



REGLAMENTO

“BECA MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ AÑO 2026”

La beca estudiantil otorgada por la Municipalidad de Puchuncaví es un beneficio que consiste en un aporte de dinero para apoyar a estudiantes, que sean residentes permanentes o tengan domicilio fijo en nuestra comuna.

Este es un beneficio renovable, mientras se mantengan las condiciones que dieron lugar a éste. Sin embargo, todos los años también se abrirá un proceso de postulación para cubrir los cupos disponibles.

El postulante o renovante deberá seguir estudios totalmente 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, virtuales o semi presenciales.**

También podrán renovar aquellos alumnos o alumnas que hayan terminado una carrera técnica y que decidan continuar la misma a nivel profesional. (Quedan excluidos aquellos renovantes que deseen continuar una carrera profesional diferente al Título Técnico obtenido). Cabe señalar que, los estudiantes que ya obtuvieron la beca municipal años anteriores y no realizaron la continuidad de estudios al año siguiente, quedarán excluidos del proceso de evaluación.

El monto del beneficio consta de \$50.000 mensuales y tendrá cobertura desde el mes de marzo hasta el mes de diciembre y el pago mensual del beneficio se realizará el último día hábil de cada mes. Solamente el mes de marzo y abril tendrán un plazo mayor para realizar el pago del beneficio, considerando que los resultados estarán disponibles el día 20 de mayo del 2026.-

La Dirección de Desarrollo Comunitario, a modo de evitar postulaciones incompletas, dispondrá un equipo para 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, sin embargo, se señala de manera substancial, que es de exclusiva responsabilidad del o la postulante/renovante leer el reglamento y recopilar toda la documentación solicitada, resguardando que al momento de la entrega, cuente con todos los requisitos y documentos solicitados.

El proceso de postulación y renovación comenzará el día 09 de marzo y finalizará el día 01 de abril a las 13.30.



Cabe mencionar, que los sobres que se entreguen fuera de plazo o que no cumplan los requisitos establecidos en el presente reglamento, no continuarán en el proceso.

¿Quiénes pueden postular?:

- Alumnos y Alumnas egresados (as), de Enseñanza Media que estudiaron en esta u otra comuna, pero que han mantenido su residencia fija en la Comuna de Puchuncaví.
- Alumnos y Alumnas que se encuentren cursando Educación Superior Universitaria o Técnico Profesional.
- Alumnos o Alumnas que, teniendo un Título Técnico, continúen la carrera a nivel Profesional. (Quedan excluidos aquellas postulaciones donde la carrera cursada a nivel Profesional no sea la continuidad o relacionadas con el Título Técnico).

Los alumnos y alumnas deben cumplir con los siguientes requisitos, los cuales son de carácter obligatorio:

a) Contar con Registro Social de Hogares en la Comuna: Los antecedentes entregados en el formulario de postulación y renovación deben coincidir con lo expresado en el Registro Social de Hogares. Si éstos no coinciden, es responsabilidad de cada alumno o alumna actualizar los antecedentes del Registro Social de Hogares antes del proceso de postulación o renovación. Si el Registro Social de Hogares no se encuentra actualizado al momento del proceso de postulación o renovación, el alumno o alumna deberá entregar los respaldos correspondientes a cada una de las inconsistencias encontradas.



- b) Presentar una situación socioeconómica vulnerable, que impida o ponga en riesgo la permanencia o término de estudios superiores. La vulnerabilidad será uno de los criterios de priorización, no obstante, los alumnos y alumnas que tengan mayor porcentaje en su registro social de hogares pueden postular.
- c) Contar con Cuenta Rut habilitada al momento de la postulación.
- d) Encontrarse matriculado en Educación Superior, en los tipos de establecimientos descritos en el presente Reglamento, debiendo presentar certificado de alumno regular o certificado de matrícula correspondiente al año en curso (2026).
- e) Tener buen rendimiento académico, según la categorización establecida en este Reglamento, para lo cual debe presentar certificado de nota oficial, especificando el promedio del último año 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 Institutos Profesionales: Promedio Anual 5,0.
 - Alumnos de Centros de Formación Técnica: Promedio Anual 5,0
 - Alumnos de las Universidades del Consejo de Rectores y Universidades Privadas: Promedio Anual 5,0.
 - Si el alumno o alumna realiza cambio de carrera deberá presentar las notas del semestre cursado (no se permitirán las notas de enseñanza media).

Los antecedentes necesarios para la postulación o renovación se acreditarán de la siguiente manera:

- a) Formularios de postulación o renovación completos.
- b) Identidad del postulante o renovante: Fotocopia de la Cédula de Identidad, por ambos lados, del postulante o renovante,
- c) Identificación del grupo familiar: Fotocopia de la Cédula de Identidad, por ambos lados, de todos los integrantes del grupo familiar. Si hay menores de edad, se puede adjuntar el certificado de nacimiento. Debiendo ser coincidente con lo declarado en el Registro Social de Hogares.
- d) Residencia: Se acreditará solamente mediante Cartola del Registro Social de Hogares



la cual debe coincidir con el domicilio actual declarado del grupo familiar en el formulario de postulación. Adicionalmente, se evaluará el tiempo de antigüedad en la comuna (según Registro Social de Hogares), dicho ítem constituye una valoración al momento de la entrevista, cabe señalar que, desde tres años de antigüedad en la comuna considera una mayor puntuación en la pauta de evaluación.

e) Acreditación Socioeconómica: se aplicará instrumento de evaluación socioeconómica, la cual, se elaborará sobre la base de la entrevista con la Asistente Social. Además, las profesionales que evalúan podrán solicitar otra documentación que consideren necesaria, pudiendo utilizar antecedentes de los diversos registros de atenciones municipales, entre otros sistemas o fuentes de información, con el fin de complementar o contrarrestar los antecedentes entregados por los alumnos y alumnas. Esta profesional está completamente facultada para hacer cualquier tipo de indagación pertinente del proceso llevado a cabo.

f) Enfermedades catastróficas de cualquier integrante de núcleo familiar: Debe contar con certificado médico actualizado.

g) Notas: El alumno o alumna deberá presentar un certificado de notas del último año cursado, especificando u homologando la calificación obtenida en documento original emitido por la Institución o comprobable mediante sistema de numeración o código de barra. El alumno renovante que no cumpla con la nota requerida quedará excluido del proceso.

h) Matrícula: El alumno o alumna deberá presentar un certificado de alumno regular o comprobante de pago matrícula correspondiente al año 2026, en original o en su defecto, legalizado ante notario.

i) Ingresos familiares: Se acreditarán los ingresos económicos de todos los integrantes del grupo familiar, mayores de 18 años, 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, emitido por el Servicio de Impuestos Internos.
- Personas pensionadas: Certificado de pensión o colilla de pago.
acredite renta promedio mensual.
- Comerciantes o empresarios con iniciación de actividades: Certificado de la contadora y Formulario 29 de los tres últimos meses
- Personas con trabajos particulares: Declaración jurada firmada en la notaría, que acrediten renta mensual
- Aportes monetarios de terceros: Declaración jurada firmada ante notario, que acredite aporte de terceros, incluyendo las pensiones de alimentos cuando son de



mutuo acuerdo sin respaldo judicial.

- Pensión de alimentos: Libreta de ahorro, sentencia judicial o certificado de aporte de terceros.
- Arriendo de bienes raíces u otros ingresos: Contrato de arriendo, declaración jurada u otro documento que respalde el ingreso.
- Documentos de ambos padres con liquidaciones o una declaración jurada de los ingresos

Es pertinente señalar que, la declaración de gastos debe ser entregada en el formato que la municipalidad otorga.

La NO presentación de los respaldos para comprobar el ingreso de todos los integrantes del grupo familiar, constituirá una postulación incompleta, por lo que el alumno o alumna quedará fuera del proceso de selección, así como también las posibles inconsistencias encontradas en relación a lo declarado por los/as renovantes o postulantes.

Sobre el proceso de evaluación:

Posterior a la recepción de datos, el postulante y renovante que no cumpla con la nota requerida será citado/a a una entrevista de carácter obligatorio, en donde deberá asistir personalmente o ser representado por algún familiar significativo, previo aviso a la DIDECO. La 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 inmediatamente excluido 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) con antelación, que justifique su inasistencia por motivos de alguna urgencia. El alumno o alumna debe respetar el horario de la entrevista

El o la postulante/renovante, será responsable de garantizar rigurosamente, que el formulario se envíe con información correcta y datos fidedignos.

En el caso de detectar algún tipo de inconsistencia en los datos recibidos, el postulante o renovante quedará inmediatamente fuera del proceso.

Cabe señalar que, dentro de la comisión evaluadora se hará parte el presidente de la comisión de educación correspondiente al concejo municipal 2026.

Resultados:

Posterior a la revisión y análisis de los documentos, se informará la fecha de la entrevista por parte del equipo social, a cada postulante y renovante (que no haya cumplido con la nota requerida).

Esta beca será otorgada durante el período académico del alumno/a, incluyendo el proceso de práctica, una vez terminada esta última etapa se procede a dar término al beneficio, dado que el período comprendido entre estos procesos y la fecha para rendir el examen de grado correspondiente no es cubierto por la Beca Municipalidad de Puchuncaví.

Una vez decretado los beneficiarios y beneficiarias de la “Beca Municipalidad de Puchuncaví”, tanto del proceso de renovación como de postulación, se publicará las nóminas definitivas, en la página web municipal (www.munipuchuncavi.cl).



Calendario de pagos:

- Marzo, Abril y Mayo se cancelará hasta el 31 de mayo
- Junio se cancelará hasta el 30 de junio
- Julio se cancelará hasta el 31 de julio
- Agosto se cancelará hasta el 31 de agosto
- Septiembre se cancelará hasta el 30 de septiembre
- Octubre se cancelará hasta el 31 de octubre
- Noviembre se cancelará hasta el 30 de noviembre
- Diciembre se cancelará hasta el 31 de diciembre

El beneficio será depositado mensualmente en la Cuenta Rut de cada beneficiario/a, en caso que el alumno haya ingresado el certificado de alumno regular en las fechas correspondientes, y el depósito no sea realizado en las fechas indicadas, el beneficiario/a deberá enviar, vía correo electrónico, la cartola de la cuenta rut, para verificar dicha situación en el Área de Finanzas.

Con el propósito de dar cumplimiento a la legalidad vigente, el /a beneficiario 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 10 (diez) de cada mes. Este documento debe ser entregado de manera presencial (**el equipo de DIDECO, no se hará responsable de los documentos recibidos por correo electrónico y WhatsApp del personal**).

Los resultados del proceso se darán a conocer el día 20 de mayo del 2026.

Sobre la supresión del beneficio:

La no presentación del certificado de alumno regular durante dos meses consecutivos, sin justificación alguna, será causal de pérdida del beneficio.

En la eventualidad de que el becario no continúe con su proceso académico, deberá informar por escrito al Municipio (mediante una carta de renuncia), dejando de percibir el beneficio a contar de la fecha de su retiro o al no presentar certificado durante dos meses continuo será automáticamente eliminado del beneficio de la beca municipal.