



MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO SOCIAL

APRUEBA PROGRAMA "BECA MUNICIPAL DE ENSEÑANZA SUPERIOR 2020"

RESOLUCION 970

Recoleta,

12 MAR 2020

VISTOS

- 1.- Que las municipalidades tienen como funciones y atribuciones, entre otras, la promoción del desarrollo comunitario, la educación y la asistencia social.
- 2.- Que el Departamento Social inserto en la Dirección de Desarrollo Comunitario se presenta como un ejecutor de tarea de la Política Pública a nivel local, asignando responsabilidades en los procesos de acceso, inscripción y postulación a determinados beneficios sociales.
- 3.- La resolución N°450, de fecha 4 Febrero 2020, que aprueba Programa Comunitario Acceso a Beneficios Sociales.
- 4.- En virtud de lo anterior, se ha estimado necesario desarrollar el Programa denominado "Beca Municipal de Enseñanza Superior 2020", con el propósito de contribuir a financiar los gastos de estudios de aquellos estudiantes de la comuna, cuya condición socioeconómica constituye un impedimento para la continuidad y/o desarrollo de sus estudios superiores.
5. El Decreto Exento N°293 de fecha 29/1/19 que designa como Secretaria Municipal (S) a Doña Jimena Jiménez González, Directivo, Grado 4°.

TENIENDO PRESENTE

El Decreto Exento N° 3946 de fecha 30 de Diciembre de 2016, que delegó en el señor Fares Jadue Leiva, Director de Desarrollo Comunitario, la facultad de resolver en diversas materias de administración interna y de acuerdo a lo establecido en la Ley 18695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha resuelvo:

RESUELVO:

APRUEBESE PROGRAMA BECA MUNICIPAL DE ENSEÑANZA SUPERIOR 2020, que a continuación se detalla:

I.- IDENTIFICACION DEL PROGRAMA

1. Nombre del Programa

"BECA MUNICIPAL DE ENSEÑANZA SUPERIOR 2020"

2.- Periodo de Ejecución

Desde el día 16 de Abril hasta el 30 de Diciembre 2020

II.- IDENTIFICACION DEL PROGRAMA

Descripción:

Beneficio orientado a estudiantes que cursan enseñanza superior en Institutos Técnicos Profesionales, Centro de Formación Técnica y Universidades Públicas o Privadas, con el fin de contribuir a la continuación de sus estudios.



1673568

Propósitos Específicos:

- Registrar y Evaluar las solicitudes de postulación al beneficio y resolver su otorgamiento en los casos que corresponde.
- Entregar un aporte monetario a cada estudiante beneficiario, en una o dos cuotas anuales.
- Evaluar las rendiciones de gastos del beneficio otorgado.

III.- AMBITOS DE INTERVENCION

Este Programa se orientara a producir los propósitos antes descritos, interviniendo en las siguientes áreas:
 1.- Área de Desarrollo Atención Social.
 2.- Área de Desarrollo Estratificación Social.
 3.- Área de Desarrollo Educacional.

IV.- PLAN DE ACCION

| ETAPA | OBJETIVO | ACCIONES | VERIFICADOR |
|-------|--|---|---|
| 1 | Postulación de estudiantes que presenten requisitos exigidos | Los estudiantes suben documentación. | 1.- Nómina de postulantes 2.- Nomina de los postulantes que cumplen requisitos. |
| 2 | Adjudicación del Beneficios | a) Revisar la nómina de los postulantes que cumplen los requisitos con la plataforma de beneficios estudiantiles y gratuidad b) Revisar a los estudiantes postulados y a sus familias en plataforma Ficha Vecino para verificar si están bloqueados o inhabilitados para acceder al beneficio. c) Revisar composición familiar de los estudiantes que cumpla que cumplen con los requisitos y revisar orden de postulación para poder asignar monto de beneficio de acuerdo a la sgte. escala: - Dos beneficiarios por familia, el segundo recibirá un 70% - Tres beneficiarios por familias, el tercero un 50% - Cuatro o más beneficiarios, por familias, el cuarto un 20% como también los siguientes respecto del monto inicial d) Confeccionar nómina de los postulantes beneficiarios con la beca | 1.- Certificados de Adjudicación de beneficio estudiantil-gratuidad (plataforma beneficio estudiantil) 2.- Beneficios sociales en Ficha Vecino del postulante y su grupo familiar. 2.- Cartola del RSH de los postulantes. 4.- Registro de rendiciones de beneficios otorgados en años anteriores. 5. Nómina de beneficiarios |
| 3 | Formalización del beneficio otorgado | Publicación de la Resolución con el detalle de beneficiarios y monto asignado de acuerdo a la Ley de Transparencia. | 1 - Resolución |
| 4 | Ceremonia de Entrega de Beneficio | Entrega de 1era cuota asociada al beneficio y firma de compromiso del beneficiario (reglamento) | 1.- Entrega de beca (cheque) respaldo de comprobantes contables. 2.- Firma en listado que acredita entrega de beca y recepción de compromiso (reglamento) firmada por apoderado responsable o alumno beneficiado, quien asume deberes asociados a la asignación del beneficio. 3.- Registro en Plataforma de Ficha Vecino que se entrega beneficio. |
| 5 | Visado de las rendiciones de asignación de la 1era | 1. Recepción de Formulario de Rendición (1era cuota) 2. Recepción CAR 2do semestre | 1.- Formulario de Rendición con respaldo de la documentación física correspondientes de los |



| | | | |
|---|--|---|---|
| 5 | Visado de las rendiciones de asignación de la 1era cuota otorgada | 1. Recepción de Formulario de Rendición (1era cuota) 2. Recepción CAR 2do semestre 2.-Ingresar a Ficha Vecino la recepción conforme de las rendiciones de la asignación de la 1era cuota *Plazo de Rendición hasta el último día hábil del mes de julio del año en curso* | 1.- Formulario de Rendición con respaldo de la documentación física correspondientes de los gastos por concepto de arancel o necesidades de estudios. 2.- Certificado de alumno regular 2do semestre, según correspondiese. 3.- Registro en Plataforma de Ficha Vecino de la rendición de la 1era cuota. |
| 6 | Entrega de 2da cuota, correspondiente a 2do semestre de adjudicación | Revisar la nómina de los postulantes que cumplen los requisitos con la plataforma de beneficios estudiantiles y gratuidad Confeccionar nómina de los postulantes beneficiarios con la beca (si correspondiese) Publicación de la Resolución con el detalle de beneficiarios y monto asignado de acuerdo a la Ley de Transparencia. (si correspondiese) Se procederá a la entrega de la 2da cuota, solo a aquellos alumnos que hayan rendido dentro del periodo y de manera conforme la 1era cuota. | 1.- Certificados de Adjudicación de beneficio estudiantil-gratuidad (plataforma beneficio estudiantil). 2. Nómina de beneficiarios (si correspondiese) 3. Resolución (si correspondiese) 4.- Entrega de beca (cheque) respaldo de comprobantes contables. 5.- Firma en listado que acredita entrega de 2da cuota y en acta de recepción de 2da cuota responsable o alumno beneficiado, quien asume deberes asociados a la asignación del beneficio. 6.- Registro en Plataforma de Ficha Vecino que se entrega beneficiarios. |
| 7 | Visar rendiciones de asignación de 2da cuota otorgada | Ingresar a Ficha Vecino la recepción de rendición conforme de la 2da cuota. *Plazo de Rendición hasta el último día hábil del mes de diciembre del año en curso* | 1.- Formulario de Rendición con respaldo de la documentación física correspondientes de los gastos por concepto de arancel o necesidades de estudios. 3.- Registro en Plataforma de Ficha Vecino de la rendición de la 1era cuota. |
| 8 | Cierre de Programa | Realizar cierre administrativo y técnico del Programa | Acta de cierre de programa |

V.- Presupuesto

| Nº Cuenta | Nombre Cuenta | Centro de Costo | Monto |
|--------------------|---|-----------------|------------------------|
| 215.24.01.007.021 | Beca Municipal Enseñanza Superior | 04.06.74.01 | \$120.000.000.- |
| 215.22.07.002.006 | Afiches, Trípticos, Folletos y Similares | 03.04.26.01. | \$500.000.- |
| 215.22.07.001.024 | Lienzos y Pendones | 03.04.26.01 | \$500.000.- |
| 215.22.08.011.001 | Servicio de producción y desarrollo eventos | 03.04.26.01 | \$500.000.- |
| Monto Total | | | \$121.500.000.- |

ANOTESE, COMUNIQUESE, TRANSCRIBASE Y HECHO ARCHIVESE PARA CONTROL POSTERIOR.


JIMENA JIMENEZ GONZALEZ
SECRETARÍA MUNICIPAL (S)
 fjl/jjg/jsh/ydc/mam


FARES JADUE LEIVA
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO





MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO SOCIAL

APRUEBA PROGRAMA "BECA MUNICIPAL DE ENSEÑANZA SUPERIOR 2020"

RESOLUCION Nº 970

Recoleta,

12 MAR 2020

VISTOS

- 1.- Que las municipalidades tienen como funciones y atribuciones, entre otras, la promoción del desarrollo comunitario, la educación y la asistencia social.
- 2.- Que el Departamento Social inserto en la Dirección de Desarrollo Comunitario se presenta como un ejecutor de tarea de la Política Pública a nivel local, asignando responsabilidades en los procesos de acceso, inscripción y postulación a determinados beneficios sociales.
- 3.- La resolución N°450, de fecha 4 Febrero 2020, que aprueba Programa Comunitario Acceso a Beneficios Sociales.
- 4.- En virtud de lo anterior, se ha estimado necesario desarrollar el Programa denominado "Beca Municipal de Enseñanza Superior 2020", con el propósito de contribuir a financiar los gastos de estudios de aquellos estudiantes de la comuna, cuya condición socioeconómica constituye un impedimento para la continuidad y/o desarrollo de sus estudios superiores.
5. El Decreto Exento N°293 de fecha 29/1/19 que designa como Secretaria Municipal (S) a Doña Jimena Jiménez González, Directivo, Grado 4°.

TENIENDO PRESENTE

El Decreto Exento N° 3946 de fecha 30 de Diciembre de 2016, que delegó en el señor Fares Jadue Leiva, Director de Desarrollo Comunitario, la facultad de resolver en diversas materias de administración interna y de acuerdo a lo establecido en la Ley 18695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha resuelvo:

RESUELVO:

APRUEBESE PROGRAMA BECA MUNICIPAL DE ENSEÑANZA SUPERIOR 2020, que a continuación se detalla:

I.- IDENTIFICACION DEL PROGRAMA

1. Nombre del Programa

"BECA MUNICIPAL DE ENSEÑANZA SUPERIOR 2020"

2.- Periodo de Ejecución

Desde el día 16 de Abril hasta el 30 de Diciembre 2020

II.- IDENTIFICACION DEL PROGRAMA

Descripción:

Beneficio orientado a estudiantes que cursan enseñanza superior en Institutos Técnicos Profesionales, Centro de Formación Técnica y Universidades Públicas o Privadas, con el fin de contribuir a la continuación de sus estudios.



1673568

Propósitos Específicos:

- Registrar y Evaluar las solicitudes de postulación al beneficio y resolver su otorgamiento en los casos que corresponde.
- Entregar un aporte monetario a cada estudiante beneficiario, en una o dos cuotas anuales.
- Evaluar las rendiciones de gastos del beneficio otorgado.

III.- AMBITOS DE INTERVENCION

Este Programa se orientara a producir los propósitos antes descritos, interviniendo en las siguientes áreas:
 1.- Área de Desarrollo Atención Social.
 2.- Área de Desarrollo Estratificación Social.
 3.- Área de Desarrollo Educacional.

IV.- PLAN DE ACCION

| ETAPA | OBJETIVO | ACCIONES | VERIFICADOR |
|-------|--|---|---|
| 1 | Postulación de estudiantes que presenten requisitos exigidos | Los estudiantes suben documentación. | 1.- Nómina de postulantes 2.- Nomina de los postulantes que cumplen requisitos. |
| 2 | Adjudicación del Beneficios | a) Revisar la nómina de los postulantes que cumplen los requisitos con la plataforma de beneficios estudiantiles y gratuidad b) Revisar a los estudiantes postulados y a sus familias en plataforma Ficha Vecino para verificar si están bloqueados o inhabilitados para acceder al beneficio. c) Revisar composición familiar de los estudiantes que cumpla que cumplen con los requisitos y revisar orden de postulación para poder asignar monto de beneficio de acuerdo a la sgte. escala: - Dos beneficiarios por familia, el segundo recibirá un 70% - Tres beneficiarios por familias, el tercero un 50% - Cuatro o más beneficiarios, por familias, el cuarto un 20% como también los siguientes respecto del monto inicial d) Confeccionar nómina de los postulantes beneficiarios con la beca | 1.- Certificados de Adjudicación de beneficio estudiantil-gratuidad (plataforma beneficio estudiantil) 2.- Beneficios sociales en Ficha Vecino del postulante y su grupo familiar. 2.- Cartola del RSH de los postulantes. 4.- Registro de rendiciones de beneficios otorgados en años anteriores. 5. Nómina de beneficiarios |
| 3 | Formalización del beneficio otorgado | Publicación de la Resolución con el detalle de beneficiarios y monto asignado de acuerdo a la Ley de Transparencia. | 1 - Resolución |
| 4 | Ceremonia de Entrega de Beneficio | Entrega de 1era cuota asociada al beneficio y firma de compromiso del beneficiario (reglamento) | 1.- Entrega de beca (cheque) respaldo de comprobantes contables. 2.- Firma en listado que acredita entrega de beca y recepción de compromiso (reglamento) firmada por apoderado responsable o alumno beneficiado, quien asume deberes asociados a la asignación del beneficio. 3.- Registro en Plataforma de Ficha Vecino que se entrega beneficio. |
| 5 | Visado de las rendiciones de asignación de la 1era | 1. Recepción de Formulario de Rendición (1era cuota) 2. Recepción CAR 2do semestre | 1.- Formulario de Rendición con respaldo de la documentación física correspondientes de los |



| | | | |
|---|---|--|---|
| | | <p>postulantes beneficiarios con la beca (si correspondiese)</p> <p>Publicación de la Resolución con el detalle de beneficiarios y monto asignado de acuerdo a la Ley de Transparencia. (si correspondiese)</p> <p>Se procederá a la entrega de la 2da cuota, solo a aquellos alumnos que hayan rendido dentro del periodo y de manera conforme la 1era cuota.</p> | <p>correspondiese)</p> <p>3. Resolución (si correspondiese)</p> <p>4.- Entrega de beca (cheque) respaldo de comprobantes contables.</p> <p>5.- Firma en listado que acredita entrega de 2da cuota y en acta de recepción de 2da cuota responsable o alumno beneficiado, quien asume deberes asociados a la asignación del beneficio.</p> <p>6.- Registro en Plataforma de Ficha Vecino que se entrega beneficios.</p> |
| 7 | Visar rendiciones de asignación de 2da cuota otorgada | <p>Ingresar a Ficha Vecino la recepción de rendición conforme de la 2da cuota.</p> <p>*Plazo de Rendición hasta el último día hábil del mes de diciembre del año en curso*</p> | <p>1.- Formulario de Rendición con respaldo de la documentación física correspondientes de los gastos por concepto de arancel o necesidades de estudios.</p> <p>3.- Registro en Plataforma de Ficha Vecino de la rendición de la 1era cuota.</p> |
| 8 | Cierre de Programa | Realizar cierre administrativo y técnico del Programa | Acta de cierre de programa |

V.- Presupuesto

| Nº Cuenta | Nombre Cuenta | Centro de Costo | Monto |
|--------------------|---|-----------------|------------------------|
| 215.24.01.007.021 | Beca Municipal Enseñanza Superior | 04.06.74.01 | \$120.000.000.- |
| 215.22.07.002.006 | Afiches, Trípticos, Folletos y Similares | 03.04.26.01. | \$500.000.- |
| 215.22.07.001.024 | Lienzos y Pendones | 03.04.26.01 | \$500.000.- |
| 215.22.08.011.001 | Servicio de producción y desarrollo eventos | 03.04.26.01 | \$500.000.- |
| Monto Total | | | \$121.500.000.- |

ANOTESE, COMUNIQUESE, TRANSCRIBASE, REMITASE Y HECHO ARCHIVASE

Lo que transcribo a usted, conforme a su original



JIMENA JIMENEZ GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

FJL/JJG/JSH/YDC/mdm
Distribución:

-Administración Municipal, Secretaria Municipal, Control, DAF, Contabilidad, DIDECO

