

**APRUEBA CONVENIO DE  
COLABORACION ENTRE JUNTA  
NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y  
BECAS Y MUNICIPALIDAD DE  
LOTA.-**

Lota, 9 de Abril 2014.-

**DECRETO N° 918.- /**

**VISTOS:**

Convenio de Colaboración celebrado con fecha 06/01/2014 entre la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas y la I. Municipalidad de Lota; Oficio Circular 065 de 07/03/2014 por el cual remiten el convenio, ingresado bajo el folio 2841 de 09/04/2014; y, en uso en lo dispuesto en el Art. 12° y las facultades que me confiere el Art.63 ambos de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**DECRETO:**

1.-Apruébese Convenio de Colaboración celebrado con la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas individualizado en los vistos, para el oportuno y eficaz cumplimiento de las etapas del proceso de renovación y postulación a las Becas Indígenas Presidente de la República de la JUNAEB.-

2.- Para todos los efectos legales, los documentos indicados en los Vistos se entenderán que forman parte del presente Decreto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y, EN SU OPORTUNIDAD ARCHÍVESE.



**JOSE MIGUEL ARJONA BALLESTEROS**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**PATRICIO MARCHANT ULLOA**  
ALCALDE

**Distribución:**

- Dideco
  - Asesoría Jurídica
  - Dirección de Control
  - JUNAEB
  - Archivo(2)
- PMU/JMAB/jmab



	REGISTRO	N°: 065
	OFICIO CIRCULAR	CONCEPCION 07 MAR. 2014
		MAT./REF: envía copia firmada contrato de colaboración
		ANT:

DE: **KARINA SILVA FERNANDEZ**  
DIRECTORA REGIONAL JUNAEB REGION DEL BIOBIO

A: **PATRICIO MARCHANT ULLOA**  
ALCALDEMUNICIPALIDAD DE LOTA

Junto con saludar, sírvase encontrar copia contrato de colaboración entre Junaeb y la Ilustre Municipalidad.

Sin otro particular le saluda cordialmente.



*Karina Silva Fernandez*  
**KARINA SILVA FERNANDEZ**  
DIRECTORA REGIONAL JUNAEB  
REGION DEL BIOBIO

KSF/MSB/sso  
06/03/2014  
DISTRIBUCION:  
LA INDICADA  
OFICINA DE OPARTES



## CONVENIO DE COLABORACIÓN

JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS

&

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA

En Concepción de Chile, a 06 de Enero del 2014, entre la **JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS –JUNAEB–**, Corporación Autónoma de Derecho Público, RUT. N° 60.908.000-0, representada por su Directora Regional KARINA SILVA FERNANDEZ, ambos con domicilio en Ejército N°355, comuna de Concepción, Región de Bío Bío, y la **Ilustre Municipalidad de Lota, RUT N° 69.151.300-9**, representada por el Alcalde don PATRICIO MARCHANT ULLOA, ambos con domicilio en Pedro Aguirre Cerda N°302, comuna de Lota, Región de Bío Bío, en adelante "JUNAEB" y "LA MUNICIPALIDAD", respectivamente, han acordado celebrar el siguiente convenio:

### ANTECEDENTES:

1. Que, la JUNAEB tiene como misión facilitar la incorporación, permanencia y éxito en el sistema educacional de niñas, niños, y jóvenes en condición de desventaja social, económica, psicológica o biológica, entregando para ello productos y servicios integrales de calidad, que contribuyen a la igualdad de oportunidades frente al proceso educacional.
2. Que, la JUNAEB para efectos de dar cumplimiento a la misión institucional antes descrita implementa diversos Programas entre los cuales se encuentra el Programa de Becas, que contempla las Becas Indígenas y Beca Presidente de la República.
3. Que, las Becas Indígenas son entregadas por JUNAEB a los estudiantes que cumplen con los requisitos establecidos en el Decreto N° 126 de 2005 del Ministerio de Educación, quienes postulan y renuevan el beneficio ante los Municipios.
4. Que, la Beca Presidente de la República es otorgada por JUNAEB a los estudiantes que cumplen con los requisitos establecidos en el Decreto N° 105 de 2011 del Ministerio de Educación y sus modificaciones, quienes postulan y renuevan el beneficio ante los Municipios.
5. Que, la Ley N° 15.720, faculta a JUNAEB para celebrar convenios de cooperación financiera, asistencia técnica y otros, con organismos nacionales, internacionales

y extranjeros o personas naturales o jurídicas para dar cumplimiento a las finalidades de la Corporación.

6. Que, la Municipalidad, de acuerdo a la ley N° 18.695 es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.
7. Que la Municipalidad, de acuerdo al artículo 3 letra c) y artículo 4° letras a), c) y k), tienen entre sus funciones la promoción del desarrollo comunitario, funciones de educación, cultura y asistencia social y jurídica, por lo cual es el órgano competente para recepcionar y tramitar las solicitudes de estudiantes postulantes y renovantes a la Beca Indígena y Beca Presidente de la República.
8. Que, por las razones antes descritas ambas instituciones manifiestan su intención de suscribir el presente convenio de colaboración.

**PRIMERO:** Por este mismo acto e instrumento, JUNAEB y LA MUNICIPALIDAD se comprometen, a prestarse mutua y recíprocamente, el apoyo y colaboración que sea necesario para el oportuno y eficaz cumplimiento de las etapas del proceso de renovación y postulación a las Becas Indígenas y Beca Presidente de la República de la JUNAEB.

**SEGUNDO:** Para efectos del presente convenio se entiende por:

**Becas Indígenas:** aquel beneficio consistente en la entrega por parte de JUNAEB de un aporte en dinero de libre disposición, según el nivel educacional, para efectos de cubrir necesidades derivadas de los estudios a aquellos estudiantes que solicitan Beca Indígena, de educación básica, media y superior que acrediten su ascendencia indígena y los demás requisitos contemplados en el Decreto N° 126 de 2005 de Ministerio de Educación

**Beca Presidente de la República:** aquel beneficio consistente en la entrega por parte de JUNAEB de un aporte en dinero de libre disposición, según el nivel educacional, para efectos de cubrir necesidades derivadas de los estudios a aquellos estudiantes que solicitan Beca Presidente de la República, de educación media y superior que acrediten el cumplimiento de los requisitos contemplados en el Decreto N° 105 de 2011 del Ministerio de Educación y sus modificaciones.

**TERCERO:** El otorgamiento de la Beca Indígena y Beca Presidente de la República por parte de JUNAEB a los beneficiarios, se ajustará a los procedimientos establecidos en los

decretos y normativa vigente que se anexan y forman parte integrante del presente convenio.

**CUARTO:** Obligaciones de LA MUNICIPALIDAD:

- a. Designar a un profesional Asistente Social, o en el evento que lo amerite, designar a más profesionales, como contraparte de JUNAEB para la atención de la Beca Indígena, Beca Presidente de la República y otros beneficios que otorga la JUNAEB.
- b. Implementar en acuerdo con la Dirección Regional de JUNAEB, las actividades de planificación, difusión y organización que el proceso de postulación y renovación de las becas, ya señaladas y que demande a nivel comunal.
- c. Aplicar los mecanismos de coordinación e información a la población objetivo.
- d. Revisar el cumplimiento de los requisitos de los estudiantes postulantes y renovantes, de conformidad a lo establecido en el Decreto N° 126 de 2005 del Ministerio de Educación para estudiantes que soliciten Beca Indígena y de conformidad a lo establecido en el Decreto N° 105 de 2011 del Ministerio de Educación y sus modificaciones respecto de aquellos estudiantes que soliciten Beca Presidente de la República.
- e. Efectuar la evaluación socioeconómica adjuntada al formulario de postulación y la caracterización adjuntada al formulario de renovación tramitada por el estudiante y dar fe de ella.
- f. Digitar e imprimir los formularios de postulación y renovación del Sistema Informático de la Beca, dentro de los plazos establecidos en el Calendario Anual, de forma tal de procesar los requerimientos de los estudiantes que presentaron sus antecedentes oportunamente.
- g. Digitar e imprimir en el Sistema Informático de la Beca, dentro de los plazos establecidos en el Calendario Anual, las solicitudes de los estudiantes de educación superior cuyas instituciones no cuentan con personal destinado para esas funciones.
- h. Recepcionar, digitar y remitir a la Dirección Regional de JUNAEB, los formularios de renovación de aquellos estudiantes que soliciten o tramiten apelación, suspensión de la beca, reactivación del beneficio, cambio de carrera, cambio de instituciones de Educación Superior y continuidad de estudios.
- i. Informar a Dirección Regional de JUNAEB, mediante el envío de archivo digital aquellos estudiantes que no fueron ingresados en el sistema informático, por no cumplir con los requisitos.

- j. Difundir entre los estudiantes beneficiarios las fechas de pago estipuladas en circular de pago entregada por la Dirección Regional de JUNAEB.
- k. Realizar verificación documental y en terreno de las postulaciones y renovaciones de su comuna, con el objeto de constatar que la información proporcionada por el estudiante en el formulario de postulación o renovación sea fidedigna.
- l. Enviar de forma oportuna, a la Dirección Regional de JUNAEB correspondiente al domicilio familiar del estudiante, el formulario físico y la documentación presentada por el estudiante.
- m. Cumplir con los plazos establecidos en el Calendario Anual, en orden a que los estudiantes que presentaron sus antecedentes puedan renovar y postular oportunamente.
- n. Informar oportuna y formalmente a la Dirección Regional de JUNAEB, los cambios socioeconómicos y/o académicos que afecten a los estudiantes y sean relevantes para la mantención del beneficio.

**QUINTO:** Funciones de la Unidad de Becas de la Dirección Regional de JUNAEB respecto las Becas Indígenas y Beca Presidente de la República:

- a. Establecer las actividades de difusión y organización que el proceso demande a nivel regional, con el propósito de establecer una coordinación eficiente e informar a LA MUNICIPALIDAD.
- b. Capacitar a los profesionales designados por LA MUNICIPALIDAD con el propósito de registrarlos como encargados de la beca. La modalidad de transferencia técnica podrá ser llevada a cabo en base a las siguientes alternativas: jornadas de capacitación masiva por tipo de red colaboradora – por experiencia en becas de mantención – por distribución territorial, capacitaciones en terreno, acompañamiento individual.
- c. En el evento que se detecte una inconsistencia en el formulario solicitar al MUNICIPIO verificar el caso y adoptar las medidas pertinentes dentro del proceso de postulación y renovación para resolver la o las inconsistencias detectadas en el formulario.
- d. Registrar previo al inicio del proceso de postulación y renovación, a los profesionales encargados de la Beca designados como contraparte oficial ante la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, mediante el llenado de ANEXO “Registro Profesional Red Colaboradora” del Manual de Procedimientos y posterior envío al Departamento de Becas de la Dirección Nacional.

- e. Enviar al Departamento de Becas de la Dirección Nacional listado de los usuarios que dejan de ser designados como contraparte oficial ante la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.
- f. Elaborar y ejecutar el programa anual de supervisión de los formularios de postulación y renovación.
- g. Digitar el formulario de postulación y renovación en el Sistema Informático de Becas si así correspondiere y verificar la existencia de la documentación declarada y adjuntada al formulario de postulación y renovación.
- h. Realizar las actividades necesarias para la implementación de las mejoras formuladas por el nivel nacional.
- i. Mantener la totalidad de la documentación que respalda la adjudicación u otorgamiento de las respectivas becas, de acuerdo a lo señalado en los manuales de procedimientos de cada una de las Becas.
- j. Resguardar de manera digital la información socioeconómica de aquellos postulantes que sean supervisados en terreno, siempre que exista disponibilidad presupuestaria.
- k. Controlar el cumplimiento de los requisitos y la correcta aplicación del modelo de focalización para efectos de optar a la beca, por parte del MUNICIPIO, debiendo realizar las correcciones necesarias en sistema informático de becas, para garantizar la correcta asignación de las becas.
- l. Desarrollar las acciones pertinentes para una correcta implementación del servicio de revisión documental, revisión de la correcta aplicación de la normativa, control y digitación de los formularios en el Sistema Nacional de Becas (SINAB).
- m. Establecer una coordinación eficiente con el MUNICIPIO con el fin de materializar la entrega oportuna a la Dirección Regional de los formularios de renovación - postulación con el objeto de disponer de un stock permanente de expedientes para la revisión documental, revisión de la correcta aplicación de la normativa, control y digitación de los formularios en el sistema nacional de administración de becas.
- n. Evaluar y resolver directamente o con la ayuda del MUNICIPIO, el ingreso de renovaciones y postulaciones rezagadas, en fechas que establece el calendario anual de la beca respectiva que permitan el cabal cumplimiento de la etapa denominada "Verificación de Antecedentes Documentales, en terreno y/o de fuentes de información secundaria a nivel de Red Colaboradora".
- o. Traspasar a la Dirección Nacional, mediante el sistema informático de becas, la administración de los formularios de postulantes y renovantes revisados documentalmente y con una correcta aplicación de la normativa.

- p. Informar al MUNICIPIO las fechas de pago estipuladas en el Circular de pago enviada por el Departamento de Becas de la Dirección Nacional de JUNAEB.
- q. Publicar o difundir los resultados de la asignación.

**SEXTO:** Funciones de la Unidad de Becas de la Dirección Regional de JUNAEB respecto las Becas Indígenas:

- a. Asegurar la constitución formal de la Comisión Regional, mediante Resolución Exenta Regional.
- b. Actuar como soporte técnico de la Comisión Regional.
- c. Resolver las solicitudes de suspensión, revisión o apelación y reactivaciones de enseñanza básica y media.
- d. Proponer al Director regional la decisión a adoptar respecto a las solicitudes de suspensión, apelación, cambios de carrera, cambios de Instituciones de Educación Superior, continuidades de estudios y reactivaciones.
- e. Informar al Director Regional los casos de estudiantes a los cuales debe eliminar el beneficio por configurarse alguna de las causales de supresión contempladas en el Decreto N° 126 de 2005, del MINEDUC.
- f. Remitir a las IES las nóminas de becados para su validación, esto es, la confirmación por parte de las IES que los becados son alumnos regulares en sus respectivas carreras durante II semestre año 2014 (Actualización de Estudios para Educación Superior II semestre).
- g. Establecer coordinación con CONADI Regional en todos los aspectos relacionados con la ejecución del programa.

**SEPTIMO:** Obligaciones de la Unidad de Becas de la Dirección Regional de JUNAEB respecto del Programa Beca Presidente de la República:

- a. Asegurar la constitución formal del Consejo Regional, mediante Resolución Exenta Regional.
- b. Actuar como soporte técnico del Consejo Regional.
- c. Enviar al Departamento de Becas de la Dirección Nacional las solicitudes de apelación al beneficio de Educación Superior.
- d. Realizar las actividades necesarias para la implementación de las mejoras formuladas por el nivel nacional.
- e. Establecer una coordinación eficiente con el MUNICIPIO para potenciar la gestión y el Control Interno del Programa.

- f. Proponer la decisión ha adoptar respecto a las solicitudes de suspensión, revisión o apelación de educación media, cambios de carrera, cambios de I.E.S, continuidades y reactivaciones mediante resolución exenta regional.
- g. Gestionar y validar el proceso de Renovación de Educación Superior II semestre del año académico, realizada por el MUNICIPIO, confirmando en sistema informático de becas las renovaciones efectuadas por las Casas de Estudio, previa revisión de la documentación anexa según cohorte de ingreso a la Beca.

**OCTAVO:** Concluido el proceso de asignación y otorgamiento regional de la Beca Indígena y la asignación y otorgamiento de Beca Presidente de la República el Departamento de Becas de la Dirección Nacional de JUNAEB procederá a publicar en la pagina web dichos resultados. Posteriormente la Dirección Regional de JUNAEB procederá a informar a LA MUNICIPALIDAD los estudiantes renovantes y postulantes que obtuvieron la beca.

**NOVENO:** La vigencia del presente convenio se contará a partir de la fecha de la total tramitación del último acto administrativo que lo aprueba y hasta el 31 de Diciembre de 2014, y podrá renovarse automáticamente por periodos de 1 (un) año, previa comunicación al MUNICIPIO de la fecha de inicio del proceso de renovación y postulación para el año lectivo siguiente.

Sin embargo, las partes podrán manifestar su intención por escrito, a la otra, enviada con 60 (sesenta) días de antelación a la expiración del presente convenio o de alguna de sus renovaciones en el sentido de no perseverar en la renovación del convenio.

**DECIMO:** JUNAEB remitirá al MUNICIPIO los Manuales de procedimientos de cada una de las becas objeto del presente convenio, antes del inicio del proceso de renovación y postulación del año siguiente y las eventuales modificaciones a los Decretos que regulan ambas becas.

**DECIMO PRIMERO:** Para todos los efectos del presente Convenio, especialmente en cuanto a las actividades de coordinación, seguimiento y control del mismo, actuarán como unidades coordinadoras, la Unidad de Becas de esta Dirección Regional de JUNAEB y LA MUNICIPALIDAD.

**DECIMO SEGUNDO:** La JUNAEB en común acuerdo con representantes de LA MUNICIPALIDAD, podrán modificar, adicionar, suprimir y agregar todas aquellas estipulaciones que estimen necesarias y pertinentes, tendientes a clarificar, precisar y/o

complementar las materias contenidas en el presente Convenio. Toda modificación debe sujetarse a la misma tramitación administrativa que el presente convenio.

**DECIMO TERCERO:** LA MUNICIPALIDAD deberá informar antes del inicio del proceso del año siguiente a la Dirección Regional de JUNAEB los profesionales que serán contraparte de este proceso y de los profesionales que dejaran de ser parte del mismo.

**DÉCIMO CUARTO:** Para todos los efectos del presente Convenio, ambas partes fijan sus respectivos domicilios en la ciudad de Concepción y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

**DÉCIMO QUINTO:** La personería de don PATRICIO MARCHANT ULLOA, para comparecer en representación de LA MUNICIPALIDAD, consta en Decreto Alcaldicio N°194 del 06 de Diciembre de 2012.

La personería de doña KARINA SILVA FERNANDEZ, para comparecer en representación de Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, consta en Resolución N°85, de fecha 05 de Abril de 2012, de JUNAEB.

**DÉCIMO SEXTO:** El presente convenio se extiende en cuatro ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando dos en poder de JUNAEB y dos en poder de LA MUNICIPALIDAD.



**PATRICIO MARCHANT ULLOA**  
Alcalde Ilustre Municipalidad de  
Lota



**KARINA SILVA FERNANDEZ**  
Directora Regional de Bío Bío  
JUNAEB