

U. DE CHILE/DBE (O) N° 373 /2016

ANT: No hay.

MAT: Informa cronograma de proceso segundo semestre 2016 Beca Presidente de la República y Beca Indígena.

SANTIAGO, 12 JUL 2016

DE: PROF. PAMELA DÍAZ-ROMERO MONREAL  
DIRECTORA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

A: SRES. DECANOS Y DIRECTORES DE PROGRAMAS ACADÉMICOS  
E INSTITUTOS.  
UNIVERSIDAD DE CHILE

Junto con saludarles cordialmente, en el marco de los procesos vinculados a la renovación de **Beca Presidente de la República y Beca Indígena segundo semestre 2016**, me permito informar a ustedes el cronograma establecido por JUNAEB y los plazos internos correspondientes, fijados para cumplir con las disposiciones de la entidad estatal.

El proceso impacta directamente en las validaciones académicas y de acreditación socioeconómica a realizar por parte de los Servicios de Bienestar Estudiantil, que contempla el envío oportuno de la siguiente documentación para los cerca de 2.000 estudiantes en calidad de candidatos a renovación.

- Certificado de Alumno Regular segundo semestre 2016.
- notas y promedio del primer semestre.
- Documentación situación socioeconómica si corresponde.
- Formulario de actualización Plataforma de Becas JUNAEB.

Cabe señalar además que existen diferencias en la validación y renovación de Beca Presidente de la República, según las cohortes de ingreso de los alumnos. Por lo mismo, los documentos a adjuntar varían dependiendo del inicio de la asignación.

- Cohorte ingreso 2007: deben certificar la calidad de alumno regular segundo semestre.
- Cohorte 2008 a 2010: Deben certificar la calidad de alumno regular segundo semestre y condición socioeconómica que origina el beneficio.
- Cohorte 2011 en adelante: Deben mantener calidad de alumno regular segundo semestre, condición socioeconómica y rendimiento académico igual o superior a 5.0 en el periodo anterior.

Las etapas y los plazos establecidos son las siguientes:

ETAPA	PLAZOS			RESPONSABLE
Renovación Segundo Semestre 2016	Desde el 1 de agosto hasta el 03 de Octubre			Estudiantes.
Recepción documentos en DBE	1er plazo	2° plazo	3° Plazo	Unidades Académicas
	5 de agosto	2 de septiembre	7 de octubre	
Fechas límite envío de antecedentes a JUNAEB Regional desde DBE	Hasta el 12 de agosto	Hasta el 09 de septiembre	Hasta al 14 de octubre	Dirección de Bienestar Estudiantil
Fecha de pago beneficio aproximada.	Topo 5 de septiembre	Topo 5 de octubre	Topo 5 de noviembre	JUNAEB

En virtud de lo expuesto, es de vital importancia generar acciones que permitan a los Servicios de Bienestar Estudiantil de cada organismo, el acceso a la documentación académica oportuna, como también, que dispongan de los recursos humanos para abordar el proceso de manera exhaustiva.

Se debe generar oportuna difusión del proceso, centrando mayor atención en los alumnos de primer año, que no han sido parte del proceso de renovación 2° semestre, quienes requieren de mayor acompañamiento para proseguir con su ayuda estudiantil.

Asimismo es fundamental considerar que, la política de JUNAEB establece la suspensión de los pagos de los estudiantes mientras no esté aprobada su renovación, los que se reactivan según el cumplimiento de los plazos establecidos en el cronograma. Durante el periodo de suspensión, no existen otros aportes económicos de mantención a los que puedan acceder estos estudiantes para sustituir el periodo sin becas.

Finalmente, el incumplimiento de los plazos de renovación establecidos por JUNAEB, implica la supresión del beneficio para el segundo semestre 2016.

Esperando su apoyo en la difusión de esta información y las consecuentes acciones, se despide con especial atención



**PROF. PAMELA DÍAZ-ROMERO MONREAL**  
DIRECTORA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL



**DISTRIBUCIÓN:**

1. DECANOS Y DIRECTORES DE PROGRAMAS ACADÉMICOS, INSTITUTOS Y PROGRAMAS.
2. DIRECTORES DE ASUNTOS ESTUDIANTILES FACULTADES, INSTITUTOS Y PROGRAMAS.
3. ASISTENTES SOCIALES Y EQUIPOS SERVICIOS DE BIENESTAR FACULTADES, INSTITUTOS Y PROGRAMAS
4. DIRECTORES DE ESCUELA Y SECRETAROS DE ESTUDIOS FACULTADES E INSTITUTOS.
5. DIRECTORA DE DEPARTAMENTO DE PREGRADO.
6. DIRECTOR DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PATRIMONIAL.
7. ARCHIVO DBE.

PD-RM/dgr