

REGLAMENTO PROGRAMA DE
OTORGAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN
DE BECA MUNICIPAL ENSEÑANZA
SUPERIOR ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
LA UNION.

REGLAMENTO N° 000006

La Unión, **06 DIC 2019**

VISTOS:

Teniendo presente las disposiciones de los Artículos 118 y siguientes de la Constitución Política del Estado; Lo dispuesto por los artículos 1º, Art. 3º letra c), Art. 4º letras c) e i) de la Ley Orgánica Constitucional sobre Municipalidades; Las facultades que me confiere el artículo 63 letra i) en relación con el artículo 12 de dicha Ley Orgánica sobre Municipalidades; El Acuerdo N° 761, del Concejo Municipal, adoptado en sesión ordinaria de fecha 23 de diciembre del 2010, que aprueba Reglamento de Otorgamiento y Administración de Beca Municipal Enseñanza Superior y Decreto Exento N° 8016 de fecha 23 de diciembre de 2010. El Acuerdo N° 111 adoptado por el Concejo Municipal en sesión ordinaria de fecha 07 de mayo de 2013, que acuerda por unanimidad de sus miembros que se revise y estudien las modificaciones al Reglamento de Otorgamiento y Administración de Beca Municipal Enseñanza Superior, Ratificado posteriormente mediante Decreto Exento N° 3564 ; de fecha 13 de mayo de 2013, El Acuerdo N° 287 del Concejo Municipal, adoptado en sesión extraordinaria de fecha 31 de enero de 2014, que por unanimidad de sus miembros presentes aprueba las modificaciones al Reglamento Otorgamiento y Administración de Beca Municipal Enseñanza Superior, y ratificado mediante Decreto Exento N° 1015, de fecha 12 de febrero de 2014; El Decreto Exento N° 1069, de fecha 06 de febrero de 2018, que designa como encargada de la Beca Municipal Enseñanza Superior, a la profesional Grado 10, Srta. Daniela Peralta Uribe; La aprobación del Presupuesto Municipal de La Unión para el año 2019, según Acuerdo N°504 del Concejo Municipal, adoptado en sesión ordinaria de fecha 05 de diciembre de 2018 y Decreto Exento N° 10.661 de fecha 05 diciembre del 2018; El Decreto Exento N° 1762, de fecha 07-03-2019 que designa DIDECO (s) a Doña Jovita Uribe Quezada, Directivo Grado 8, El Decreto Exento N° 5899, de fecha 08 de julio de 2019, que designa Comisión, para realizar modificaciones al Reglamento de Otorgamiento y Administración del Programa Beca Municipal Enseñanza Superior; Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

TENIENDO PRESENTE:

La necesidad de contar con un reglamento que norme adecuadamente los procedimientos establecidos para el otorgamiento y administración de Beca Municipal Enseñanza Superior.

1.- APRUEBASE, el Reglamento del Programa de Otorgamiento y Administración de Beca Municipal Enseñanza Superior de la Municipalidad de La Unión de conformidad con la propuesta aprobada por el concejo municipal mediante acuerdo N° 724, 04 de fecha diciembre 2019, texto que a continuación se transcribe:

REGLAMENTO PROGRAMA DE OTORGAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BECA MUNICIPAL ENSEÑANZA SUPERIOR DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA UNION.

TITULO I: NORMAS GENERALES

ARTICULO N° 1°: El presente reglamento tiene por objetivo regular el acceso y otorgamiento de Beca Municipal Enseñanza Superior, entregada por la Ilustre Municipalidad de La Unión, a aquellos alumnos egresados de Educación Media y que cursen Educación Superior.

ARTICULO N° 2°: La Beca Municipal es una iniciativa de la Ilustre Municipalidad de La Unión que tiene por finalidad entregar un incentivo económico a los estudiantes de Educación Superior residentes en la comuna, que presentan una situación socioeconómica insuficiente para solventar y realizar estudios universitarios, técnicos-profesionales y/o con una duración mínima de **cinco** semestres. Con clases presenciales de lunes a viernes.

ARTICULO N° 3°: Se entenderá por:

a) Estudios Universitarios: Estudios Universitarios: aquellos de pre-grado, conducentes a obtener un título profesional, que se cursen en Universidades, sean estatales o privadas, dentro de Chile, cuyas carreras, planes de estudios y programas estén reconocidos por el Ministerio de Educación.

b) Estudios Técnico-Profesionales: Estudios Técnico-Profesionales: aquellos que se cursen en Institutos Profesionales y/o Centros de Formación Técnica, dentro de Chile, cuyas carreras, planes de estudios y programas estén reconocidos por el Ministerio de Educación.

ARTICULO N° 4°: Se establece como periodo de postulación, durante el mes de marzo de cada año, con la entrega de formularios y documentos que se deben adjuntar y requisitos establecidos. La recepción de documentación solicitada se efectuará desde el 01 al 31 de marzo de cada año.

La encargada (o) de la Beca Municipal Educación Superior o quien le subrogue, en conjunto con una Comisión Evaluadora, realizará el análisis de cada caso durante el mes de abril y primera semana del mes de mayo entregará el listado final de beneficiarios.

ARTICULO N° 5°: El proceso de selección de beneficiarios será de responsabilidad de una comisión conformada por profesionales del Área Social, la cual será designada por la o el alcalde o quien le subrogue, a través de Decreto Exento.

ARTICULO N° 6°: La Beca consta de diez mensualidades iguales que contemplan los meses de marzo a diciembre.

ARTICULO N° 7°: Las mensualidades correspondientes al segundo semestre se pagarán previa presentación de Certificado de Alumno Regular y/o matrícula (segundo semestre) y Certificado de Notas primer semestre del año en que el alumno fue becado (a) durante el mes de agosto. La no presentación de la documentación o el no cumplimiento de la nota mínima de postulación, dará lugar a la extinción automática del beneficio.

ARTICULO N° 8°: En la eventualidad de ocurrir casos fortuitos o de fuerza mayor, se establece la ampliación de plazo para los trámites de renovación, hasta el último día hábil del mes de septiembre de cada año. Lo anterior, quedará a criterio de evaluación, por parte de la encargada (o) del programa.

ARTICULO N° 9°: Las mensualidades serán depositadas en una Cuenta Rut de Banco Estado a nombre del becado(a).

ARTICULO N° 10°: La Municipalidad contará para el desarrollo del programa con los recursos financieros necesario, de acuerdo al número de becas a otorgar, el cual se definirá en el presupuesto municipal correspondiente para cada año.

ARTICULO N° 11°: El valor de la cuota mensual y la cantidad de cupos asignados para cada año se establecerá según acuerdo del alcalde y Concejo Municipal, los que deberán ser informados antes de iniciado el proceso de postulación y renovación de Beca Municipal Enseñanza Superior. (mes de febrero).

Artículo N° 12: El otorgamiento de horas para postulación de Beca Municipal Enseñanza Superior, estará a cargo de una funcionaria administrativa dependiente del departamento social, quien tendrá la responsabilidad de otorgar las horas, llevar el control de las horas asignadas a cada profesional que integren la Comisión Evaluadora, cambio de horas y revisión de documentación de los postulantes.

Artículo N° 13: En el caso que durante el proceso de renovación segundo semestre existan alumnos que no cumplan requisitos para obtener el beneficio y queden cupos disponibles según lista de prelación, a través de un Acuerdo de Concejo Municipal, se podrá realizar la distribución de recursos económicos asignados para Beca Municipal de Enseñanza superior, entre los alumnos que si cumplan requisitos.

TITULO II: RESPONSABILIDADES Y DERECHOS

ARTICULO N° 14°: Los beneficiarios de Beca Municipal deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- Presentar la documentación requerida para el respectivo proceso en los plazos establecidos, a través de un sobre cerrado en el cual deberá estar el informe de postulación con la documentación adjunta requerida, lo cual deberá ser ingresado en Oficina de Partes Municipal.
- Informar oportunamente los cambios producidos en su situación socioeconómica.
- Mantener los requisitos que dieron origen a la Beca.
- Entregar información fidedigna respecto de su situación socioeconómica.
- Renovar el beneficio dentro de los plazos establecidos en el departamento social.

ARTICULO N° 15°: Los beneficiarios de Beca Municipal tendrán los siguientes derechos:

- Conocer el reglamento que otorga y administra la beca.
- Solicitar certificado que acredite su condición de becado.
- A ser informado de los resultados de la postulación o renovación, en caso de ser beneficiados.
- Solicitar Información y realizar consultas relacionadas con la Beca.

TITULO III: DE LAS POSTULACIONES Y COMPATIBILIDADES

ARTICULO N° 16°: Podrán postular a Beca Municipal, los estudiantes que cumplan los siguientes requisitos:

- Residencia en la Comuna (Lo cual se certificará a través del RSH o el instrumento que la reemplace y además un certificado de residencia otorgado por la notaria o Junta de vecinos del sector en que residen).
- Ser alumno regular de educación superior en jornada diurna, con clases presenciales de lunes a viernes.

- Ingreso Per cápita, no debe superar al sueldo mínimo fijado para cada año menos los descuentos legales (Previsión, salud, seguro cesantía y pensión de alimentos).
- Buen rendimiento académico, nota mínima de postulación para alumnos que cursan educación superior 5,0 y alumnos egresados de cuarto año medio 5,5.
- No haber reprobado ninguna asignatura por año académico a la fecha de la postulación.
- Deben presentar certificado de notas con el promedio final señalado en dicho informe (en el caso de ser carreras anuales el establecimiento de educación superior, deberá emitir un informe de notas parciales, además de señalar que se trata de una carrera anual). Dicho informe de notas se debe presentar firmado y timbrado por la institución educacional reconocida y acreditada por el Estado.

ARTICULO N° 17°: No podrán postular a Beca Municipal Enseñanza Superior aquellos alumnos que se encuentren en posesión de las siguientes becas: presidente de la República y Beca Indígena.

ARTICULO N° 18°: No podrán postular aquellos alumnos que percibieron Beca Municipal el año anterior, que hayan perdido la calidad de beneficiarios por los siguientes motivos: Bajo rendimiento académico, se hayan cambiado de carrera por rendimiento académico deficiente, hubieren reprobado una

asignatura, cumplido el periodo académico (años o semestres de duración de la carrera) o hayan entregado información falsa o adulterada.

ARTICULO N° 19°: No podrán postular aquellas personas que se encuentren en posesión de un título profesional, ya sea, Técnico, Profesional y/o Universitario. Aquellas que soliciten el beneficio para perfeccionamiento: seminarios, diplomados, magíster y/o similares.

ARTICULO N° 20°: No podrán postular aquellas personas que se encuentren cursando carreras Técnico, Profesional y/o Universitario, con clases presenciales solo los días sábados (sabatinas) y en establecimiento educacionales que no estén reconocidos por el Ministerio de Educación.

ARTICULO N° 21°: Los postulantes deberán completar el Formulario de Postulación y Renovación adjuntando toda la documentación solicitada.

ARTICULO N° 22°: Aquellos Formularios de Postulación y Renovación que se encuentren incompletos y/o falte algún documento solicitado, dicha postulación quedara sin efecto.

TITULO IV: DE LA VERIFICACION DE LOS ANTECEDENTES PRESENTADOS

ARTICULO N° 23°: Los antecedentes presentados por los postulantes serán verificados por el o la Profesional a cargo. Se realizará visita domiciliaria, en los

casos que sea pertinente y así lo estime el o la Profesional, de no encontrarse a la familia, se efectuarán dos visitas más y de no hallar moradores, la postulación quedará sin efecto.

ARTICULO N° 24°: Respecto de la documentación presentada esta se verificará por los medios que la Municipalidad estime conveniente.

Aquellas postulaciones en las que se detecten datos falsos, omisión de información, documentos adulterados, u otros, ante estas circunstancias el alumno será eliminado del proceso y no podrá postular al año siguiente.

TITULO V: DOCUMENTACION REQUERIDA PARA LA POSTULACION

ARTICULO N° 25°: Los alumnos postulantes para optar a Beca Municipal, deberán presentar junto al formulario de postulación que es parte integrante de este reglamento, la siguiente documentación:

- Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados.
- Certificado de Matrícula o de Alumno Regular (del semestre a realizar), firmado y timbrado.
- Certificado y/o concentración de Notas año anterior a la postulación o último Semestre cursado.
- Certificado de Alumno Regular (vigente) de hermanos que se encuentran estudiando.
- Fotocopia de tarjeta cuenta Rut documento donde conste el número de cuenta bancaria (Banco Estado) a nombre del postulante.
- Certificado de Residencia (notarial o de Junta de Vecinos)
- Certificado de avalúo fiscal, contrato o recibo de arriendo, comprobante pago dividendo. En el caso que no exista documentación para comprobar tenencia de vivienda se llenará una declaración simple, en la entrevista preliminar con la profesional a cargo.
- Certificado Médico, si existe un integrante del grupo familiar con alguna enfermedad que amerite atención especial en gastos médicos, (catastróficas y discapacidad).
- Adjuntar fotocopia de documento que acredite Tutoría Legal, en caso que el grupo familiar este a cargo de algún menor.
- En el caso de corresponder a una familia monoparental (padre o madre a cargo del alumno) o a cargo de familiares deberá ser acreditado mediante Informe de Tribunal, pago de pensión de alimentos, acuerdo de mediación familiar.
- Certificado RSH o el instrumento que la reemplace actualizado
- En caso de encontrarse Cesante, presentar certificado de inscripción en Omil y Finiquito.
- En el caso de las personas mayores de 18 años, integrantes del grupo familiar, se solicitará un Certificado de las últimas cotizaciones previsionales, para verificar generación de ingresos, para todos aquellos/as que señalen situación de trabajos ocasionales se tendrá que llenar una declaración de gastos en la entrevista preliminar.
- Para acreditar ingresos del grupo familiar se debe adjuntar, los siguientes casos:

- Trabajadores Dependientes mayores de 18 años:

3 últimas liquidaciones de sueldo anterior al mes de postulación. En casos en que el trabajador se encuentre laborando menos de tres meses, deberán presentar sólo las liquidaciones con las que cuente a la fecha y además el contrato de trabajo.

- Trabajadores Independientes:

- Pago de Impuestos (Formulario 29).
- Declaración de Renta.
- Certificado emitido por el Contador, (con renta presunta).
- 3 últimas boletas a honorarios.
- Certificado emitido por impuestos internos para verificación de iniciación de actividades.

- Pensionados o Jubilados:

- Última colilla de pago de Pensión o Jubilación según corresponda.

- Otros:

- Colilla de pago Subsidio Único Familiar (SUF).

- Colilla de pago Bono Protección o de Egreso Programa Ingreso Ético Familiar.
- Fotocopia libreta de depósito en caso de recibir Pensión de Alimentos, (actualizada).
- De no contar con documentación que acredite ingresos familiares, se debe presentar Declaración Simple de Gastos y Declaración Simple de ingresos que percibe la familia, (firmada por el jefe de hogar o representante de la familia mayor de 18 años), que será entregada en el departamento social.
- Además de cualquier documento anexo que la Profesional del Área Social pudiese solicitar para respaldar la situación socioeconómica del postulante y/o renovante.

TITULO VI: ACREDITACION DE PATRIMONIO Y CASOS DE FAMILIAS MONOPARENTALES Y/O TUTORES:

- En el caso de que algún integrante del grupo familiar, posea algún patrimonio, bien raíz, patente comercial deberá acreditarlo, con el documento que la Asistente Social en la entrevista preliminar estime conveniente.
- En caso de familias monoparentales, esta situación se deberá acreditar mediante resolución de Tribunal, pago de pensión de alimentos, certificado de cese de convivencia y en caso de no existir ninguna de las anteriores una declaración simple que se entregará al momento de la entrevista, firmada por el declarante que se responsabilizará de la información entregada.
- No se realiza la postulación o renovación a los alumnos que no cuenten con su RSH o el instrumento que la remplace vigente. (o en trámite).

TITULO VII: DE LA EVALUACION, SELECCIÓN Y PAGO DEL BENEFICIO

ARTICULO N° 26°: Serán eliminados del proceso de postulación, aquellos alumnos que no cuenten con la totalidad de la documentación requerida como respaldo, y además los casos mencionados en el Artículo 20° y Artículo 21°.

ARTICULO N° 27°: Finalizado el periodo de postulación y renovación, el o la encargada del programa en conjunto con la Comisión Evaluadora, procederán a estudiar caso a caso, de acuerdo a una pauta de evaluación, la cual se considera parte del presente reglamento.

ARTICULO N° 28°: Del estudio señalado en el artículo anterior, se generará una lista única de prelación, ordenada según puntaje obtenido de la aplicación de la pauta única de evaluación, la cual será de uso interno del Municipio.

ARTICULO N° 29°: Generada la lista única de prelación y otorgado el beneficio según la cantidad de becas asignadas acorde al presupuesto municipal correspondiente al año de renovación o postulación, se redactará un Acta la cual deberá estar firmada por todos/a los integrantes de la comisión.

ARTICULO N° 30°: El acta de la Comisión Evaluadora y listado de alumnos becados, serán dados a conocer al alcalde o quien le subrogue y Concejo Municipal, para su conocimiento y aprobación.

ARTICULO N° 31°: En caso de que el Acta y el listado de Beneficiarios, no fuere aprobada por el alcalde y Concejo Municipal, la Comisión evaluadora deberá sesionar y analizar las observaciones propuestas, y nuevamente realizar la acción a que se refiere el Acta Anterior.

ARTICULO N° 32°: Una vez aprobada el acta y listado de alumnos beneficiarios, se dictará un Decreto Exento firmado por la o el alcalde o quien le subrogue.

Posteriormente, se publicarán los resultados, por los medios de comunicación que la Municipalidad de La Unión estime conveniente.

El acta con los alumnos que cumplen requisitos para obtener la Beca Municipal de Enseñanza Superior, según orden de prelación serán presentados en el primer semestre por parte de la Comisión Evaluadora, al Sr. alcalde y Sres. concejales. En el caso del segundo semestre, para la renovación no será necesario llevar la nómina nuevamente a votación de Acuerdo de Concejo Municipal, será responsabilidad de la encargada del programa conformar la Comisión Evaluadora, mediante Decreto Alcaldicio e informar mediante un acta al Sr. Alcalde, para proceder al pago de los alumnos beneficiarios del segundo semestre, que cumplan requisitos y que se encontraban en lista de espera según orden de prelación en nómina presentada y aprobado por el Concejo Municipal en el mes de Mayo de cada año.

TITULO VIII: DE LA RENOVACION, REVOCACION DEL BENEFICIO

ARTICULO N° 33°: Los alumnos beneficiarios para renovar Beca Municipal Enseñanza Superior, deben cumplir como nota mínima 5,0. Nota inferior a lo establecido será motivo de extinción del beneficio.

ARTICULO N° 34°: Se suprimirá el beneficio de Beca a aquellos alumnos que posean bajo rendimiento académico, se hayan cambiado de carrera por rendimiento académico deficiente, hubieren reprobado más de una asignatura, cumplido el periodo académico (años o semestres de duración de la carrera) o hayan entregado información falsa o adulterada.

TITULO IX.- PROCESO DE TRAMITACION DEL BENEFICIO:

ARTICULO N° 35°: Los procesos de Postulación y Renovación de la Beca Municipal Educación Superior, serán realizados a través de una Entrevista Preliminar con la/s Profesional/es del área Social dependientes de la Dirección de Desarrollo Comunitario del Municipio, las cuales serán designadas mediante Decreto Alcaldicio para llevar a cabo este proceso, quienes serán las /os encargadas/os de elaborar el Informe Social de la Beca e indicar la documentación que el postulante deba adjuntar, posteriormente entregar esta documentación en un sobre cerrado a través de la Oficina de Partes del Municipio en los plazos establecidos.

ARTICULO N° 36°: Para renovar el beneficio en el segundo semestre los alumnos que fueron becados al comienzo de año, solo se requerida el Decreto Exento que autorice el pago y no será necesario volver a sancionar mediante el Concejo Municipal a dichos alumnos. El trámite lo realizará la encargada del programa y la documentación requerida es certificado de notas del primer semestre y certificado de matrícula o alumno regular del segundo semestre, ambos firmados y timbrados por la institución de educación superior.

ARTICULO N° 37°: Para el proceso de entrega de los sobres de postulación y renovación, por parte de la persona responsable de Oficina de Partes Municipal a la Encargada Comunal de Beca Municipal de Educación Superior, se constituirá la comisión designada por el alcalde previo Decreto Alcaldicio en presencia de la Secretaría Municipal, quien elaborará un Acta de respaldo.

ARTICULO N° 38: Se designará a dos funcionarios (a) municipales con responsabilidad administrativa dependientes del departamento social, quienes elaborarán la planilla de los postulantes una vez que la encargada del programa haya recibido los sobres de postulación. La planilla deberá contener de los postulantes el nombre, Rut, dirección, carrera, establecimiento, nota, teléfono, observación y deberá ser entregada a la Comisión Evaluadora en un plazo no superior a 7 días, desde su recepción.



LA UNION

ARTICULO TRANSITORIO N° 39: Se deja establecido que la Autoridad edilicia y Concejo Municipal, a través de un Acuerdo tienen la facultad de realizar las modificaciones que se estimen convenientes a este Reglamento.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.



APS/MDO/JUQ/MAV
Distribución:

- Alcaldía.
- DIDECO.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Control.
- Secretaria Municipal.
- Jefa Departamento Social.
- Srta. Daniela Peralta Uribe/Encargada programa.
- Sra. Sandra Faúndez Medina/Asistente Social.
- Srta. Tamara Delgado Carrasco/Asistente Social.
- Personal administrativo social.
- Transparencia.