



**ANEXOS: MANUAL DE ASIGNACIÓN
Y ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
octubre 2020

Página: 1 de 15

ANEXOS



1 Índice de contenidos

1.	Anexo: Certificado Calidad de Beneficiario.....	3
2.	Estado de excepción: Solicitud de Apelación	4
3.	Control programático: Solicitud de Suspensión	5
4.	Anexo: Declaración jurada de adulto responsable del estudiante menor de edad, sobre su residencia de domicilio familiar	6
5.	Anexo: Declaración jurada del estudiante mayor de edad sobre su residencia de domicilio familiar	7
6.	Anexo: Certificado de socio de comunidad y/o asociación indígena	8
7.	Anexo: Certificado socio de comunidad y/o asociación indígena del pueblo Rapa Nui y participación.	9
8.	Anexo: Certificado de socio de cacicado de comunidades mapuche huilliches, Beca Indígena.....	10
9.	Anexo: Declaración jurada simple sobre acreditación semestral del uso del beneficio, Beca residencia indígena y residencia insular.	11
10.	Anexo: Informe de Práctica.....	12
11.	Anexo: Deberes, obligaciones y derechos de los estudiantes	13
12.	Anexo: Protocolo para certificar la condición y característica del daño cognitivo para la Beca Polimetales.	15



**ANEXOS: MANUAL DE ASIGNACIÓN
Y ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
octubre 2020

Página: 3 de 15

1. Anexo: Certificado Calidad de Beneficiario

Por medio del presente certifico que el estudiante individualizado según:

RUT: _____

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

RESOLUCIÓN EXENTA QUE ASIGNA EL BENEFICIO: N° ____ Fecha (__/__/____)

Ha sido becado con la beca _____ en el año __ nivel educativo _____, habiéndose verificado que cumple con los requisitos de asignación establecidos.

Se emite el presente certificado para los fines que estime pertinente.

ENCARGADA/O DE UNIDAD DE BECAS
DIRECCIÓN REGIONAL DE _____



**ANEXOS: MANUAL DE ASIGNACIÓN
Y ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
octubre 2020

Página: 4 de 15

2. Estado de excepción: Solicitud de Apelación

1. ANTECEDENTES DEL ESTUDIANTE

Rut		Teléfono	
Nombres		Celular	
Apellidos		E-mail	
Domicilio familiar			
Beca/s que corresponda			
Solicitud: marque con una X el estado correspondiente	Apelación nota / PAC		Apelación PSU (BPR)
Nota de apelación			
PAC de apelación			
Puntaje PSU/PDT de apelación			

2. ANTECEDENTES DE LA SOLICITUD

Causales de la solicitud: marque con una X la causal correspondiente.

Causal	Selección
1. Problemas de salud, embarazo o maternidad del estudiante o de algún integrante del grupo familiar.	
2. Problemas económicos en el núcleo familiar o de entorno que afecten al estudiante.	
3. Situaciones académicas que afecten el desempeño del estudiante (preparación PSU, congelar carrera, pasantías cambio de carreras, sucesos de conmoción nacional, stress académico)	

Fecha

Firma estudiante

NOTA: Frente a situaciones excepcionales de emergencias sanitarias, declaración de estados de excepción constitucional, situaciones de catástrofes, paralización de actividades u otras circunstancias que afecten el normal funcionamiento de los establecimientos educacionales o instituciones de educación superior, declaradas por la autoridad correspondiente, que impidan la presentación del anexo firmado, se establece que éste podrá ser entregado por el estudiante vía on line sin necesidad de encontrarse suscrito.



**ANEXOS: MANUAL DE ASIGNACIÓN
Y ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
octubre 2020

Página: 5 de 15

3. Control programático: Solicitud de Suspensión

1. ANTECEDENTES DEL ESTUDIANTE

Rut		Teléfono	
Nombres		Celular	
Apellidos		E-mail	
Domicilio familiar			
Beca/s que corresponda			
Solicitud: marque con una X el estado correspondiente	Suspensión Anual	Suspensión Primer Semestre	Suspensión Segundo Semestre
Último mes que fue alumno regular.			

Fecha

Firma estudiante

NOTA1: En caso de que la suspensión se curse posterior al pago de alguna de las cuotas correspondientes al periodo a suspender, no se solicitará devolución de los dineros ni se realizarán descuentos una vez que se reactive el beneficio, siempre y cuando se acredite el certificado de alumno regular hasta el mes de suspensión. Por el contrario, JUNAEB podrá aplicar ajustes de aquellos meses que el estudiante no acredite que se mantuvo asistiendo a clases.

NOTA2: Frente a situaciones excepcionales de emergencias sanitarias, declaración de estados de excepción constitucional, situaciones de catástrofes, paralización de actividades u otras circunstancias que afecten el normal funcionamiento de los establecimientos educacionales o instituciones de educación superior, declaradas por la autoridad correspondiente, que impidan la presentación del anexo firmado, se establece que éste podrá ser entregado por el estudiante vía on line sin necesidad de encontrarse suscrito.



4. Anexo: Declaración jurada de adulto responsable del estudiante menor de edad, sobre su residencia de domicilio familiar

Por el presente, yo _____, Cédula de Identidad N° _____, en representación del/la estudiante _____, Cédula de Identidad N° _____, declaro que nuestro domicilio es calle _____ N° _____, comuna de _____, región _____, declaro bajo juramento que:

Tenemos residencia permanente en la comuna de _____, específicamente en la localidad _____, en el domicilio señalado en el párrafo precedente.

Extiendo la presente declaración bajo mi absoluta responsabilidad y para ser presentado en la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

Firma declarante

_____, ____ de _____ de 20____



5. Anexo: Declaración jurada del estudiante mayor de edad sobre su residencia de domicilio familiar

Por el presente, yo _____, Cédula de Identidad N° _____, con domicilio en calle _____ N° _____, comuna de _____, región _____, declaro bajo juramento que:

Tengo residencia permanente en la comuna de _____, específicamente en la localidad _____, en el domicilio señalado en el párrafo precedente.

Extiendo la presente declaración bajo mi absoluta responsabilidad y para ser presentado en la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

Firma declarante

_____, ____ de _____ de 20__



**ANEXOS: MANUAL DE ASIGNACIÓN
Y ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
octubre 2020

Página: 8 de 15

6. Anexo: Certificado de socio de comunidad y/o asociación indígena

Por _____ el _____ presente, yo _____, Cédula de Identidad N° _____ -__ miembro de la directiva de la Comunidad Indígena / Asociación Indígena _____ cuyo registro CONADI es el N° _____ acredito que don/ña _____, Cédula de Identidad N° _____ -__, es socio de nuestra comunidad o asociación ubicada en la comuna de _____ localidad / sector _____.

Se extiende este certificado para ser presentado en JUNAEB por el estudiante _____, Rut: _____ -__ integrante del grupo familiar de nuestro socio.

Firma declarante y timbre de la comunidad/asociación

_____, ____ de _____ de 20____

Nota: Este certificado se extiende para uso exclusivo de JUNAEB y no podrá ser utilizado para otros fines que los determinados por la Beca Indígena o Beca de Residencia Indígena.



**ANEXOS: MANUAL DE ASIGNACIÓN
Y ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
octubre 2020

Página: 9 de 15

7. Anexo: Certificado socio de comunidad y/o asociación indígena del pueblo Rapa Nui y participación.

Por _____ el presente, yo _____, Cédula de Identidad N° _____ -____, Jefe de la Oficina de la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena de Isla de Pascua acredito que don/ña _____, Cédula de Identidad N° _____ -____, es miembro activo de nuestra Comunidad / Asociación _____.

Participa	
No participa	

Se extiende este certificado para ser presentado en JUNAEB por el estudiante _____, Rut: _____ -__ integrante del grupo familiar de nuestro socio.

Firma declarante y timbre de la comunidad/asociación

_____, ____ de _____ de 20__

Nota: Este certificado se extiende para uso exclusivo de JUNAEB y no podrá ser utilizado para otros fines que los determinados por la Beca Indígena o Beca de Residencia Indígena.



8. Anexo: Certificado de socio de cacicado de comunidades mapuche huilliches, Beca Indígena

Por _____ el _____ presente, yo _____, Cédula de Identidad N° _____-_____, Cacique del cacicado _____ acredito que don/ña _____, Cédula de Identidad N° _____-_____, es socio de nuestra comunidad ubicada en la comuna de _____ localidad / sector _____.

Se extiende este certificado para ser presentado en JUNAEB por el estudiante _____, Rut: _____-_____, integrante del grupo familiar de nuestro socio.

Firma declarante y timbre del cacicado

_____, ____ de _____ de 20____

Nota: Este certificado se extiende para uso exclusivo de JUNAEB y no podrá ser utilizado para otros fines que los determinados por la Beca Indígena o Beca de Residencia Indígena.



**ANEXOS: MANUAL DE ASIGNACIÓN
Y ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
octubre 2020

Página: 11 de 15

9. Anexo: Declaración jurada simple sobre acreditación semestral del uso del beneficio, Beca residencia indígena y residencia insular.

Mediante el presente, yo don/ña _____, Rut: _____, _____-_____ acredito que he arrendado la propiedad ubicada en Calle: _____ N° _____ departamento _____, población/localidad _____, comuna _____, región _____, en su totalidad o bajo la modalidad de pensión a don/ña _____, Rut: _____-_____ durante el _____ semestre del año _____, según se indica en el siguiente periodo:

- Fecha inicio del servicio: ____/____/____
- Fecha término del servicio: ____/____/____

Firma de Beneficiario

Firma del Prestador del Servicio

Adjunta fotocopia de Cédula de Identidad de Arrendador/a.

Declaración de uso y condiciones:

1. Este certificado se extiende para uso exclusivo de JUNAEB y no podrá ser utilizado para otros fines que los determinados por los programas Beca de Residencia Indígena y Beca de Residencia Insular.
2. El estudiante declara estar en conocimiento del destino al que están afectos los recursos entregados por JUNAEB en el marco de los programas Beca de Residencia Indígena y Beca de Residencia Insular, y darles ese uso, es decir, para cubrir sus gastos de residencia.
3. La presente declaración debe ser entregada por el estudiante seleccionado ante la Dirección Regional de JUNAEB correspondiente a su domicilio familiar, en el plazo fijado por JUNAEB para estos efectos. Sin la presentación de este documento en los términos señalados, no podrá hacerse efectivo el pago del beneficio.
4. A la presentación de este documento debe acompañarse la fotocopia de cédula de identidad de ambos declarantes, circunstancia que deberá ser registrada por la Unidad de Becas de la Dirección Regional de JUNAEB que corresponda.
5. En el evento de acreditarse que el documento no es auténtico o la falsedad de su contenido, se configurará la causal de supresión del beneficio contemplada en el Manual de Gestión y Administración de Residencias vigente, procediendo JUNAEB la suspensión de la entrega del beneficio.
6. El estudiante declarante deberá informar a la Dirección Regional de JUNAEB las modificaciones a las circunstancias declaradas en el presente instrumento.
7. Para la Beca Residencia Insular, el documento debe ser presentado previo a la asignación del beneficio, de acuerdo con el calendario informado por JUNAEB.

Ciudad: _____.

Fecha: ____/____/____



10. Anexo: Informe de Práctica.

Certifico que Don (ña) _____
RUT _____ estudiante del Liceo/IES _____ RBD _____
de la especialidad/carrera de _____ se matriculó y realizó
o está realizando actualmente su proceso de práctica.

- Fecha inicio práctica (dd/mm/aaaa): ____/____/____.
- Fecha término práctica: (dd/mm/aaaa): ____/____/____.
- Total de horas cronológicas _____.

Nombre empresa o institución donde realizó la práctica

Nombre del profesor/a guía: _____

RUN: _____

Cargo: _____

Firma y timbre establecimiento educacional / IES

Fecha __ / __ /202__

11. Anexo: Deberes, obligaciones y derechos de los estudiantes

1. Deberes de los estudiantes postulantes y/o renovantes.

- a) Estar en inscrito/a en el Registro Social de Hogares. Con excepción de los programas en cuya normativa no se exija.
- b) En caso de postular a Beca Indígena y/o Beca Residencia Indígena, debes contar con el certificado de acreditación de ascendencia indígena otorgada por Conadi.
- c) Realizar la postulación o renovación en los plazos establecidos en el calendario publicado en www.junaeb.cl o en otros medios definidos por Junaeb.
- d) Entregar todos los documentos o antecedentes fidedignos requeridos para el respectivo proceso de postulación y renovación de la beca o residencia. El procedimiento consiste en cargar el o los documentos en el portal de Junaeb definido con este fin. En caso de no haber podido efectuar el trámite anterior, puedes acercarte a alguna de las oficinas de las Direcciones Regionales de Junaeb o a la Red Colaboradora, para entregar el documento que corresponda.
- e) Autorizar a Junaeb a verificar la veracidad de todos los antecedentes para validar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la asignación y renovación de la respectiva beca o residencia.
- f) Autorizar a Junaeb a tratar tus datos personales con arreglo a las disposiciones de la Ley N° 19.628 Sobre protección a la vida privada, con el objeto de efectuar ante la Red Colaboradora las gestiones que tengan directa relación con los procesos de postulación o renovación, según corresponda.
- g) Autorizar a Junaeb a solicitar ante el Ministerio de Educación, Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Conadi u otros servicios públicos, información que acredite entre otros, tu situación económica, social, territorial, ascendencia indígena y/o académica para la postulación y/o renovación y focalizar los programas de Becas y Residencias.
- h) Autorizar a Junaeb a notificar el resultado de la postulación y/o renovación mediante publicación en sistema web u otro medio de información definido para estos efectos.
- i) Informar oportunamente a Junaeb sobre cambios producidos en tus datos personales, situación económica, social, territorial y/o académica que dieron origen a la respectiva Beca o programa de Residencia.
- j) Autorizar a Junaeb a efectuar ajustes de pago, cuando correspondan, tanto para el año en curso como para los procesos subsiguientes, en aquellos casos en que hubiere existido un sobrepago de uno o más beneficios.
- k) Revisar periódicamente el o los portales de autoconsulta que disponga Junaeb para informarte de los pagos o estado actual de los programas de Becas y Residencias.
- l) En caso de retiro o suspensión de estudios, deberá dar cuenta inmediata a Junaeb, informando fecha de inicio y término del retiro y/o suspensión. El procedimiento consiste en descargar y completar el Anexo Estado de Excepción: Solicitud de Suspensión en www.renuevatubeca.cl y enviarlo al



**ANEXOS: MANUAL DE ASIGNACIÓN
Y ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
octubre 2020

Página: 14 de 15

correo documentos.becas@junaeb.cl. También puedes entregarlo en alguna de las oficinas de Junaeb o en la Municipalidad correspondiente al domicilio familiar o en tu respectiva Casa de Estudio.

De esta manera, no se solicitará descuento ni devolución del dinero que se haya entregado como parte del beneficio.

- m) Actualizar el Registro Social de Hogares en el caso de cambio de domicilio o cambio de integrantes de su grupo familiar.

Junaeb podrá ejercer acciones penales respecto del o la estudiante que proporcione datos falsos u oculte maliciosamente datos verdaderos para obtener la beca, en conformidad con lo dispuesto en el Título IV de la Ley N°15.720 que crea la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (1964).

2. Derechos de los estudiantes beneficiarios

- a) Recibir una atención adecuada y oportuna por parte de Junaeb.
- b) Solicitar información sobre el estado de tu proceso de postulación o renovación en los canales de atención a usuarios dispuestos por Junaeb, tanto de manera digital como presencial. El detalle está disponible en www.junaeb.cl
- c) Solicitar a Junaeb la certificación de la calidad de beneficiario/a de los Programas de Becas y Residencias.
- d) Tener a tu disposición información que te permita reconocer el estado de su consulta, efectuar reclamos y/o sugerencias.
- e) Podrá elevar solicitudes con el objetivo de que puedan revisarse las condiciones que pudiesen afectar la continuidad de tu beneficio.

12. Anexo: Protocolo para certificar la condición y característica del daño cognitivo para la Beca Polimetales.

1. Los beneficiarios que habitan actualmente en Arica y que requieren solicitar el certificado para la renovación de beca, deberán realizar el siguiente procedimiento.
 - a. Presentarse en el Centro de Salud Ambiental, donde deberá solicitar la evaluación médica previo a la emisión del certificado.
 - b. El Centro de Salud Ambiental gestionará la evaluación por parte de psicólogo o psicóloga del hospital y de acuerdo con esto, se emitirá el certificado por parte del Centro de Salud, a lo que se suma el informe que necesariamente entrega el psicólogo del paciente, según se define en la Guía Clínica para la Vigilancia Biológica de la Población expuesta a Polimetales de la ciudad de Arica del Ministerio de Salud.
 - c. El Centro de Salud Ambiental emitirá un certificado estandarizado al beneficiario que indique si el beneficiario cumple o no con los requisitos para quedar eximido de las obligaciones para la renovación de la Beca Polimetales de Arica.
2. Los beneficiarios que habitan otra región y que requieren solicitar el certificado para la renovación de beca, deberán realizar el siguiente procedimiento:
 - a. Presentarse en el Centro Asistencial de Salud, asignado por el Servicio de Salud regional para estos fines, donde deberá solicitar la evaluación médica previo a la emisión de certificado.
 - b. El Centro Asistencial de Salud asignado en la región, realizará la evaluación del daño cognitivo, según la Guía Clínica para la Vigilancia Biológica de la población expuesta a Polimetales de la ciudad de Arica del Ministerio de Salud.
 - c. El Centro de Salud Ambiental emitirá un certificado estandarizado al beneficiario que indique si el beneficiario cumple con los requisitos para quedar eximido de las obligaciones para la renovación de la Beca Polimetales de Arica.