

ORDENANZA SOBRE LA POSTULACIÓN Y ENTREGA DE BECA MUNICIPAL

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°: Para los efectos de la presente ordenanza, se entenderá como “Beca Municipal” la ayuda social consistente en un aporte económico no reembolsable, dispuesto por la Ilustre Municipalidad de Maullín para aquellos estudiantes de enseñanza media egresados de 4° año medio y que cursen estudios superiores en Universidades estatales, privadas, Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica, reconocidos por el Estado.

Artículo 2°: La “Beca Municipal” tiene como objetivo promover la igualdad de oportunidades y el desarrollo integral a través de un aporte económico de una sola cuota, para cubrir gastos de los estudiantes pertenecientes a la comuna de Maullín, reconociendo sus logros, esfuerzo personal y familiar en materias académicas, mediante una transferencia directa que estará sujeta a la disponibilidad de recursos otorgados por medio del presupuesto municipal anual.

Artículo 3°: La Ilustre Municipalidad de Maullín conforme a la disponibilidad presupuestaria prevista para cada año, determinará el monto de los recursos propios que destinará al financiamiento de la “Beca Municipal”, por ende, esto mismo determinará los cupos anuales asignados para este proceso.

Artículo 4°: Definiciones. - Para efectos de la presente Ordenanza se entenderá por:
Beca Municipal: Aporte económico, entregado por la Municipalidad de Maullín, a modo de ayuda social, entregado en una sola cuota y no reembolsable.

Estado Necesidad Manifiesta: Es la carencia relativa e inmediata de los medios para subsistir, esto es un estado transitorio en que, si bien el individuo dispone de los medios para sustituir, estos resultan escasos frente a un imprevisto.

RSH: Registro Social de Hogares, es el instrumento de estratificación social vigente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 20.379 que crea el sistema Intersectorial de Protección Social, el que permite la caracterización socioeconómica de la población nacional en el marco del sistema estatal de protección social.

Artículo 5°: La presente ordenanza será modificado con el fin de ajustar las observaciones que pudieran surgir en los procesos venideros para mejorar tanto en transparencia y tramitaciones digitales.



TITULO II

REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Artículo 6º: Para solicitar la Beca Municipal, se deberán cumplir con los siguientes requisitos y documentación

- a) Ser estudiante egresado de enseñanza media o estudiante de educación superior.
- b) Formulario de postulación a la beca Municipal.
- c) Fotocopia Cédula de Identidad del postulante (para personas naturales menores de 18 años, se deberá presentar fotocopia de la cédula de identidad del padre o madre, o en su ausencia la del tutor).
- d) Acreditar estudios por medio de Certificado de alumno regular de alguna Institución de Educación Superior reconocida por el estado de Chile.
- e) Rendimiento académico meritorio: Acreditado a través de un certificado de concentración de notas de enseñanza media con nota mínima 6.0;
Para enseñanza superior, se debe acreditar nota mínima de 5.5 con todos los ramos aprobados.
- f) Registro Social de Hogares en la Comuna, con fecha al mes de la postulación, con un porcentaje de entre 40% al 70% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica.
- g) Certificado de residencia otorgado por la Junta de Vecinos correspondiente a su domicilio.
- h) Ser titulares de una cuenta bancaria para efectuar la transferencia electrónica, en el caso de ser beneficiario (a) sea menor de edad debe presentar la cuenta del tutor legal, este último también es considerado para los postulantes que se encuentran en residencias de Mejor niñez.
- i) Documentos complementarios importantes para acreditar situación socioeconómica del grupo familiar: ejemplo; liquidaciones de sueldo, finiquitos, cotizaciones de AFP o carpeta tributaria, según corresponda, pensiones ya sea por alimentos o pensiones de invalidez o vejez, aportes de terceros, comprobantes de pago de arriendo, dividendo, cuentas de servicios de los tres últimos meses, antecedentes o diagnósticos médicos del grupo familiar, credencial de discapacidad, certificado que acredite calidad indígena, otros. (de los postulantes y del grupo familiar, según el RSH), documentación necesaria para la posterior elaboración de los informes sociales a los postulantes seleccionados, señalado en Artículo 15° de la presente ordenanza.

Artículo 7º: Podrán postular un máximo de dos integrantes por grupo familiar, de acuerdo con el Registro Social de Hogares.



Artículo 8°: No podrán postular a Beca Municipal los funcionarios municipales de Planta, Contrata o Código del Trabajo y los (as) Prestadores (as) de Servicios a Honorarios, sin embargo, no existirá impedimento de postulación para la familia directa e indirecta de éstos, siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos en el Art. N° 6.

Los miembros del Comité Técnico de Selección no podrán intervenir en las evaluaciones de su cónyuge, conviviente civil, hijos u otros parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Artículo 9°: La cantidad de Becas Municipales dispuestas anualmente serán determinadas en función del presupuesto municipal vigente y a lo dispuesto en el Art. N° 3 de la presente Ordenanza.

TITULO III DE LA RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Artículo 10°: Las solicitudes por concepto de “Beca Municipal” y su respectiva documentación de respaldo, deberán ser presentados en el Departamento Social de la Ilustre Municipalidad de Maullín, antes de la fecha de cierre de postulación asignado anualmente.

Es obligación de cada postulante, contar con un correo electrónico personal el cual será utilizado para todos los pasos venideros de este proceso.

Será obligación de cada postulante contar con una cuenta bancaria e informar si esta cuenta tuvo algún problema antes de concretar la transferencia de recursos.

Solo se aceptarán cuentas bancarias a nombre de otras personas (Padre, Madre o tutores legales) que no sean los postulantes, cuando estos sean menores de edad.

Artículo 11°: Para los procesos de revisión de los antecedentes será el/la Encargado (a) del Depto. Social, responsable de realizar la primera revisión sobre la documentación recibida y comprobar que él o la postulante cumple con todos los requisitos solicitados.

Para los postulantes que no cumplan con todos los requisitos en el período establecido, se extenderá un plazo máximo de 03 días hábiles para subsanar dicha situación. Serán considerados inadmisibles inapelablemente quienes no cumplan con este plazo, así como los postulantes que presenten sus postulaciones fuera de plazo. Se informará vía correo electrónico señalando las razones de la inadmisibilidad, en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde el cierre de postulaciones.



Una vez realizada la primera revisión se deberá informar a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) la nómina de postulantes admisibles y la nómina de postulantes inadmisibles, a través de un oficio, en un plazo máximo de 05 días hábiles, contados desde la fecha de cierre de la postulación.

TÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN DE SOLICITUDES

Artículo 12: El procedimiento de evaluación estará a cargo de un Comité Técnico Evaluador integrada por los siguientes funcionarios (as):

- Encargado (a) del Departamento Social o quien designe en su representación.
- Trabajador social del Departamento Social.
- Asistente Social designado por el Director (a) de Desarrollo Comunitario.

El Comité Técnico Evaluador deberá reunirse en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde la fecha de cierre de la postulación.

Los miembros del comité que presenten algún conflicto de interés, entendiéndose por tal como la intervención del funcionario en algún asunto en que tenga interés él, su cónyuge, su conviviente civil, sus hijos u otros parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, deberán abstenerse de participar de la evaluación de aquellos postulantes con los cuales tengan un conflicto de interés, debiendo para esto manifestar la situación al Director de Desarrollo Comunitario, quien designará a un subrogante.

La omisión del deber de abstención de que trata el párrafo anterior, generará las responsabilidades administrativas para aquellos funcionarios que observen dicha disposición.



Artículo 13ª: El instrumento de evaluación que se utilizará será el siguiente:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Ítem a evaluar	Criterios de Evaluación	Puntuación
Nota rendimiento académico (certificado concentración de notas)	6,6 - 7,0	100 puntos
	6,1 - 6,5	75 puntos
	5,5 - 6,0	50 puntos
	4,5-5,4	0 puntos
Tramo Registro Social Hogares (cartola)	0 Al 40%	100 puntos
	Entre el 41 al 50 %	75 puntos
	Entre el 51 al 60%	50 puntos
	Entre el 61 al 70%	25 puntos
	Entre el 71 al 80%	0
	Entre el 81 al 90%	0
	Entre el 91 al 100%	0

Artículo 14°: La Comisión Evaluadora deberá desarrollar las siguientes etapas:

Revisión de antecedentes: Los formularios de postulación y sus antecedentes deberán ser revisados por la comisión evaluadora previa presentación por parte del /la Encargada (o) del Departamento Social o quien losubrogue.

Puntaje de Jerarquización: Por cada postulante, se deberá completar un instrumento de evaluación, según el Art. N° 13° de la presente ordenanza, asignando puntaje a cada variable definida y en función de los antecedentes presentados, que deberá ser igual o mayor a 75 puntos entre ambas variables.

En la eventualidad que el listado de beneficiarios supere la cantidad de cupos asignados anualmente para este proceso y existiera un empate entre las postulaciones, se dirimirá de la siguiente manera:

1- Beneficiar a aquél que no haya sido beneficiado (a) con beca municipal en años anteriores.

En caso de persistir el empate;

2- Beneficiar a aquél postulante que cuente con un grupo familiar numeroso según Registro Social de Hogares y que se caractericen por encontrarse en etapa escolar. En caso de persistir el empate;

3- Beneficiar a aquél postulante de menor rango etario. Y en último lugar;

4- Beneficiar a familia monoparental según Registro Social de Hogares.

La respuesta a los NO seleccionados se hará vía correo electrónico, señalando las respectivas razones.

Artículo 15° Los estudiantes seleccionados serán contactados por un o una asistente social de la Dirección de Desarrollo Comunitario, para la elaboración de un Informe social que acreditará el estado de necesidad manifiesta, considerando los antecedentes solicitados en el artículo 6° letra i) documentos complementarios.



Artículo 16° Posterior al proceso mencionado en los Artículos anteriores, un representante del comité evaluador presentará el acta de evaluación con todos los beneficiados, al Director (a) de Desarrollo Comunitario o quien subrogue, con los puntajes de jerarquización en forma decreciente para la adjudicación del beneficio firmada por dicho comité, para ser presentado al Alcalde (a) de la Comuna de Maullín.

TÍTULO V

DEL FINANCIAMIENTO DE LA BECA

Artículo 17°: Los recursos que financiarán la ayuda social denominada “Beca Municipal” de la Ilustre Municipalidad de Maullín, se cargarán al presupuesto de la Departamento Social, a través de la cuenta “Aporte a Estudiantes de Educación Superior”.

Artículo 18°: La “Beca Municipal” consistirá en un aporte económico entregado en una sola cuota, no reembolsable y sujeto a la disponibilidad de recursos otorgados por medio del presupuesto municipal anual.

Este aporte podrá cubrir gastos de acuerdo a la necesidad, como, por ejemplo: pago de matrículas, pago de aranceles, pasajes, compras materiales e insumos, necesarios para sus estudios.

Artículo 19°: Los gastos generados por estos aportes serán ratificados a través de un Decreto que identifique a los beneficiarios(as) en una tabla con la siguiente información: Nombre completo, RUT, puntaje obtenido y monto. Al respectivo decreto se adjuntará el acta de evaluación y nómina de los beneficiarios (as) firmada por la Comisión Técnica Evaluadora.

Artículo 20°: Una vez tramitado el respectivo Decreto alcaldicio, se solicitará a la Dirección de Administración y Finanzas gestionar los pagos del aporte económico, mediante transferencia bancaria electrónica, a nombre del beneficiario (a) y/o tutor legal.

Artículo 21°: Los Beneficiarios podrán realizar sus respectivos gastos desde la total tramitación del decreto que concede las becas.



TITULO VI

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS

Artículo 22º: Será obligación de cada beneficiario (a) de Beca Municipal, presentar una **DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS** (formato otorgado por el Municipio) más un **Certificado de Alumno Regular o de Egreso**, actualizado a la fecha de presentación de dicha declaración, los cuales deberán ser entregados de manera presencial o enviado al correo electrónico social@munimaullin.cl

El plazo de recepción de la Declaración Jurada mencionada anteriormente, será de hasta 90 días corridos, contados desde la fecha de aprobación del respectivo decreto alcaldicio.

Para dejar registro del aporte realizado a los beneficiarios de la beca, se creará un registro en el sistema de ayudas sociales.

Cabe señalar que la no presentación de los respectivos antecedentes impedirá la postulación al proceso de becas del año siguiente.

TITULO VII

DEL PROCESO DE DIFUSIÓN E INFORMACIÓN

Artículo 23º: El Departamento Social, coordinará con la Oficina de Comunicaciones el proceso de difusión e información a través de las plataformas digitales y herramientas comunicacionales de la Ilustre Municipalidad de Maullín.

En este proceso se dará a conocer anualmente los periodos de postulación.



TITULO VIII
ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo 25º: La presente ordenanza. entrará en vigencia una vez aprobado por el Concejo Municipal, fecha en que se publicará en la página web www.munimaullin.cl, lo que deberá ser certificado por la Secretaría Municipal.

Artículo 26º: El monto máximo a postular por cada estudiante se determinará año a año de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria asignada para esta ayuda social.

Artículo 27º: Considerando la entrada en vigencia la presente ordenanza, se efectuará los procesos con las siguientes etapas para el año 2026.

Etapas	Período
Difusión e información a través de la página web y redes sociales.	Enero (05 enero al 20 de marzo)
Postulación y recepción de documentos.	12 enero – 20 marzo
Evaluación de postulaciones - Elaboración Informe Social.	25 marzo –30 de abril.
Información de los resultados.	04 al 08 de mayo
tramitación decreto y proceso de transferencia de recursos.	04 mayo al 29 de mayo



DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PARA MENORES DE EDAD

NOMBRE DEL POSTULANTE	
RUT	
DOMICILIO	
NOMBRE DEL TUTOR	
RUT	
DOMICILIO	

El Tutor del postulante antes individualizado declara bajo juramento conocer en su totalidad la Ordenanza para la Postulación y Entrega de Beca Municipal de la Ilustre Municipalidad de Maullín.

Firma Tutor

Maullín,



DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

NOMBRE DEL POSTULANTE	
RUT	
DOMICILIO	

El postulante antes individualizado declara bajo juramento conocer en su totalidad la ordenanza. para la Postulación y Entrega de Beca Municipal de la Ilustre Municipalidad de Maullín.

Firma

Maullín,



DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS

NOMBRE DEL POSTULANTE	
RUT	
MONTO CONCEDIDO	\$

El postulante antes individualizado declara bajo juramento haber utilizado los recursos obtenidos por medio del presente aporte municipal denominado "Beca Municipal" en lo siguiente:

monto	Detalle

Firma

Maullin,



**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS MENORES
DE EDAD**

NOMBRE DEL POSTULANTE	
NOMBRE DEL TUTOR	
RUT DEL TUTOR	
MONTO CONCEDIDO	\$

El postulante antes individualizado declara bajo juramento haber utilizado los recursos obtenidos por medio del presente aporte municipal denominado "Beca Municipal" en lo siguiente:

monto	Detalle

Firma Tutor

Maullín,

