



MUNICIPALIDAD DE RECOLETA  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO  
DEPARTAMENTO SOCIAL

REGLAMENTO PROGRAMA BECA MUNICIPAL UTILES  
ESCOLARES Y ENSEÑANZA SUPERIOR 2021

DECRETO EXENTO N° 623

RECOLETA,

06 ABR. 2021

**VISTOS:**

- 1.- El Decreto Exento N°515 de fecha 23 de Marzo 2021 que aprueba el programa denominado "Beca Municipal Útiles Escolares y Enseñanza Superior 2021"
- 2.- El Decreto Exento N°455 de fecha 11 de Marzo 2021, que promulga el acuerdo N°36 de fecha 23 de Febrero de 2021.
- 3.- El Acuerdo N°36 del Consejo Municipal de fecha 23 de Febrero de 2021, que aprueba el programa social denominado "Beca Municipal Útiles Escolares y Enseñanza Superior 2021"
- 4.- El Decreto Exento N°3107 de fecha 13 de diciembre de 2018 que designa alcaldesa subrogante a la señora Gianinna Repetti Lara y deja sin efecto el decreto exento N°769 de fecha 28 de Marzo de 2017.
- 5.- La necesidad de contar con un reglamento que regule el proceso de postulación, otorgamiento y rendición de beca que se entrega a estudiantes de la comuna.

**TENIENDO PRESENTE:**

Las facultades de resolver sobre diversas materias de administración interna y de acuerdo con lo establecido en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha decreto:

**DECRETO:**

**Aprueba** el Reglamento del Programa "Beca Municipal Útiles Escolares y Enseñanza Superior año 2021", que a continuación se detalla:

**REGLAMENTO PROGRAMA "BECA MUNICIPAL 2021"**

**Título I.- DISPOSICIONES GENERALES**

**I.- ANTECEDENTES**

**Artículo 1.** El presente reglamento regula el proceso de postulación, otorgamiento y rendición de la beca municipal 2021 que beneficia a los estudiantes de educación pre básico, básico, media y superior que residan en la comuna y que presenten condiciones socioeconómicas que limiten o pongan en riesgo la continuidad de sus estudios.

**Artículo 2.** La Beca Municipal 2021 se ha establecido con el fin de apoyar a los estudiantes residentes de la comuna, para fortalecer de manera integral el desarrollo, permanencia y continuidad de sus estudios.

**Artículo 3.** La Beca Municipal 2021 se divide en dos líneas de desarrollo, la Beca de Útiles Escolares y la Beca de Educación Superior.

- La **Beca de Útiles Escolares**, consistirá en la entrega de una Giftcard para adquirir útiles escolares o uniforme escolar (vestuario o calzado).
- La **Beca de Educación Superior**: consiste en la entrega de un aporte económico con destinación única para el pago de arancel (mensualidad y/o matrícula) y se entrega en dos cuotas.

**II.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN BASE**

**Artículo 4.** Los requisitos básicos para postular a este proceso son los siguientes:

- a) Residencia en la comuna, acreditado a través del Registro Social de Hogares (RSH).
- b) Estar matriculado en un establecimiento de enseñanza prebásico, básico, media o superior.



1786709

## TITULO II.- BECA DE UTILES ESCOLARES

### I. REQUISITOS DE POSTULACION.

- Residencia en la comuna
- Adulto responsable (apoderado/a) del niñ@ y/o, adolescente.
- Estar matriculado en un establecimiento de educación pre básico, básico y media.

### II.- DOCUMENTOS DE POSTULACION

- Cartola del Registro Social de Hogares.
- Fotocopia Cedula de identidad de adulto responsable (apoderado)
- Fotocopia Cedula de identidad o Certificado de Nacimiento de niño, niña o adolescente o
- Certificado de Alumno regular o Certificado de Matrícula vigente.
- Certificado alumno prioritario o preferente.
- Certificado de familia si pertenece a programa de subsistema de oportunidades y seguridades
- En el caso de los extranjero, deben acreditar su postulación con los siguientes documentos: certificado de residencia a nombre del alumno emitido por la Junta Vecino corresponde a su domicilio, cédula de identidad del apoderada temporaria o definitiva (vigente o vencida), cédula de Identidad del alumno temporaria o definitiva Vigente y certificado de alumno regular o certificado de matrícula año 2021.-

### III.- PROCEDIMIENTO DE POSTULACION

- El periodo de postulación y entrega de antecedentes se extenderá por un máximo de 14 días continuos durante el mes de febrero del año en curso, el que será publicado con antelación en la página web de la Municipalidad.
- Las solicitudes de postulación se recibirán a través de la plataforma digital disponible en la página web de la Municipalidad.
- Ante la existencia de postulaciones fuera de plazo, podrán ser resultas por el comité de Becas en base a los motivos debidamente fundados..

### IV.- PROCESO DE ASIGNACIÓN

**Artículo 5.** La encargada del Programa confeccionará un acta detallando el resultado del proceso de postulación, en el cual incluirá a todos los postulantes.

Es importante señalar que en la situación de que existan más postulantes "potenciales beneficiarios de la beca" que los cupos disponibles se aplicara una tabla de ponderación en la cual se evaluaran todos los potenciales beneficiarios, para poder seleccionar a los beneficiarios finales.

#### TABLA DE ASIGNACION

<b>pauta de cotejo</b>		
<b>filtros previos</b>	*- admisibilidad de documentos	
		<b>puntaje</b>
<b>comuna del colegio</b>	recoleta	4
	otras	1
<b>tipo de colegio</b>	municipal	4
	particular - subvencionado	3
	fundación	2
	corporación	1
<b>tipo de alumno</b>	prioritario	2
	preferente	4
	ninguno	1
RSH	0% - 40%	4
	41% - 50%	3
	51% - 60%	2
	61% - 70%	1

La encargada del Programa confeccionará una Resolución en la cual formalizara la asignación del beneficio.

La encargada del Programa solicitará al departamento de Informática y Comunicaciones habilitar la plataforma de postulación para que los interesados revisen resultado de su postulación.

Además la encargada del Programa notificar a través de correo electrónico y/o llamado telefónico a los beneficiarios para informándoles la modalidad, día y horario de entrega del beneficio.



**Artículo 6.-** El/la apoderado beneficiario deberá firmar la siguiente documentación que acreditará la entrega del beneficio:

- a) El listado en donde aparecerán los datos personales del postulante (apoderado/a) y del/la beneficiario/a, el cual será confeccionado con la base de datos de la postulación.
- b) Guía de entrega de la "GIFT CARD "(que contiene sus datos personales del apoderado/a y del beneficiario/a)

Los documentos estarán a su disposición con el profesional asignado para la entrega del beneficio, quien además deberá registrar la recepción del beneficio en la ficha vecino.

**Artículo 7.-** La asignación del beneficio será registrada por el profesional en la ficha vecino.

#### V.- OBLIGACIONES DEL BECARIO

**Artículo 8.-** El/la apoderado beneficiario/a, deberá asumir las siguientes obligaciones:

- a) Destinar el beneficio para la compra exclusiva de útiles, uniformes o calzado escolar.
- b) Rendir los gastos efectuados a más tardar el último día hábil del mes de Mayo del año en curso, en los formatos proporcionados por la Municipalidad, adjuntando los respaldos originales.
- c) Se debe utilizar la totalidad del valor de la tarjeta. No se admiten reintegros.

Ante la existencia de posibles problemas para efectuar la rendición fuera de plazos estos serán resueltos por el comité de becas.

#### VI.- BLOQUEO DEL BENEFICIARIO.

**Artículo 9.** La encargada del Programa confeccionara un informe presentando el resultado del uso del beneficio del beneficiarios, en el cual identificara quienes han cumplido y quien no ha cumplido con el reglamento, para así generar un listado con los beneficiarios que serán bloqueados en la plataforma de la ficha vecino.

a) Causales de Bloqueo en la ficha vecino:

- Comprobación de que alguno de los antecedentes de rendición adoleciera de veracidad.
- La NO rendición en las fechas indicadas.
- En el caso de que más de un integrante del mismo núcleo familiar haya obtenido este beneficio, la inhabilitación por este concepto de no rendir será afectado el apoderado/a y el/la alumno/a.

### TITULO III.- BECA ENSEÑANZA SUPERIOR.

#### I.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN

- a) Residencia en la comuna, acreditado a través del Registro Social de Hogares (RSH).
- b) Estar matriculado en un Centro de Formación Técnica, Instituto Profesional, Universidad Estatal o Privada, cursando su primera carrera de pregrado de a lo menos cuatro semestres, reconocido por el Estado y que conduzca a un título profesional o técnico profesional.
- c) Promedio de notas igual o superior a 5.0

Quedaran excluidos los alumnos que sean beneficiarios de gratuidad estatal del año en curso.

#### II.- DOCUMENTOS DE POSTULACION:

- a) Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados.
- b) Cartola del Registro Social de Hogares actualizado, es decir, que los antecedentes deben estar vigentes al año 2021.
- c) Certificado de Alumno/a Regular del año en curso, debidamente extendido por el respectivo establecimiento educacional superior.  
En el caso de los estudiantes de último año (proceso de tesis, práctico profesional, internado, entre otros), podrán postular acreditando con su certificado de alumno/a regular del año en curso.
- d) Para los postulantes que cursan segundo año o más, deben presentar certificación de asignaturas rendidas del año anterior a la postulación, debidamente visado por el respectivo establecimiento educacional o emitido por página de intranet de la casa de estudio en donde aparezcan claramente los antecedentes del alumno, la fecha y periodo correspondiente.  
Para los postulantes egresados de enseñanza media, deberán presentar certificado de concentración de notas correspondientes a la educación media.
- e) Todos los postulantes deberán presentar un documento que acredite el arancel anual de su carrera (certificado de arancel de la carrera o contrato de matrícula) el cual debe contener claramente los datos del alumno, monto anual de la carrera y datos de la institución de educación superior.
- f) Todos los postulantes deberán presentar documento que acredite su estado respecto al beneficio de gratuidad (asignación, apelación o rechazo), esto lo pueden obtener ingresando a la página web <https://resultados.beneficiosestudiantiles.cl/> ingresar su Rut y enviar la información que aparece en el resultado
- h) La documentación solicitada deberá adjuntarse en formato de imagen o PDF.

**El no subir la documentación solicitada como se indica o el subir otra documentación que no corresponda, automáticamente será rechazada del proceso de postulación.**



### III . PROCEDIMIENTO DE POSTULACION

**Artículo 10.** El periodo de postulación se extenderá por un periodo de mínimo de 21 días continuos durante el mes de marzo del año en curso, el que será publicado con antelación en la página web de la Municipalidad: [www.recoleta.cl](http://www.recoleta.cl)

**Artículo 11.** Las solicitudes de postulación se recibirán a través de la plataforma digital que se indique en la página web de la Municipalidad

**Artículo 12.** Ante la existencia de casos especiales (no pudo postular a través de la página web), estos podrán presentar una carta de apelación al director de desarrollo comunitario (exponiendo su situación), una vez terminado el plazo de postulación, la cual será entregada a la encargada del programa, para presentar el caso al comité, y en conjunto evaluar de acuerdo a los resultados de la postulación y la situación presupuestaria del momento para informar resultado de su apelación.

### IV.- PROCESO DE ASIGNACION

**Artículo 13.** La encargada del Programa confeccionará un acta detallando el resultado del proceso de postulación de la Beca Municipal Enseñanza Superior, en el cual indicara a todos los postulantes del programa y quienes han pasado los criterios de admisibilidad, es decir, quien cumplieron con subir los documentos adecuados a la postulación (potenciales beneficiarios de la beca), que no tienen gratuidad y que tienen nota final igual o superior a 5.0.-

Es importante señalar que en la situación de que existan más postulantes "potenciales beneficiarios de la beca" que los cupos disponibles se aplicara una tabla de ponderación en la cual se evaluaran todos los potenciales beneficiarios, para poder seleccionar a los beneficiarios finales.

#### TABLA DE ASIGNACION

<u>pauta de cotejo</u>		
filtros previos:	*- admisibilidad de documentación	
	*- notas	
	*- gratuidad	
		<b>puntaje</b>
establecimiento educacional	Universidad Estatal - Publica	3
	Universidad Privada	2
	Inst. Profesional - CFT	1
RSH	51% - 60%	3
	41% - 50%	2
	0% - 40%	1

Una vez terminado el proceso de postulación, la encargada del Programa confeccionara un acta, el cual será presentado al Comité, detallando el resultado del proceso de postulación del programa, identificando a los postulantes y quienes son beneficiarios, elaborándose una resolución que formalizara la asignación del beneficio.

**Artículo 14.** Se podrá otorgar más de una beca por grupo familiar, atendiendo a la siguiente escala:

- En caso de que sean dos beneficiados por familia, el segundo recibirá un 70%, en caso de ser 3, el tercero recibirá un 50%, en caso de ser 4 o más los beneficiados, recibirán 20% respecto al monto inicial.
- El orden estará determinado por la fecha de ingreso de postulación.
- En caso de que alguno de los beneficiarios/as del mismo núcleo familiar, no hayan rendido los dineros otorgados en la beca del año anterior (si hubiese postulado), este será inhabilitado para el proceso de postulación del año en curso.

**Artículo 15.** La encargada del Programa solicitará al departamento de Informática y Comunicaciones habilitar la plataforma de postulación para que los postulantes revisen el resultado de postulación al beneficio.

Además, la encargada del Programa notificará a través de correo electrónico a los beneficiarios para indicarle informándoles la modalidad, día y horario de entrega del beneficio.

**Artículo 16.** La encargada del programa a través de la resolución de los beneficiarios gestionara los decretos de pago correspondiente.

**Artículo 17.** Será responsabilidad del Departamento Social la oportuna notificación del beneficio y la tramitación de los respectivos pagos a los/as beneficiarios/as.

**Artículo 18.** El/la beneficiario deberá firmar la recepción del reglamento de la Beca Municipal de Enseñanza Superior y del aporte recibido "beca" (aporte único o de dos cuotas, según corresponda) en presencia del profesional asignado para la entrega del recurso por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

**Artículo 19.** La asignación del beneficio quedará registrada en sistema ficha vecino.



## VI.- OBLIGACIONES DEL BECARIO

**Artículo 20.** Los beneficiarios de la "Beca Municipal de Enseñanza Superior" deberán asumir las siguientes obligaciones:

- a) Dar uso a la beca para la cancelación de aranceles o necesidades de estudio, definidos en el Art.3 del Título I
- b) Rendir los recursos transferidos dentro de los plazos estipulados, en los formatos proporcionados por la Municipalidad y presentando la documentación original o copia de las cancelaciones realizadas correspondiente a aranceles y/o matrícula.
- c) Para la rendición de la primera cuota, él/la becado/a podrá presentar boletas de gastos correspondientes al periodo que comprende desde la fecha de la resolución que aprueba el otorgamiento del beneficio hasta el último día hábil del mes de Julio. Él/la becado/a podrá realizar la rendición física de la primera cuota una vez que haya recibido el cheque hasta el último día hábil del mes de julio del año en curso (siendo esta fecha límite de rendición), de lo contrario el beneficio se extinguirá o se reasignara el recurso de acuerdo a lo indique el comité de becas.
- d) Es de vital importancia que al momento de la rendición de la primera cuota, el becado presente su certificado de alumno regular del segundo semestre para gestionar en los plazos correspondientes la asignación de los recursos (si corresponde la segunda cuota del beneficio).
- e) Para la rendición de la segunda cuota, él/la becado/a, deberá presentar comprobantes de los gastos desde el 1ero de Agosto del año en curso, hasta el último día hábil del mes de diciembre del año en curso.
- f) Una vez efectuada la rendición (primera y segunda cuota), él o la Asistente Social a cargo del programa, informara al comité el proceso de rendición y entregara una copia del informe a la Dirección de Control para que este en antecedentes del proceso.
- g) Es Obligación del Becado informar de manera oportuna si ha sido beneficiado/a con Gratuidad (tanto en el proceso de postulación, de asignación y de renovación de la Beca Municipal), adjuntando los certificados respectivos y/o documentación que acredite la asignación del beneficio.
- h) Ante la existencia de posibles problemas para efectuar la rendición en las fechas establecidas, el/ la beneficiario/a deberá presentar la rendición y una carta dirigida al comité en donde se exponga el motivo por el cual está presentando la rendición fuera del plazo establecido, ante esta situación el Comité revisara su situación y luego procederá a informar si corresponde o no la asignación de la 2da cuota.

## VIII.- ELIMINACION DEL BENEFICIO

**Artículo 21.** Serán causales de eliminación del beneficio de Beca Municipal de Enseñanza Superior cualquiera de las siguientes causales:

- a) Renuncia Voluntaria.
- b) Deserción del sistema educacional.
- c) Fallecimiento del / la beneficiario/a.
- d) Cambio de domicilio fuera de la comuna.
- e) Comprobación de que alguno de los antecedentes entregados para postular a la beca adoleciera de falsedad.
- f) Suspensión y Congelamiento de los estudios.
- g) La NO rendición en las fechas indicadas.
- h) Incumplimiento del art.2, la Municipalidad estará facultada para eliminar el beneficio.

**Artículo 22.** De no rendir en forma adecuada la totalidad del monto de la beca, el beneficiario deberá devolver los recursos que no hayan sido empleados para los fines de la beca.

**Artículo 23.** En los casos presentados en el artículo 21 respecto de la eliminación de la Beca, se formalizará administrativamente a través de una resolución, la encargada de la Beca confeccionara un acta en el cual se presentaran los casos que precedan a eliminación del beneficio y así el comité indicara proceder de los recursos.

**Artículo 24.** Considerando el artículo 21, quedara registrado hecho en sistema Ficha Vecino del Municipio, bloqueando al estudiante y su grupo familiar de acceder a los beneficios entregados por esta entidad.

## TITULO III.- COMITÉ BECA MUNICIPAL

**Artículo 25.** El proceso del Programa Beca Municipal estará a cargo del Comité de Beca Municipal.

**Artículo 26.** El Comité Beca Municipal Enseñanza, estará conformado por el Director/a de la Dirección de Desarrollo Comunitario, Jefe/a del Departamento Social, Asistente Social a cargo del Programa Beca Municipal 2021, quienes velarán por su buen desarrollo y el cumplimiento del programa y este reglamento

**Artículo 26.** El comité se pronunciará en los siguientes casos:

a) En relación al proceso de postulación, específicamente en: Título II Beca Útiles Escolares, III Procedimiento de postulación, letra c) y en el Título III Beca Enseñanza Superior, III Procedimiento de postulación, artículo 3); el comité tendrá la facultad de acoger y revisar la situación que presente el estudiante, podrá solicitar o no antecedentes socioeconómicos, salud, vivienda, entre otros, para complementar los antecedentes presentado por el/la referid@, para así evaluar su caso y proceder a responder su solicitud y si esta, es favorable, se le indicara cuando estará disponible los recursos asignados y así asignarle la beca en su totalidad o no y cuando se hará entrega de esta.

b) En relación a las obligaciones del becario, específicamente el Art. 8 letra c y artículo 20 letra c y letra e, el comité tendrá la facultad de acoger la rendición del estudiante y revisar la situación que presenta por la cual no rindió en el periodo correspondiente, podrá



solicitar o no antecedentes de lo expuesto, para así evaluar su caso y proceder a la continuación del beneficio, considerando además los recursos del programa.

c) En relación al bloqueo y eliminación del beneficio, artículo 9 y artículo 12, la encargada del programa informara al comité quienes de los estudiantes beneficiados de la beca se encuentran dentro de estos casos y se confeccionara un acta en el cual se indicara el proceder de estos recursos disponibles dentro del mismo programa, a modo de ejemplo, reasignar el recurso a casos especiales que se hayan presentado, entregar a quienes no lo lograron acceder a la postulación de la beca, entre otros.

## IX DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 27.** Publíquese el presente Reglamento en la página web del municipio de Recoleta.

### FORMULARIO DE RECEPCION

#### "BECA MUNICIPAL 2021" - UTILES ESCOLARES – CALZADO & UNIFORME ESCOLAR

Declaro haber tomado conocimiento del reglamento Programa "Beca Municipal 2021" – UTILES ESCOLARES

Nombre: \_\_\_\_\_  
Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA BENEFICIARIO/A

### FORMULARIO DE RECEPCION

#### " BECA MUNICIPAL 2021" - ENSEÑANZA SUPERIOR

Declaro haber tomado conocimiento del reglamento "Programa Beca Municipal 2021" – ENSEÑANZA SUPERIOR"

Nombre: \_\_\_\_\_  
Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA BENEFICIARIO/A

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y TRANSCRÍBASE, hecho ARCHÍVESE



LUISA ESPINOZA SAN MARTIN  
SECRETARIA MUNICIPAL

GRL/LES/BMC/LSH/YDC/mdm



GIANINNA REPETTI LARA  
ALCALDESA (S)



**PROMULGA ACUERDO N° 36 DE FECHA 23 DE FEBRERO DEL 2021 DEL CONCEJO MUNICIPAL, QUE APRUEBA EL PROGRAMA SOCIAL DENOMINADO "BECA MUNICIPAL UTILES ESCOLARES Y ENSEÑANZA SUPERIOR AÑO 2021"**

DECRETO EXCENTO N° 0455 / 2021

RECOLETA, 11 MAR 2021

**VISTOS:**

1. El Memorándum N° 100 de fecha 16 de febrero del 2021 de la señora Blanca Medina Castro, directora subrogante de la dirección de Desarrollo comunitario, que solicita la incorporación como punto de tabla en el Concejo Municipal "Aprobación de programa beca municipal de útiles escolares y enseñanza superior 2021".
2. El acuerdo N° 36 de fecha 23 de febrero del 2021 del Concejo Municipal, que aprueba el programa social denominado "Beca Municipal de útiles escolares y enseñanza superior 2021".

**TENIENDO PRESENTE:**

Las atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores, en esta fecha dicto el siguiente decreto:

**DECRETO:**

1.- **PROMULGUESE**, el acuerdo N° 36 de fecha 23 de febrero del 2021 del Concejo Municipal que acuerda aprobar el programa social denominado Beca Municipal Útiles Escolares y enseñanza superior año 2021 teniendo en consideración la fundamentación de este y su objetivo general y específico tal como se indica en el memorándum N° 100 de fecha 16 de febrero de 2021 de la Directora (S) Desarrollo Comunitario Doña Blanca Medina Castro.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y TRANSCRÍBASE, y hecho, ARCHÍVESE, lo que transcribo a usted, según su original.

FDO. : DANIEL JADUE JADUE, ALCALDE; LUISA ESPINOZA SAN MARTIN, SECRETARIA MUNICIPAL.  
LO QUE TRANSCRIBO A USTED CONFORME A SU ORIGINAL..



*Luisa Espinoza San Martín*  
LUISA ESPINOZA SAN MARTIN  
SECRETARIA MUNICIPAL

DJJ/LES/BMC/ABH/erz.

**Transcrito a:**

Secretaría Municipal, Administración Municipal, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Desarrollo Comunitario.





SECRETARIA MUNICIPAL

ACUERDO N°36

RECOLETA, 23 FEBRERO 2021

El Concejo Municipal de Recoleta, en Sesión Ordinaria de hoy, teniendo presente, el Memorándum N°100 de fecha 16 Febrero del 2021, de la Sra. Directora (s) Desarrollo Comunitario doña Blanca Medina Castro; y el análisis de los señores Concejales acordó:

**“APROBAR EL PROGRAMA SOCIAL DENOMINADO BECA MUNICIPAL UTILES ESCOLARES Y ENSEÑANZA SUPERIOR AÑO 2021 TENIENDO EN CONSIDERACION LA FUNDAMENTACION DE ESTE Y SU OBJETIVOS GENERAL Y ESPECIFICOS TAL COMO SE INDICA EN EL MEMORADUM N° 100 DE FECHA 16 DE FEBRERO 2021 DE LA DIRECTORA (S) DESARROLLO COMUNITARIO DOÑA BLANCA MEDINA CASTRO.”**

Concurrieron con su voto favorable a este acuerdo los siguientes señores Concejales:

**Doña Natalia Cuevas Guerrero**

**Don Cristian Weibel Avendaño**

**Don Fernando Pacheco Bustamante**

**Don Luis Gonzalez Brito**

**CONTINUACION ACUERDO 36 DE FECHA 23/02/2021**

**Don Fernando Manzur Freig**

**Don Mauricio Smok Allemandi**

**Doña Alejandra Muñoz Diaz**

**Don Ernesto Moreno Beauchemin**

Lo que comunico a Ud, para conocimiento y fines que haya lugar.

LESM/pgs.

- Alcaldía
- Control
- Jurídico
- Dideco
- D.A.F.
- Secretaria Municipal



**LUISA PINOZA SAN MARTIN**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

**VISTOS:**

- 1.- El Decreto Exento N°515 de fecha 23 de Marzo 2021 que aprueba el programa denominado "Beca Municipal Útiles Escolares y Enseñanza Superior 2021"
- 2.- El Decreto Exento N°455 de fecha 11 de Marzo 2021, que promulga el acuerdo N°36 de fecha 23 de Febrero de 2021.
- 3.- El Acuerdo N°36 del Consejo Municipal de fecha 23 de Febrero de 2021, que aprueba el programa social denominado "Beca Municipal Útiles Escolares y Enseñanza Superior 2021"
- 4.- El Decreto Exento N°3107 de fecha 13 de diciembre de 2018 que designa alcaldesa subrogante a la señora Gianinna Repetti Lara y deja sin efecto el decreto exento N°769 de fecha 28 de Marzo de 2017.
- 5.- La necesidad de contar con un reglamento que regule el proceso de postulación, otorgamiento y rendición de beca que se entrega a estudiantes de la comuna.

**TENIENDO PRESENTE:**

Las facultades de resolver sobre diversas materias de administración interna y de acuerdo con lo establecido en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha decreto:

**DECRETO:**

**Aprueba** el Reglamento del Programa "Beca Municipal Útiles Escolares y Enseñanza Superior año 2021", que a continuación se detalla:

**REGLAMENTO PROGRAMA "BECA MUNICIPAL 2021"**

**Título I.- DISPOSICIONES GENERALES**

**I.- ANTECEDENTES**

**Artículo 1.** El presente reglamento regula el proceso de postulación, otorgamiento y rendición de la beca municipal 2021 que beneficia a los estudiantes de educación pre básico, básico, media y superior que residan en la comuna y que presenten condiciones socioeconómicas que limiten o pongan en riesgo la continuidad de sus estudios.

**Artículo 2.** La Beca Municipal 2021 se ha establecido con el fin de apoyar a los estudiantes residentes de la comuna, para fortalecer de manera integral el desarrollo, permanencia y continuidad de sus estudios.

**Artículo 3.** La Beca Municipal 2021 se divide en dos líneas de desarrollo, la Beca de Útiles Escolares y la Beca de Educación Superior.

- La **Beca de Útiles Escolares**, consistirá en la entrega de una Giftcard para adquirir útiles escolares o uniforme escolar (vestuario o calzado).
- La **Beca de Educación Superior**: consiste en la entrega de un aporte económico con destinación única para el pago de arancel (mensualidad y/o matrícula) y se entrega en dos cuotas.

**II.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN BASE**

**Artículo 4.** Los requisitos básicos para postular a este proceso son los siguientes:

- a) Residencia en la comuna, acreditado a través del Registro Social de Hogares (RSH).
- b) Estar matriculado en un establecimiento de enseñanza prebásico, básico, media o superior.



## TITULO II.- BECA DE UTILES ESCOLARES

### I. REQUISITOS DE POSTULACION.

- Residencia en la comuna
- Adulto responsable (apoderado/a) del niñ@ y/o, adolescente.
- Estar matriculado en un establecimiento de educación pre básico, básico y media.

### II.- DOCUMENTOS DE POSTULACION

- Cartola del Registro Social de Hogares.
- Fotocopia Cedula de identidad de adulto responsable (apoderado)
- Fotocopia Cedula de identidad o Certificado de Nacimiento de niño, niña o adolescente o
- Certificado de Alumno regular o Certificado de Matrícula vigente.
- Certificado alumno prioritario o preferente.
- Certificado de familia si pertenece a programa de subsistema de oportunidades y seguridades
- En el caso de los extranjero, deben acreditar su postulación con los siguientes documentos: certificado de residencia a nombre del alumno emitido por la Junta Vecino corresponde a su domicilio, cédula de identidad del apoderada temporaria o definitiva (vigente o vencida), cédula de Identidad del alumno temporaria o definitiva Vigente y certificado de alumno regular o certificado de matrícula año 2021.-

### III.- PROCEDIMIENTO DE POSTULACION

- El periodo de postulación y entrega de antecedentes se extenderá por un máximo de 14 días continuos durante el mes de febrero del año en curso, el que será publicado con antelación en la página web de la Municipalidad.
- Las solicitudes de postulación se recibirán a través de la plataforma digital disponible en la página web de la Municipalidad.
- Ante la existencia de postulaciones fuera de plazo, podrán ser resultas por el comité de Becas en base a los motivos debidamente fundados..

### IV.- PROCESO DE ASIGNACIÓN

**Artículo 5.** La encargada del Programa confeccionará un acta detallando el resultado del proceso de postulación, en el cual incluirá a todos los postulantes.

Es importante señalar que en la situación de que existan más postulantes "potenciales beneficiarios de la beca" que los cupos disponibles se aplicara una tabla de ponderación en la cual se evaluaran todos los potenciales beneficiarios, para poder seleccionar a los beneficiarios finales.

#### TABLA DE ASIGNACION

<b>pauta de cotejo</b>		
<b>filtros previos</b>	*- admisibilidad de documentos	
		<b>puntaje</b>
<b>comuna del colegio</b>	recoleta	4
	otras	1
<b>tipo de colegio</b>	municipal	4
	particular - subvencionado	3
	fundación	2
	corporación	1
<b>tipo de alumno</b>	prioritario	2
	preferente	4
	ninguno	1
RSH	0% - 40%	4
	41% - 50%	3
	51% - 60%	2
	61% - 70%	1

La encargada del Programa confeccionará una Resolución en la cual formalizara la asignación del beneficio.

La encargada del Programa solicitará al departamento de Informática y Comunicaciones habilitar la plataforma de postulación para que los interesados revisen resultado de su postulación.

Además la encargada del Programa notificar a través de correo electrónico y/o llamado telefónico a los beneficiarios para informándoles la modalidad, día y horario de entrega del beneficio.



**Artículo 6.-** El/la apoderado beneficiario deberá firmar la siguiente documentación que acreditará la entrega del beneficio:

- a) El listado en donde aparecerán los datos personales del postulante (apoderado/a) y del/la beneficiario/a, el cual será confeccionado con la base de datos de la postulación.
- b) Guía de entrega de la "GIFT CARD "(que contiene sus datos personales del apoderado/a y del beneficiario/a)

Los documentos estarán a su disposición con el profesional asignado para la entrega del beneficio, quien además deberá registrar la recepción del beneficio en la ficha vecino.

**Artículo 7.-** La asignación del beneficio será registrada por el profesional en la ficha vecino.

#### V.- OBLIGACIONES DEL BECARIO

**Artículo 8.-** El/la apoderado beneficiario/a, deberá asumir las siguientes obligaciones:

- a) Destinar el beneficio para la compra exclusiva de útiles, uniformes o calzado escolar.
- b) Rendir los gastos efectuados a más tardar el último día hábil del mes de Mayo del año en curso, en los formatos proporcionados por la Municipalidad, adjuntando los respaldos originales.
- c) Se debe utilizar la totalidad del valor de la tarjeta. No se admiten reintegros.

Ante la existencia de posibles problemas para efectuar la rendición fuera de plazos estos serán resueltos por el comité de becas.

#### VI.- BLOQUEO DEL BENEFICIARIO.

**Artículo 9.** La encargada del Programa confeccionara un informe presentando el resultado del uso del beneficio del beneficiarios, en el cual identificara quienes han cumplido y quien no ha cumplido con el reglamento, para así generar un listado con los beneficiarios que serán bloqueados en la plataforma de la ficha vecino.

a) Causales de Bloqueo en la ficha vecino:

- Comprobación de que alguno de los antecedentes de rendición adoleciere de veracidad.
- La NO rendición en las fechas indicadas.
- En el caso de que más de un integrante del mismo núcleo familiar haya obtenido este beneficio, la inhabilitación por este concepto de no rendir será afectado el apoderado/a y el/la alumno/a.

### TITULO III.- BECA ENSEÑANZA SUPERIOR.

#### I.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN

- a) Residencia en la comuna, acreditado a través del Registro Social de Hogares (RSH).
- b) Estar matriculado en un Centro de Formación Técnica, Instituto Profesional, Universidad Estatal o Privada, cursando su primera carrera de pregrado de a lo menos cuatro semestres, reconocido por el Estado y que conduzca a un título profesional o técnico profesional.
- c) Promedio de notas igual o superior a 5.0

Quedaran excluidos los alumnos que sean beneficiarios de gratuidad estatal del año en curso.

#### II.- DOCUMENTOS DE POSTULACION:

- a) Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados.
- b) Cartola del Registro Social de Hogares actualizado, es decir, que los antecedentes deben estar vigentes al año 2021.
- c) Certificado de Alumno/a Regular del año en curso, debidamente extendido por el respectivo establecimiento educacional superior.  
En el caso de los estudiantes de último año (proceso de tesis, práctico profesional, internado, entre otros), podrán postular acreditando con su certificado de alumno/a regular del año en curso.
- d) Para los postulantes que cursan segundo año o más, deben presentar certificación de asignaturas rendidas del año anterior a la postulación, debidamente visado por el respectivo establecimiento educacional o emitido por página de intranet de la casa de estudio en donde aparezcan claramente los antecedentes del alumno, la fecha y periodo correspondiente.  
Para los postulantes egresados de enseñanza media, deberán presentar certificado de concentración de notas correspondientes a la educación media.
- e) Todos los postulantes deberán presentar un documento que acredite el arancel anual de su carrera (certificado de arancel de la carrera o contrato de matrícula) el cual debe contener claramente los datos del alumno, monto anual de la carrera y datos de la institución de educación superior.
- f) Todos los postulantes deberán presentar documento que acredite su estado respecto al beneficio de gratuidad (asignación, apelación o rechazo), esto lo pueden obtener ingresando a la página web <https://resultados.beneficiosestudiantiles.cl/> ingresar su Rut y enviar la información que aparece en el resultado
- h) La documentación solicitada deberá adjuntarse en formato de imagen o PDF.

El no subir la documentación solicitada como se indica o el subir otra documentación que no corresponda, automáticamente será rechazada del proceso de postulación.



### III PROCEDIMIENTO DE POSTULACION

**Artículo 10.** El periodo de postulación se extenderá por un periodo de mínimo de 21 días continuos durante el mes de marzo del año en curso, el que será publicado con antelación en la página web de la Municipalidad: [www.recoleta.cl](http://www.recoleta.cl)

**Artículo 11.** Las solicitudes de postulación se recibirán a través de la plataforma digital que se indique en la página web de la Municipalidad

**Artículo 12.** Ante la existencia de casos especiales (no pudo postular a través de la página web), estos podrán presentar una carta de apelación al director de desarrollo comunitario (exponiendo su situación), una vez terminado el plazo de postulación, la cual será entregada a la encargada del programa, para presentar el caso al comité, y en conjunto evaluar de acuerdo a los resultados de la postulación y la situación presupuestaria del momento para informar resultado de su apelación.

### IV.- PROCESO DE ASIGNACION

**Artículo 13.** La encargada del Programa confeccionará un acta detallando el resultado del proceso de postulación de la Beca Municipal Enseñanza Superior, en el cual indicara a todos los postulantes del programa y quienes han pasado los criterios de admisibilidad, es decir, quien cumplieron con subir los documentos adecuados a la postulación (potenciales beneficiarios de la beca), que no tienen gratuidad y que tienen nota final igual o superior a 5.0.-

Es importante señalar que en la situación de que existan más postulantes "potenciales beneficiarios de la beca" que los cupos disponibles se aplicará una tabla de ponderación en la cual se evaluarán todos los potenciales beneficiarios, para poder seleccionar a los beneficiarios finales.

#### TABLA DE ASIGNACION

<b>pauta de cotejo</b>		
<b>filtros previos:</b>	*- admisibilidad de documentación	
	*- notas	
	*- gratuidad	
		<b>puntaje</b>
<b>establecimiento educacional</b>	Universidad Estatal - Publica	3
	Universidad Privada	2
	Inst. Profesional - CFT	1
<b>RSH</b>	51% - 60%	3
	41% - 50%	2
	0% - 40%	1

Una vez terminado el proceso de postulación, la encargada del Programa confeccionará un acta, el cual será presentado al Comité, detallando el resultado del proceso de postulación del programa, identificando a los postulantes y quienes son beneficiarios, elaborándose una resolución que formalizara la asignación del beneficio.

**Artículo 14.** Se podrá otorgar más de una beca por grupo familiar, atendiendo a la siguiente escala:

a) En caso de que sean dos beneficiados por familia, el segundo recibirá un 70%, en caso de ser 3, el tercero recibirá un 50%, en caso de ser 4 o más los beneficiados, recibirán 20% respecto al monto inicial.

b) El orden estará determinado por la fecha de ingreso de postulación.

c) En caso de que alguno de los beneficiarios/as del mismo núcleo familiar, no hayan rendido los dineros otorgados en la beca del año anterior (si hubiese postulado), este será inhabilitado para el proceso de postulación del año en curso.

**Artículo 15.** La encargada del Programa solicitará al departamento de Informática y Comunicaciones habilitar la plataforma de postulación para que los postulantes revisen el resultado de postulación al beneficio.

Además, la encargada del Programa notificará a través de correo electrónico a los beneficiarios para indicarle informándoles la modalidad, día y horario de entrega del beneficio.

**Artículo 16.** La encargada del programa a través de la resolución de los beneficiarios gestionará los decretos de pago correspondiente.

**Artículo 17.** Será responsabilidad del Departamento Social la oportuna notificación del beneficio y la tramitación de los respectivos pagos a los/as beneficiarios/as.

**Artículo 18.** El/la beneficiario deberá firmar la recepción del reglamento de la Beca Municipal de Enseñanza Superior y del aporte recibido "beca" (aporte único o de dos cuotas, según corresponda) en presencia del profesional asignado para la entrega del recurso por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

**Artículo 19.** La asignación del beneficio quedará registrada en sistema ficha vecino.



## VI.- OBLIGACIONES DEL BECARIO

**Artículo 20.** Los beneficiarios de la "Beca Municipal de Enseñanza Superior" deberán asumir las siguientes obligaciones:

- a) Dar uso a la beca para la cancelación de aranceles o necesidades de estudio, definidos en el Art.3 del Título I
- b) Rendir los recursos transferidos dentro de los plazos estipulados, en los formatos proporcionados por la Municipalidad y presentando la documentación original o copia de las cancelaciones realizadas correspondiente a aranceles y/o matrícula.
- c) Para la rendición de la primera cuota, él/la becado/a podrá presentar boletas de gastos correspondientes al periodo que comprende desde la fecha de la resolución que aprueba el otorgamiento del beneficio hasta el último día hábil del mes de Julio. Él/la becado/a podrá realizar la rendición física de la primera cuota una vez que haya recibido el cheque hasta el último día hábil del mes de julio del año en curso (siendo esta fecha límite de rendición), de lo contrario el beneficio se extinguirá o se reasignará el recurso de acuerdo a lo indique el comité de becas.
- d) Es de vital importancia que al momento de la rendición de la primera cuota, el becado presente su certificado de alumno regular del segundo semestre para gestionar en los plazos correspondientes la asignación de los recursos (si corresponde la segunda cuota del beneficio).
- e) Para la rendición de la segunda cuota, él/la becado/a, deberá presentar comprobantes de los gastos desde el 1ero de Agosto del año en curso, hasta el último día hábil del mes de diciembre del año en curso.
- f) Una vez efectuada la rendición (primera y segunda cuota), él o la Asistente Social a cargo del programa, informará al comité el proceso de rendición y entregará una copia del informe a la Dirección de Control para que este en antecedentes del proceso.
- g) Es Obligación del Becado informar de manera oportuna si ha sido beneficiado/a con Gratuidad (tanto en el proceso de postulación, de asignación y de renovación de la Beca Municipal), adjuntando los certificados respectivos y/o documentación que acredite la asignación del beneficio.
- h) Ante la existencia de posibles problemas para efectuar la rendición en las fechas establecidas, el/ la beneficiario/a deberá presentar la rendición y una carta dirigida al comité en donde se exponga el motivo por el cual está presentando la rendición fuera del plazo establecido, ante esta situación el Comité revisará su situación y luego procederá a informar si corresponde o no la asignación de la 2da cuota.

## VIII.- ELIMINACION DEL BENEFICIO

**Artículo 21.** Serán causales de eliminación del beneficio de Beca Municipal de Enseñanza Superior cualquiera de las siguientes causales:

- a) Renuncia Voluntaria.
- b) Deserción del sistema educacional.
- c) Fallecimiento del / la beneficiario/a.
- d) Cambio de domicilio fuera de la comuna.
- e) Comprobación de que alguno de los antecedentes entregados para postular a la beca adoleciere de falsedad.
- f) Suspensión y Congelamiento de los estudios.
- g) La NO rendición en las fechas indicadas.
- h) Incumplimiento del art.2, la Municipalidad estará facultada para eliminar el beneficio.

**Artículo 22.** De no rendir en forma adecuada la totalidad del monto de la beca, el beneficiario deberá devolver los recursos que no hayan sido empleados para los fines de la beca.

**Artículo 23.** En los casos presentados en el artículo 21 respecto de la eliminación de la Beca, se formalizará administrativamente a través de una resolución, la encargada de la Beca confeccionará un acta en el cual se presentaran los casos que precedan a eliminación del beneficio y así el comité indicará proceder de los recursos.

**Artículo 24.** Considerando el artículo 21, quedará registrado hecho en sistema Ficha Vecino del Municipio, bloqueando al estudiante y su grupo familiar de acceder a los beneficios entregados por esta entidad.

## TITULO III.- COMITÉ BECA MUNICIPAL

**Artículo 25.** El proceso del Programa Beca Municipal estará a cargo del Comité de Beca Municipal.

**Artículo 26.** El Comité Beca Municipal Enseñanza, estará conformado por el Director/a de la Dirección de Desarrollo Comunitario, Jefe/a del Departamento Social, Asistente Social a cargo del Programa Beca Municipal 2021, quienes velarán por su buen desarrollo y el cumplimiento del programa y este reglamento

**Artículo 26.** El comité se pronunciará en los siguientes casos:

a) En relación al proceso de postulación, específicamente en: Título II Beca Útiles Escolares, III Procedimiento de postulación, letra c) y en el Título III Beca Enseñanza Superior, III Procedimiento de postulación, artículo 3); el comité tendrá la facultad de acoger y revisar la situación que presente el estudiante, podrá solicitar o no antecedentes socioeconómicos, salud, vivienda, entre otros, para complementar los antecedentes presentado por el/la referid@, para así evaluar su caso y proceder a responder su solicitud y si esta, es favorable, se le indicará cuando estará disponible los recursos asignados y así asignarle la beca en su totalidad o no y cuando se hará entrega de esta.

b) En relación a las obligaciones del becario, específicamente el Art. 8 letra c y artículo 20 letra c y letra e, el comité tendrá la facultad de acoger la rendición del estudiante y revisar la situación que presenta por la cual no rindió en el periodo correspondiente, podrá



solicitar o no antecedentes de lo expuesto, para así evaluar su caso y proceder a la continuación del beneficio, considerando además los recursos del programa.

c) En relación al bloqueo e eliminación del beneficio, artículo 9 y artículo 12, la encargada del programa informara al comité quienes de los estudiantes beneficiados de la beca se encuentran dentro de estos casos y se confeccionara un acta en el cual se indicara el proceder de estos recursos disponibles dentro del mismo programa, a modo de ejemplo, reasignar el recurso a casos especiales que se hayan presentado, entregar a quienes no lo lograron acceder a la postulación de la beca, entre otros.

#### IX DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 27.** Publíquese el presente Reglamento en la página web del municipio de Recoleta.

#### FORMULARIO DE RECEPCION

##### "BECA MUNICIPAL 2021" - UTILES ESCOLARES

Declaro haber tomado conocimiento del reglamento Programa "Beca Municipal 2021" – UTILES ESCOLARES

Nombre: \_\_\_\_\_  
Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA BENEFICIARIO/A

#### FORMULARIO DE RECEPCION

##### " BECA MUNICIPAL 2021" - ENSEÑANZA SUPERIOR

Declaro haber tomado conocimiento del reglamento "Programa Beca Municipal 2021" – ENSEÑANZA SUPERIOR"

Nombre: \_\_\_\_\_  
Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA BENEFICIARIO/A

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y TRANSCRÍBASE, hecho ARCHÍVESE

Lo que transcribo a usted conforme al original



*Luisa Espinoza San Martín*  
LUIZA ESPINOZA SAN MARTIN  
SECRETARIA MUNICIPAL

GRL/LES/BMC/JSH/YDC/mun

Distribución: Administración Municipal – Secretaria Municipal – DAF – Contabilidad - Control – DIDECO – Departamento Social.



APRUEBA PROGRAMA SOCIAL: "PROGRAMA BECA  
MUNICIPAL ÚTILES ESCOLARES Y ENSEÑANZA  
SUPERIOR AÑO 2021" DIRECCION DE  
DESARROLLO COMUNITARIO RECOLETA 2021

DECRETO EXENTO N° 515 / 2021

RECOLETA, 23 MAR. 2021

**VISTOS:**

1. El Decreto N°854 de fecha 29 de diciembre de 2004, del Ministerio de Hacienda, que determina las clasificaciones presupuestarias del sector público y define el contenido de los ingresos y gastos que deben observarse para la ejecución presupuestaria.
2. El artículo 4°, letra c) de la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, que establece que los municipios podrán desarrollar directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, entre otras funciones relacionadas con la asistencia social, la cual se entiende como un conjunto de procesos que buscan mejorar las condiciones de vida de las personas que habitan un determinado territorio.
3. El Programa social "Beca Municipal Útiles Escolares y Enseñanza Superior año 2021" de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
4. El Decreto Exento N° 1632 de fecha 11 de diciembre 2020 que promulga el decreto N° 145 de fecha 1 de diciembre del 2020 del Consejo Municipal que aprobó el presupuesto Municipal 2021.
5. El acuerdo N° 36 del Concejo Municipal fechado el 23 de febrero del 2021, que aprueba el programa social denominado Beca Municipal Útiles Escolares y Enseñanza Superior año 2021.
6. El Decreto Exento N° 455 del 11 de marzo del 2021, que promulga el acuerdo N° 36 de fecha 23 de febrero del 2021.
7. El Decreto Exento N° 3107 de fecha 13 de diciembre de 2018 que designa alcaldesa subrogante a la señora Gianinna Repetti Lara y deja sin efecto decreto exento N° 769 de fecha 28 de marzo de 2017.

**TENIENDO PRESENTE:**

Las atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores, en esta fecha dicto el siguiente decreto:

**DECRETO:**

**APRUEBESE EL PROGRAMA:**

I.- **NOMBRE DEL PROGRAMA:** Beca municipal de útiles escolares y enseñanza superior 2021

II.- **FUNDAMENTACION**

Desde el año 2013 en adelante se ha visto un crecimiento importante en el área socio educacional de la población escolar de la comuna, en donde la deserción y la baja participación escolar han tenido un descenso importante tras la implementación de diversos dispositivos que la han permitido a la comunidad desarrollar con herramientas formativas y sociales logrando instalar un interés constante por la formación integral del ser humano.

Los dispositivos desarrollados y trabajados a través del PEDEM se encuentran reforzados y optimizados con la entrega de ayudas sociales que fomenten el acceso, permanencia y desarrollo de estos espacios formativos generando así un desarrollo integral de toda la comunidad recoletana.

III.- **OBJETIVOS**

1. **Objetivo General.**

Aportar en los procesos educativos de los niños, niñas, adolescentes y adultos residentes de la comuna, mediante la entrega de recursos que fomenten la permanencia y la continuidad en dichos procesos para su formación integral.

2. **Objetivos Específicos.**

1. Contribuir a la educación formal, permanencia y continuidad, de los estudiantes de Colegios municipales de la comuna de Recoleta, residentes de la comuna, mediante la Entrega de "gift card" de útiles escolares o "gift card" para vestuario y/o calzado.

2. Contribuir al acceso y continuidad de la educación superior de estudiantes residentes en la





SECRETARIA MUNICIPAL

ACUERDO N°36

RECOLETA, 23 FEBRERO 2021

El Concejo Municipal de Recoleta, en Sesión Ordinaria de hoy, teniendo presente, el Memorándum N°100 de fecha 16 Febrero del 2021, de la Sra. Directora (s) Desarrollo Comunitario doña Blanca Medina Castro; y el análisis de los señores Concejales acordó:

**“APROBAR EL PROGRAMA SOCIAL DENOMINADO BECA MUNICIPAL UTILES ESCOLARES Y ENSEÑANZA SUPERIOR AÑO 2021 TENIENDO EN CONSIDERACION LA FUNDAMENTACION DE ESTE Y SU OBJETIVOS GENERAL Y ESPECIFICOS TAL COMO SE INDICA EN EL MEMORADUM N° 100 DE FECHA 16 DE FEBRERO 2021 DE LA DIRECTORA (S) DESARROLLO COMUNITARIO DOÑA BLANCA MEDINA CASTRO.”**

Concurrieron con su voto favorable a este acuerdo los siguientes señores Concejales:

**Doña Natalia Cuevas Guerrero**

**Don Cristian Weibel Avendaño**

**Don Fernando Pacheco Bustamante**

**Don Luis Gonzalez Brito**

**CONTINUACION ACUERDO 36 DE FECHA 23/02/2021**

**Don Fernando Manzur Freig**

**Don Mauricio Smok Allemandi**

**Doña Alejandra Muñoz Diaz**

**Don Ernesto Moreno Beauchemin**

Lo que comunico a Ud, para conocimiento y fines que haya lugar.

LESM/pgs.

- Alcaldía
- Control
- Jurídico
- Dideco
- D.A.F.
- Secretaria Municipal



**LUISA PINOZA SAN MARTIN**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**