DECRETO ALCALDICIO Nº 00239

PUCHUNCAVÍ, 16 FEB. 2022

ESTA ALCALDÍA DECRETÓ HOY LO QUE SIGUE:

VISTO Y TENIENDO PRESENTE: La necesidad de monetaria de los estudiantes de la comuna que optan por cursar estudios superiores, los problemas sociales y económicos provocados por las distancias, aranceles mensuales y costos asociados a los estudios superiores; los altos índices de vulnerabilidad de la comuna de Puchuncaví; Certificado Nº59, de fecha 11 de febrero de 2022, que certifica que en Sesión Ordinaria Nº 24-2022, celebrada el día 11 de febrero de 2022, el Concejo Municipal aprueba por unanimidad el Reglamento de Beca Municipalidad de Puchuncaví 2022; Decreto Alcaldicio N.º 1738, de fecha 14.12.2021, que puso en vigencia el Presupuesto Municipal para el año 2022; Decreto Alcaldicio N°1053, de fecha 28 de julio de 2021, que aprueba el Cuadro de Subrogancias para Cargos Directivos y Jefaturas de esta municipalidad; Decreto Alcaldicio Nº797 de fecha 17.06.2020, que determina el Orden de Subrogancia para el Cargo de Director de Control Interno Municipal; Resolución N.º 06 de 2019, de Contraloría General de la República; Sentencia de Proclamación de Alcaldes del Tribunal Electoral V. Región de Valparaíso, de fecha 28.06.2021, que ratifica la elección del Sr. Alcalde; y en ejercicio de las facultades que me confiere la Ley N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades de la República en vigencia:

DECRETO

I. **APRUÉBESE,** el Reglamento del Beneficio municipal denominado **"BECA MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ", AÑO 2022,** que se adjunta y entiende parte integrante de este Decreto Alcaldicio.

II. **INCORPÓRESE,** el gasto al Presupuesto Municipal correspondiente al año 2022.

III. **PÚBLIQUESE,** En los espacios de comunicación con los que cuenta la Municipalidad de Puchuncaví.

IV. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y TRANSCRÍBASE** a los departamentos municipales que corresponda, cúmplase y archívese.

MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ Secretario Municipal

ESTEBAN VERGARA VALENCIA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ ALCALDE

MARCOS MORALES URETA
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:
1.- Secretaría Municipal
2.- Administración y Finanzas
3.- Unidad de Control
4.- Archivo Dideco
MMU/EVV/EPR/PCO/BBA/VAG/CVS/sff.-

REGLAMENTO
"BECA MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ AÑO 2022"

La Beca Municipalidad de Puchuncaví es un beneficio perteneciente a nuestra institución, consistente en dinero, consignado para ayudar a alumnos y alumnas, los (as) cuales sean residentes permanentes o tengan domicilio fijo, en la Comuna.

A continuación se detalla quienes 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).

Igualmente, los alumnos y alumnas deben cumplir con los siguientes requisitos, todos los cuales son de carácter obligatorio.

- Presentar una situación socioeconómica vulnerable, que impida o ponga en riesgo la permanencia o término de 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.

- Contar con Cuenta Rut habilitada al momento de la postulación.

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. Desde el año 2019, la Beca Municipal es renovable para todos aquellos/as beneficiarios/as que fueron becados desde el año 2018 en adelante, ***SIEMPRE QUE CUENTEN CON LOS REQUISITOS DETALLADOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO PARA***

CONTINUAR CON ELBENEFICIO.

1.2. **BENEFICIARIO/A:** Será aquel alumno o alumna que realice correctamente el proceso de postulación o renovación de beneficio, reuniendo 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. **RENOVACIÓN:** Proceso mediante el cual, un alumno o alumna que haya sido beneficiario/a desde el año 2018 en adelante, cuenta con la posibilidad de continuar con la Beca, exclusivamente, cuando siga cumpliendo con los requisitos que dieron lugar al beneficio y que se detallan en el presente reglamento. En dicho proceso, el alumno o alumna renovante, debe de igual forma presentar toda la documentación requerida para respaldar su situación actual.

1.5. **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.

1.6. **COMITÉ TÉCNICO:** Organismo integrado por el Alcalde o su representante legal, el Director de Educación, la Directora de Desarrollo Comunitario, Directora del Colegio General José Velásquez Bórquez, Director de Complejo Educacional Sargento Aldea, Asistentes Sociales de la Dirección de Desarrollo Comunitario, integrantes del Concejo Municipal y el Secretario Municipal, el cual actuará como Ministro de Fe.

La 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 el equipo profesional de la Dirección de Desarrollo Comunitario. Este Comité deberá tener pleno conocimiento de las normas que establece el presente reglamento y cualquiera de sus integrantes podrá exponer situaciones excepcionales, relacionadas con el proceso de postulación, como con el proceso de renovación del beneficio, las que serán analizadas en conjunto con los otros participantes, con el fin de solicitar una reevaluación del caso, a la unidad social de la DIDECO, quienes tendrán un plazo de cinco días hábiles para recopilar nuevos antecedentes, acogiendo o rechazando la situación expuesta.

2. GENERALIDADES:

A TENER EN CUENTA:

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.

h) **Enfermedades crónicas**: Certificado médico actualizado al menos en seis (6) meses anteriores a la postulación.

i) **Formulario de Postulación y Renovación.**

j) **Declaración de gastos** (según formato establecido por la Municipalidad de Puchuncaví).

2.- PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA POSTULACIÓN Y RENOVACIÓN DEL BENEFICIO:

2.1. El (la) postulante o renovante a la Beca Municipalidad de Puchuncaví deberáacceder a la página web municipal www.munipuchuncavi.cl para tomar conocimiento de la normativa que rige el proceso de renovación, postulación, selección y entrega del beneficio.

2.2. Él (la) postulante o renovante deberá descargar el formulario y completarlo con **todos** los datos que se requieran. Así también deberá descargar la declaración de gastos, documento que especifica la toma de conocimiento completo del reglamento y el listado de documentos a presentar, el cual deberá llevar al momento de solicitar revisión de los mismos, antes de ser entregados en Oficina de Partes.

2.3. Luego de estas gestiones, el (la) postulante o renovante se obliga a entregar por medio de Oficina de Partes de la Municipalidad de Puchuncaví, y en los plazos establecidos, el formulario con toda la documentación detallada en el punto II DE LOS REQUISITOS Nº 1.3. Letras a), b), c), d), e), f) g), h), i) y j), en un sobre cerrado, con su nombre, dirección, correo electrónico, contacto telefónico (mínimo dos contactos), proceso que realiza (Postulación o Renovación) dirigido a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO).

2.4. En la página municipal en referencia, se publicarán los listados con postulantes y renovantes 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. Cabe mencionar, que aquellos alumnos y alumnas que se encuentren realizando el proceso de renovación del beneficio, también deben asistir a entrevista y en caso de ser necesario se realizará visita domiciliaria. En el contexto actual, de la pandemia que se atraviesa, se comunicará

oportunamente, el canal de selección, ya que la entrevista masiva, se evaluará según protocolos sanitarios. Todo lo cual apunta a la prevención máxima de la población comunal y resguardo de nuestros propios funcionarios.

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, 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.

2.6. 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. Se reitera nuevamente, que visto y analizado el contexto de pandemia, cualquier modificación a este punto, se comunicará oportunamente.

2.7. El o la postulante/renovante, será responsable de garantizar 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 o renovante quedará inmediatamente fuera del proceso, dicha decisión será informada por carta entregada de forma presencial prioritariamente en el domicilio del o la postulante o renovante.

Si el postulante, es sorprendido en alguna inconsistencia o falta a la verdad, podemos notificar con datos duros, acertados profesionalmente mediante correo electrónico, debidamente respaldados, esto ahorraría tiempo, recursos, e introduciría un factor de modernización al proceso. En lo personal es mi criterio.

Cabe mencionar que los antecedentes entregados en el formulario de postulación y renovación deben coincidir con los expresados 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.

3.- DE LA EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES:

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

3.1. Estrictamente, 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 el proceso**, quedando descartados, sin derecho a reclamo por este concepto.

3.2. Con los antecedentes recopilados, la Dirección de Desarrollo Comunitario, considerará en primer lugar los expedientes de renovación, procediendo a definir la nómina preliminar de los beneficiarios

3.3. En el caso de los expedientes correspondientes al proceso de postulación, se procederá a realizar una lista en orden de prelación, de acuerdo a los puntajes obtenidos por cada postulante.

Ambas listas serán enviadas vía correo electrónico a los integrantes del Comité Técnico, cinco días antes de la reunión fijada para el análisis de dicha etapa.

3.4. Tabla de contenido de las nóminas detalladas en el punto anterior:

Nº	NOMBRE COMPLETO	CARRERA	ESTABLECIMIENTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR	OBSERVACIONES

3.5. 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. Lo anterior quedará plasmado en Acta con la firma de los involucrados según este Reglamento, dando con ello término al proceso de observaciones.

3.6. Concluido el proceso de observaciones, 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 del Alcalde.

3.7. 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).

3.8. 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.

3.9. 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 10 (diez) de cada mes.

3.10. Los resultados del proceso se darán a conocer el día 26 de abril del 2022.

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.

3.2. Esta beca será otorgada durante el período académico del alumno/a, incluyendo el proceso de práctica y/o de seminario de título, 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.

3.3. Éste 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 anualmente, lo que dependerá de la cantidad de beneficios renovados y el cupo total anual de becas a asignar.

3.4. El postulante o renovante deberá seguir estudios totalmente presenciales, cualquiera sea el establecimiento educacional estipulado en este reglamento. Esto quiere decir que esta Becano será aplicable para aquellos alumnos o alumnas que cursan carreras a distancia, virtuales o semi presenciales. (El beneficio se mantiene, si por razones de emergencia y/o justificadas, las clases presenciales son suspendidas y llevadas a cabo bajo otra modalidad).

3.5. Sólo podrán postular aquellos alumnos o alumnas que cursen una primera carrera o bien que cuenten con un Título Técnico obtenido con anterioridad, pero que la carrera profesional sea la continuidad de éste. (Quedan excluidas aquellas personas que ya cuentan con un título profesional o que continúen una carrera profesional distinta al título Técnico obtenido).

3.6. 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).

3.7. Esta Beca regirá a contar del mes de abril y hasta el mes de diciembre de cada año y el pago mensual del beneficio se realizará el último día hábil de cada mes. Solamente elmes de abril tendrá un plazo mayor para realizar el pago del beneficio, considerando que los resultados estarán disponibles el día 26 de dicho mes.

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 29 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 30 de diciembre

3.8. El beneficio será depositado mensualmente en la Cuenta Rut de cada beneficiario/a

3.9. En caso que 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.

IV.- DE LA SUPRESIÓN.

4.1. La no presentación del Certificado de Alumno Regular, establecida en el Numeral II. 3. Punto 3.9, de este Reglamento en el plazo respectivo, durante dos meses consecutivos, sin justificación alguna, será 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, profesionales y 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.

5.2. Queda sin efecto, cualquier otro reglamento emitido para el otorgamiento de este beneficio.

Observación: Las consultas también pueden realizarse al correo
becas.municipales@munipuchuncavi.cl