



REGLAMENTO PARA LA POSTULACIÓN A BECA MUNICIPAL DE INCENTIVO A LA ASISTENCIA ESCOLAR

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Concepto. La Beca Municipal de Incentivo a la Asistencia Escolar es un fondo concursable administrado por la Municipalidad de Independencia que tiene por finalidad fomentar la asistencia de estudiantes residentes en la comuna, mediante la asignación de recursos económicos a quienes presenten una postulación formal y cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 2.- Objeto. El presente reglamento tiene por objeto normar la postulación y operación de la Beca Municipal de Incentivo a la Asistencia Escolar para la comuna de Independencia.

Artículo 3.- Asignación de recursos. La Municipalidad asignará anualmente \$2.500.000.- (dos millones quinientos mil pesos)¹ con la finalidad de financiar postulaciones según la prelación que establezca la Comisión Evaluadora, de acuerdo con los criterios y puntajes definidos en el Título V de este reglamento.

Artículo 4.- Medios de notificación. La persona interesada en concursar a la Beca Municipal de Incentivo a la Asistencia Escolar deberá entregar una casilla de correo electrónico, número telefónico o cualquier otro medio idóneo para efectos de las comunicaciones a que diera lugar el proceso.

TÍTULO II CARACTERÍSTICAS DEL CONCURSO

Artículo 5.- Bases del concurso. Sin perjuicio de los requisitos de postulación establecidos en el presente reglamento, las bases para concursar a la Beca Municipal de Incentivo a la Asistencia Escolar serán publicadas en el sitio web del municipio o podrán solicitarse en soporte de papel en la Oficina Territorial.

Artículo 6.- Convocatoria a concurso. La Dirección de Desarrollo Comunitario ("DIDECO") realizará la convocatoria para concursar a la Beca Municipal de Incentivo

¹ Dinero disponible en la Cuenta Becas N° 215-24-01-008-001-000.



a la Asistencia Escolar, para cuyos efectos fijará anualmente el calendario del proceso, montos a distribuir y demás antecedentes que deban modificarse con esa periodicidad.

La convocatoria será difundida a través del sitio web y redes sociales institucionales, así como en las dependencias municipales.

Artículo 7.- Etapas del concurso. El procedimiento de selección de las postulaciones constará de las siguientes etapas:

- 1) Postulación
- 2) Admisibilidad
- 3) Evaluación Técnica
- 4) Ejecución
- 5) Rendición

TÍTULO III

DE LA POSTULACIÓN A LA BECA MUNICIPAL DE INCENTIVO A LA ASISTENCIA ESCOLAR

Artículo 8.- Requisitos de postulación. Las personas beneficiarias de la Beca Municipal de Incentivo a la Asistencia Escolar deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Acreditar domicilio en la comuna de Independencia.
- 2) Ser alumno regular en el momento en que se solicita la beca.
- 3) Cartola de Registro Social de Hogares en la comuna, con calificación no superior al 90%.
- 4) Encontrarse matriculado en una Institución reconocida por el Estado.
- 5) Contar con una nota mínima promedio de 5.5 en el año académico anterior a la postulación.
- 6) Contar con una asistencia superior al 95% al término del primer semestre del año en curso.
- 7) Cursar entre 1º básico y 6º básico al momento de postular.

Artículo 9.- Personas impedidas de postular. No podrán postular a la Beca Municipal de Incentivo a la Asistencia Escolar:

- 1) Aquellas personas que posean parentesco directo o colateral hasta segundo grado inclusive con participantes de la Comisión Técnica Evaluadora.



- 2) Aquellas personas que se encuentren en la situación descrita en el artículo 32 del presente Reglamento.

Artículo 10.- Plazo de postulación. Las postulaciones deberán ser presentadas en las fechas indicadas en las respectivas bases del concurso.

Artículo 11.- Montos a solicitar. Los postulantes podrán solicitar un monto de hasta \$50.000 (cincuenta mil pesos).

Artículo 12.- Forma de postulación. Los postulantes presentarán sus postulaciones a través de un **Formulario Único de Postulación (en adelante “FUP”)**, debiendo incluir los datos solicitados. El FUP (**anexo 1**), deberá contener, a lo menos, los siguientes datos:

- 1) Antecedentes personales.
- 2) Antecedentes del grupo familiar.
- 3) Antecedentes socioeconómicos.
- 4) Antecedentes educacionales.

Artículo 13.- Lugar de presentación del FUP. El FUP deberá ser presentado, junto a los antecedentes que señala el artículo 14 de este reglamento, en la Oficina de Partes de la Municipalidad en un sobre cerrado o enviado al correo electrónico oficinadepartes@independencia.cl.

Para los efectos de lo señalado en el inciso anterior, la DIDECO deberá poner a disposición de los postulantes el FUP en formato impreso y a través del sitio web municipal.

Artículo 14.- Antecedentes necesarios para postular. Las postulaciones presentadas a través del FUP deberán ir acompañados de:

- 1) Fotocopia de la Cédula de Identidad por ambos lados.
- 2) Certificado de residencia u otro documento que acredite la comuna donde reside.
- 3) Certificado de alumno regular vigente (no más de 30 días de emisión a la fecha de postulación), con firma y timbre de la institución.
- 4) Cartola del Registro Social de Hogares (hasta el 90% de menores ingresos). En caso de no estar registrado en el Registro Social de Hogares, acreditar un ingreso no superior a \$900.000 per cápita del grupo familiar.
- 5) Certificado de notas del postulante del año anterior.



- 6) Certificado de asistencia del primer semestre del año en curso.

Artículo 15.- Categorías de financiamiento. Los gastos de la Beca Municipal de Incentivo a la Asistencia Escolar deberán enmarcarse en las categorías de financiamiento que se enumeran y describen a continuación:

- 1) **Movilización.**
- 2) **Alimentación.**
- 3) **Materiales.**
- 4) **Vestuario.**
- 5) **Otros relacionados al estudiante y sus estudios.**

Artículo 16.- Renuncia al proceso. Los postulantes podrán renunciar a la postulación en cualquier momento, hasta antes de la fecha de cierre, la que deberá presentarse por el postulante, ya sea por escrito en la Oficina de Partes o mediante correo electrónico dirigido al Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

TÍTULO IV DE LA ADMISIBILIDAD

Artículo 17.- Admisibilidad. Cerrado el proceso de postulación, las postulaciones, así como los antecedentes que deben ser acompañados, serán sometidos a un examen preliminar, efectuado por funcionarios de la DIDECO, el que tendrá como finalidad determinar si se cumplen o no los requisitos formales que exige el Título III de este reglamento y las bases del concurso a que se refiere el Título II.

Artículo 18.- Inadmisibilidad. Las postulaciones que no cumplan con los requisitos formales que exige el Título III de este reglamento y las bases del concurso a que se refiere el Título II serán declarados inadmisibles.

En caso de existir observaciones, los funcionarios de la DIDECO podrán otorgar un plazo no superior a 5 días hábiles para subsanarlos, contados desde la notificación al postulante por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 4.

Si el postulante no subsana las observaciones en el plazo señalado en el inciso anterior, se tendrá por no presentada su postulación.

TÍTULO V DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS POSTULACIONES



Artículo 19.- Composición de la Comisión Técnica Evaluadora. Existirá una Comisión Técnica Evaluadora ("CTE"), encargada de analizar las postulaciones en su mérito, establecer el orden de prelación de mayor a menor puntaje de las postulaciones, así como el listado de aquellas que se declaren inadmisibles de conformidad al artículo anterior. La CTE estará integrada por:

- 1) El Director de Desarrollo Comunitario;
- 2) El Jefe del Departamento de Desarrollo Social; y
- 3) Un abogado de la Dirección de Asesoría Jurídica.

La CTE será presidida por el Director de Desarrollo Comunitario quien, en la primera sesión, deberá definir un encargado de levantar acta de todas las actuaciones que se adopten.

Artículo 20.- Ponderación de las postulaciones. La ponderación de las postulaciones se efectuará acorde al puntaje que obtenga de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

- 1) Rendimiento académico año anterior (50%),** entendido como el promedio de notas que tiene el postulante durante el año anterior a la postulación.
- 2) Asistencia (50%),** entendida como el porcentaje de asistencia que tiene el estudiante durante el presente año.

Artículo 21.- Informe Técnico de Evaluación (ITE). La CTE elaborará un informe a la Secretaría Municipal y también al Concejo Municipal, al sexto día hábil de concluido su trabajo, el que deberá dar cuenta de las postulaciones que hubieran cumplido con los requisitos y sus puntajes, así como de aquellas que hayan sido declaradas inadmisibles por incumplimiento de requisitos. El informe será publicado en el sitio web de la Municipalidad para conocimiento de los postulantes y de la comunidad en general.

TÍTULO VI DE LA EJECUCIÓN

Artículo 22.- Adjudicación de las postulaciones. El presidente de la CTE informará al Alcalde de las postulaciones seleccionadas con el objeto de someterlos a la aprobación del Concejo Municipal.



Asimismo, el presidente de la CTE deberá presentar al Concejo Municipal un listado de las postulaciones que cumplen con los requisitos y puntaje de aprobación señalados en este reglamento, especificando el monto total de los recursos disponibles.

Artículo 23.- Aprobación, Decreto y Notificación. Una vez aprobado por el Concejo Municipal las postulaciones, se dictará un Decreto Alcaldicio Exento, que adjudica el fondo al respectivo postulante.

El decreto será notificado a través de la vía más idónea por la Secretaría Municipal a los postulantes y publicado en el sitio web institucional, en un plazo que no supere los siete días hábiles desde la dictación del decreto.

Artículo 24.- Celebración del convenio. En un plazo no superior a quince días hábiles, desde la notificación del decreto al postulante, se firmará el convenio. Transcurrido dicho plazo, caducará el derecho del postulante a recibir los fondos.

Artículo 25.- Aprobación del convenio. Una vez suscrito el convenio por ambas partes, se remitirá a Secretaría Municipal para la dictación del respectivo Decreto Alcaldicio, el que deberá ser publicado en el portal de transparencia activa de la Municipalidad.

Artículo 26.- Aprobación de los fondos. Aprobado el convenio, por Decreto Alcaldicio, los antecedentes serán remitidos por la Dirección de Desarrollo Comunitario para la tramitación del respectivo decreto de pago a la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 27.- Entrega de fondos. Aprobado el decreto de pago, los fondos adjudicados podrán ser retirados en la oficina de Tesorería Municipal.

Artículo 28.- Reasignación de fondos por no firma de convenio. La Secretaría Municipal deberá informar a la CTE, en un plazo no superior a un día hábil, los convenios que no hayan sido firmados, a fin de que la Comisión reasigne los fondos a las postulaciones que no hayan alcanzado a ser financiadas, siempre que cumplan los requisitos formales de postulación del Título III de este reglamento.

Artículo 29.- Reasignación de fondos por no cobro de fondos asignados. En caso de existir recursos que no hubieren sido cobrados por los postulantes en el mismo plazo que señala el artículo anterior, éstos podrán ser reasignados a postulaciones



que no hayan alcanzado a ser financiadas, de acuerdo con el orden de prelación establecido por la Comisión Evaluadora y siempre que se cumplan los requisitos formales de postulación del Título III de este reglamento.

Artículo 30.- Reglas de desempate. En caso que, por empate en el puntaje asignado, no pueda asignarse el total de recursos solicitados a todas las organizaciones, se priorizará a los postulantes con mayor porcentaje de asistencia. Si persiste, se considerará el RSH con menor ingreso per cápita.

En caso de continuar el empate, se optará por adjudicar una cantidad equivalente de recursos a cada una de ellas, hasta completar el total de recursos disponibles.

TÍTULO VII DE LA RENDICIÓN DEL FONDO

Artículo 31.- Forma de hacer la rendición. Los fondos recibidos por el postulante deberán ser rendidos por quien se lo adjudica, acompañando la documentación de respaldo del gasto efectuado (facturas o boletas), según calendario.

Las rendiciones de cuentas deberán efectuarse de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Subvenciones Municipales y se entregarán y revisarán por la Dirección de Administración y Finanzas, sin perjuicio de las facultades de fiscalización que detenta la Dirección de Control.

Artículo 32.- Plazo para la revisión. El plazo para la rendición de los fondos se realizará de conformidad al artículo 10 del Reglamento para el Otorgamiento Subvenciones Municipales.²

Artículo 33.- Atraso en las rendiciones. El atraso en las rendiciones tendrá como consecuencia la imposibilidad de postular en la versión siguiente de la Beca Municipal de Incentivo a la Asistencia Escolar, sin perjuicio de las demás responsabilidades legales que pudieran generarse.

TÍTULO FINAL DISPOSICIONES FINALES

² Artículo 10.- El plazo fatal para la rendición de fondos no podrá exceder el último día hábil del año en que se concedió la subvención.



Municipalidad de
Independencia

Artículo 34.- Vigencia. El presente reglamento regirá a partir de la fecha de dictación del Decreto Alcaldicio que lo apruebe.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, TRANSCRÍBASE a todas las Direcciones, Departamentos y Unidades y, hecho, **ARCHÍVESE.**

EDUARDO MUÑOZ BENVENUTO
SOCIÓLOGO
SECRETARIO MUNICIPAL

AGUSTÍN IGLESIAS MUÑOZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA

MOC/acb

TRANSCRITO A: Todas las direcciones, departamentos y unidades.