

**GOBIERNO DE CHILE  
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO  
ESCOLAR Y BECAS**

**APRUEBA MANUAL DE ORIENTACIONES  
TÉCNICAS PARA LA ASIGNACIÓN DE LA BECA DE  
ALIMENTACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR  
- BAES CORRESPONDIENTES AL AÑO 2023; DEJA  
SIN EFECTO LO QUE INDICA; RECONOCE Y  
REGULARIZA LO QUE SEÑALA; AMPLÍA  
INSTRUCCIÓN SUMARIAL Y REMITE  
ANTECEDENTES; Y ORDENA PUBLICACIÓN;**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 4 0 9 3**

**SANTIAGO, 29 DIC 2022**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en el D.F.L. N°1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, que Establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, en lo sucesivo "Ley N° 19.880"; en la Ley N° 15.720, que crea la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, en adelante "JUNAEB"; en el Decreto Supremo N° 5.311 de 1968 del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento General de JUNAEB; en el Decreto Ley N° 180 de 1973, que declara en receso el Consejo de JUNAEB cuyas facultades otorga a su Secretario General; en las Leyes N° 21.395 y 21.516, de Presupuestos para el sector público correspondiente al año 2022 y 2023; en la Resolución Exenta N° 448, de fecha 11 de febrero de 2022, de JUNAEB, que modifica y fija texto refundido de la Resolución Exenta N° 343, de 2021, que establece normas que regulan el Programa Becas de mantención para la educación superior; en la Resolución Exenta N° 1.545, de fecha 26 de mayo de 2022, de JUNAEB, que modifica Resolución Exenta N° 448, de 2022, que modifica y fija texto refundido de la Resolución Exenta N° 343 de 2021; en la Resolución Exenta N° 3.316, de 09 de noviembre de 2022, que modifica resoluciones exentas N° 448 y N° 1545, de 2022, de JUNAEB; en la Resolución Exenta N° 3549, de fecha 01 de diciembre de 2022, de la JUNAEB, que aprueba modificación de estructura orgánica y funciones de la Dirección Nacional de JUNAEB y deja sin efecto resoluciones exentas que indica; en la Resolución N° 7, de fecha 26 de marzo del 2019, que fija normas sobre exención del Trámite de Toma de Razón; y en la Resolución N° 16, de fecha 30 de noviembre de 2020, que determina los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a Toma de Razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República;



## CONSIDERANDO:

1. Que, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, en adelante e indistintamente "JUNAEB", es una corporación de derecho público que, en cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos en su Ley Orgánica N° 15.720, desarrolla diversos programas de asistencia social y económica para los escolares del país, entre los cuales destaca el Programa Presupuestario 03, denominado Becas y Asistencialidad Estudiantil, en cuyo marco se encuentra comprendido el Programa Becas de Mantención para la Educación Superior (09.09.03.24.01.252);

2. Que, la ley presupuestaria del año 2023 en la glosa presupuestaria del programa establece: *"La ejecución se ajustará a lo establecido en la Resolución Exenta N°448, de 2022, del Servicio y sus modificaciones, las que deberán contar con la visación de la Dirección de Presupuestos.*

*Hasta \$436.140 miles podrán entregarse directamente a universidades del artículo 1° del D.F.L. N° 4, de 1981, del Ministerio de Educación con convenio el año anterior a la implementación de la presente ley para proporcionar ayuda alimenticia a estudiantes."*;

3. Que, mediante Resolución Exenta N° 448, de 11 de febrero de 2022, este Servicio modificó y rectificó y refundió el texto de la Resolución Exenta N°343, de 2021, que establece normas que regulan el Programa Becas de mantención para la educación superior, resolución que a su vez modificó y fijó el texto refundido de la Resolución Exenta N° 251, de 2020, de la misma materia;

4. Que, la citada Resolución Exenta N° 448, de 2002, fue modificada por la Resolución Exenta N°1.545, de fecha 26 de mayo de 2022, y fijó el texto refundido de las normas que regulan el programa de becas de mantención para la educación superior, adecuándose a la nueva estructura organizacional de JUNAEB aprobada por Resolución Exenta N° 1499, de 2022 y a las modificaciones presupuestarias aprobadas por Decretos N° 399 y N° 756, ambos de 2022, del Ministerio de Hacienda;

5. Que, posteriormente, mediante Resolución Exenta N° 3.316, de 09 de noviembre de 2022, este Servicio modificó la Resolución Exenta N° 1.545, de 2022, anteriormente citada, con objeto de incorporar una nueva modificación presupuestaria aprobada por Decreto N° 1.258, de 2022, del Ministerio de Hacienda y actualizar los montos de los convenios con las Universidades Arturo Prat y Austral de Chile.



6. Que, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 3.549, de fecha 01 de diciembre de 2022, de esta autoridad, que aprueba modificación de estructura orgánica y funciones de la Dirección Nacional de la JUNAEB, la gestión de la Beca de Alimentación para la Educación Superior (BAES) corresponde a la Sección Becas del Departamento de Bienestar Estudiantil;

7. Que, con el fin de entregar las orientaciones técnicas para la correcta ejecución de la beca, el Departamento de Bienestar Estudiantil ha elaborado el documento denominado "Manual de orientaciones técnicas para la asignación de la Beca de Alimentación para la Educación Superior BAES", cuyo texto se aprueba y fija mediante el presente acto administrativo.

8. Que, a su turno, la Ley N° 21.395, de Presupuestos del Sector Público, del año 2022, contempló en el Programa Presupuestario de JUNAEB N°03, denominado Becas y Asistencialidad Estudiantil, el Programa Becas de Mantención para la Educación Superior (09.09.03.24.01.252).

9. Que, durante el año 2022, se procedió a la asignación y entrega de beneficios administrados por el Departamento de Bienestar Estudiantil de JUNAEB, sin contar con la correspondiente actualización del Manual año 2021, aprobado por Resolución Exenta N° 985, de 09 de abril de 2021, en el sentido de incorporar la nueva estructura organizacional del Servicio como asimismo los correspondientes lineamientos técnicos.

10. En consecuencia;

**RESUELVO:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APRUEBA** Manual de orientaciones técnicas para la asignación de la Beca de Alimentación para la Educación Superior BAES para los procesos correspondientes al año 2023, elaborado por el Departamento de Bienestar Estudiantil de JUNAEB, cuyo texto se inserta a continuación:



## MANUAL DE ORIENTACIONES TÉCNICAS PARA LA ASIGNACIÓN DE LA BAES

1	Índice de contenidos.	
<b>1</b>	<b>Índice de contenidos.</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Presentación.</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>Glosario.</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>Aspectos Generales.</b>	<b>7</b>
4.1	Complementariedad e incompatibilidad entre los beneficios.	7
<b>5</b>	<b>Marco Normativo.</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>Actores, funciones y responsabilidades.</b>	<b>8</b>
6.1	Departamento de Bienestar Estudiantil.	8
6.1.1	Sección Becas	8
6.1.2	Sección de Gestión Administrativa	9
6.2	Subdepartamento de Informática.	9
6.3	Departamento Jurídico.	9
6.4	Departamento de Planificación.	10
6.5	Subdepartamento de Estudios y Análisis de datos	10
6.6	Subdepartamento de Comunicaciones	10
6.7	Subdepartamento de Gestión de Canales de Atención	11
6.8	Oficina de Coordinación de Regiones	11
6.8.1	Direcciones Regionales.	11
<b>7</b>	<b>Derechos y obligaciones de beneficiarios.</b>	<b>11</b>
<b>8</b>	<b>Mecanismos y procedimientos relativos a procesos de asignación y renovación.</b>	<b>12</b>
8.1	Mecanismo para la calendarización de procesos.	12
8.2	Mecanismo de validación de requisitos.	12
8.2.1	Solicitud y uso de información de fuentes oficiales.	12
8.2.2	Verificación de requisitos	13
8.3	Procedimiento para la asignación y renovación.	14
8.4	Priorización de beneficiarios.	15
8.5	Estados de Beca para la gestión.	16
8.6	Mecanismos de difusión de los resultados de los procesos de asignación.	17
<b>9</b>	<b>Requisitos de asignación y renovación.</b>	<b>17</b>
<b>10</b>	<b>Causales de Rechazo de solicitudes, de pérdida o supresión del beneficio.</b>	<b>18</b>
<b>11</b>	<b>Disposiciones programáticas.</b>	<b>19</b>
11.1	Suspensión del beneficio.	19
11.2	Reactivación	20
11.2.1	Suspensiones temporales	20
11.2.2	Otras situaciones particulares	20
11.3	Pago de restituciones	20

11.4	Cambio de carrera y/o de Institución de Educación Superior .....	20
11.5	Continuidad de estudios .....	21
11.6	Interrupción de la actividad docente .....	21
11.7	Estudiantes con pasantías en el extranjero, egresados y/o en práctica profesional. ....	21
11.8	Control Programático Matricula Unificada - MINEDUC .....	21
11.9	Pago de la Beca de Alimentación para la Educación Superior BAES .....	22

*[Handwritten mark]*



## 2 Presentación.

La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, en adelante JUNAEB, tiene a su cargo la aplicación de medidas coordinadas de asistencia social y económica dirigidas a los(as) estudiantes en condición de desventaja social, económica, psicológica y/o biológica, para contribuir a la igualdad de oportunidades dentro del sistema educacional, a través de la entrega oportuna de bienes y servicios.

Para el proceso de implementación de la Beca de Alimentación para la Educación Superior, en adelante e indistintamente, "BAES", se pone a disposición el presente documento, cuya finalidad es entregar la normativa, disposiciones, orientaciones y descripción de los procedimientos que regulan la asignación del programa.

## 3 Glosario.

Con el propósito de facilitar la comprensión de los conceptos a utilizar en el presente Manual de orientaciones técnicas para la asignación de la BAES y lograr así el establecimiento de una terminología común entre los destinatarios de este documento, se incorporan los siguientes conceptos:

1. **Beca de Alimentación para la Educación Superior (BAES):** Consiste en un aporte estatal, entregado a estudiantes matriculados en centros de formación técnica, institutos profesionales y universidades, destinado íntegramente al financiamiento de servicios de alimentación.
2. **Postulantes BAES:** estudiantes que han sido beneficiarios por primera vez de beneficios de arancel efectuadas por MINEDUC (beneficios de arancel y gratuidad) o Crédito con Aval del Estado administrado por Comisión Ingresos, y que pasan a ser evaluados para su incorporación en la Beca de Alimentación para la Educación Superior, para el mes en curso.
3. **Nuevos beneficiarios BAES:** estudiantes que, habiendo cumplido con los requisitos de asignación inicial establecidos en este Manual, han sido beneficiarios por primera vez en la Beca de Alimentación para la Educación Superior, para el mes en curso.
4. **Renovantes BAES:** estudiantes que han sido beneficiarios de la beca el periodo inmediatamente anterior, que detentan un estado de beca que dé cuenta que su beneficio terminó vigente o suspendido al término del año.
5. **Reactivantes BAES:** estudiantes que han sido beneficiarios de la Beca en el periodo del año inmediatamente anterior entre marzo a diciembre, o dos años como máximo, pero justificados, y que finalizan en un estado de beca que da cuenta de la suspensión del beneficio y para quienes la Institución de Educación Superior vigente solicita la reactivación del beneficio para el año en curso. Estos estudiantes serán gestionados como renovantes.
6. **Sistema informático BAES:** Sistema informático mediante el cual se gestiona la beca de alimentación para la educación superior. El sistema permite administrar la beca por distintos perfiles, módulos de calendarización, confirmación, carga de datos entre otras.



#### 4 Aspectos Generales.

El presente manual de orientaciones técnicas está referido al proceso de asignación y renovación de la Beca de Alimentación para la Educación Superior BAES que actualmente administra JUNAEB y constituye un documento de gestión que describe en forma pormenorizada los pasos a seguir para concretar la asignación o renovación del beneficio.

El modelo de la Beca de Alimentación para la Educación Superior contempla la asignación nacional en base al cumplimiento de requisitos, esto es:

- ✓ Asignación Nacional: la autoridad competente para aprobar la asignación y, por consiguiente, emitir el acto administrativo que formaliza dicha definición es competencia del Secretario/a General de JUNAEB o su subrogante.
- ✓ Asignación por cumplimiento de requisitos: Consiste en verificar si el/la estudiante cumple o no con los requisitos de asignación establecidos en el presente manual, lo que lo habilita para la asignación de la beca, sin estar sujeto adicionalmente a la aplicación de un modelo de focalización.

##### 4.1 Complementariedad e incompatibilidad entre los beneficios.

Son incompatibles entre sí los beneficios de igual naturaleza<sup>1</sup>. Se entenderán por beneficios de similar naturaleza, aquellos que contemplan la entrega de una prestación o servicio de igual carácter, en su conjunto, pudiendo ser éste de naturaleza pecuniaria o corresponder a la entrega de un servicio.

A su vez, se entenderá por beneficios de libre disposición, aquellos subsidios que tienen entre sus principales características el hecho de que el beneficiario puede hacer uso de ellos, de acuerdo con su mejor parecer, sin que esté sujeto a una rendición de gastos respecto de los montos entregados por el Servicio.

En particular, la BAES es compatible con todas las becas de libre disposición, a excepción del componente de alimentación de la Beca Patagonia Aysén (BPA), beca con la cual la asignación resulta incompatible. Para efectos de asignación, tendrá preferencia de beneficio la BPA para todas las regiones del país, con excepción de la región de Magallanes, en la cual, y debido al monto que asigna la BAES en dicho territorio, será esta última la que tenga preferencia de asignación.

Ahora bien, en el evento que un beneficiario BPA pierda ese beneficio, dicho beneficiario podrá ser considerado renovante BAES siempre que cumpla con los requisitos de renovación establecidos en el título 9 **Requisitos de asignación y renovación**, del presente documento y sea reactivado en BAES por parte de la Institución de Educación Superior o por la Dirección Nacional, a solicitud de la Institución de Educación Superior.

Por otra parte, el componente de alimentación suministrado por el programa de Hogares Insulares y Hogares Indígenas se considera compatible con BAES.

#### 5 Marco Normativo.

El presente apartado está referido a la norma que regula el beneficio tratado en este manual, y que constituye el marco normativo general para la asignación.

<sup>1</sup> Ley de Presupuestos para el sector público correspondiente al año vigente, Partida 09, Capítulo 09, Programa 03, Subtítulo 24, ítem 01, glosa presupuestaria N° 01: "Cada una de las becas de este programa será incompatible con otras de similar naturaleza y/o asignaciones de libre disposición, entregadas por la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas."



Glosa presupuestaria	Programa	Marco normativo
Glosa 07 – Becas de Mantención para Educación Superior	1 Beca de Alimentación para la Educación Superior.	Resolución Exenta vigente que Reglamenta Programas de Becas de Mantención para la Educación Superior y sus modificaciones, previa autorización de DIPRES.

Tabla N°1: Marco Normativo Beca de Alimentación para la Educación Superior.

## 6 Actores, funciones y responsabilidades.

A continuación, se individualiza a los intervinientes y sus responsabilidades en los procesos que conllevan la asignación de los beneficios tratados en el presente manual, quienes deben actuar de manera coordinada, eficiente y eficaz.

### 6.1 Departamento de Bienestar Estudiantil.

Debe ejecutar todas las funciones establecidas en la resolución exenta N°3549, de fecha 01 de diciembre de 2022 y sus modificaciones, entre las cuales se destacan las siguientes:

- Desarrollar y administrar el diseño, implementación, puesta en marcha y ejecución de los programas de bienestar estudiantil de JUNAEB, en concordancia con los mandatos y la normativa vigente, definir los estándares de calidad y mecanismos de control, y brindar el soporte técnico para la continuidad del proceso.
- Definir las especificaciones técnicas, el modelo de operación, la experiencia del usuario, los mecanismos de asignación, y sistemas de aseguramiento de la calidad, entre otros.
- Desarrollar los componentes e instrumentos técnicos y/o administrativos necesarios para la implementación y ejecución de los programas de bienestar estudiantil. Entre estos se considera: resoluciones, instructivos, manuales y otros actos administrativos necesarios.
- Asesorar técnicamente a las Direcciones Regionales y Departamentos en la contratación, implementación y ejecución de los programas de bienestar estudiantil. Monitorear la ejecución y entrega de beneficios establecidos en los distintos programas de bienestar estudiantil de JUNAEB, el cumplimiento de los estándares de calidad definidos para los procesos, productos y servicios asociados, identificando oportunamente desviaciones y oportunidades de mejora, y estableciendo medidas para su oportuna mitigación.

#### 6.1.1 Sección Becas

- Diseñar y ejecutar los lineamientos técnicos de la política y programas de becas estudiantiles, entre ellos la BAES, así como los mecanismos de asignación de becas y su mejora continua.
- Ejecutar, dirigir y resolver la asignación de las distintas becas y beneficios que conforman la oferta programática de JUNAEB.
- Definir las especificaciones técnicas y los estándares de calidad de los diferentes componentes para el diseño de la implementación y ejecución de los programas de becas.
- Monitorear el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de los estándares de calidad de los procesos, productos y servicios asociados a la entrega de becas y beneficios de su área.
- Brindar asesoría y soporte técnico permanente a los Departamentos y Direcciones Regionales en el ciclo completo de los programas de becas.





- f. Generar contenido para capacitaciones -técnicas y normativas- y otras acciones de formación, para asegurar la correcta implementación a nivel territorial.

#### **6.1.2 Sección de Gestión Administrativa**

- a. Planificar, gestionar y controlar la ejecución del presupuesto asignado para la implementación y ejecución de los programas de bienestar estudiantil de JUNAEB.
- b. Certificar la recepción conforme de los bienes y/o servicios contratados, así como la posterior gestión de pago o cobro.
- c. Registrar y monitorear la administración de las garantías contractuales y de los activos financieros correspondientes a contratos y convenios de colaboración asociados a la ejecución de los programas de bienestar estudiantil a nivel Nacional.
- d. Gestionar los procesos de apelación -a la certificación conforme- de proveedores de contratos asociados, efectuando el cierre administrativo de los mismos.
- e. Entregar lineamientos administrativos a las Direcciones Regionales en el ámbito de su competencia y elaborar reportes relativos a la gestión de activos financieros, la ejecución del presupuesto, contratos y convenios de colaboración asociados a la implementación de los programas de Bienestar Estudiantil a nivel territorial.

#### **6.2 Subdepartamento de Informática.**

- a. Liderar la búsqueda, adquisición diseño y/o rediseño permanente de los sistemas informáticos (soluciones TI), sobre la base de una plataforma tecnológica moderna, que permita contar con información integral, confiable, oportuna y segura.
- b. Diseñar e implementar la estructura y procedimientos para el almacenamiento, resguardo y recuperación de datos en forma sencilla y eficiente, desarrollando mecanismos que resguarden la privacidad de la información con que cuenta la Institución.
- c. Implementar, monitorear y controlar el cumplimiento de las políticas relativas a la seguridad de la información, ciberseguridad y uso de servicios informáticos para los usuarios a nivel nacional.
- d. Asegurar la continuidad operativa de las aplicaciones, plataformas tecnológicas y de los servicios informáticos de acuerdo con las políticas de seguridad, disponibilidad, mantención y mecanismos de control de los sistemas de información.
- e. Gestionar oportunamente la provisión y mantención preventiva de las aplicaciones, plataformas tecnológicas, servicios informáticos y de comunicaciones a nivel nacional, resguardando la continuidad operativa de la institución.
- f. Mantener, controlar y monitorear los sistemas, aplicaciones e infraestructura tecnológica, que sirven de apoyo a la ejecución de los procesos institucionales.

#### **6.3 Departamento Jurídico.**

- a. Asesorar jurídicamente al/la Secretario/a General, Directores/as Regionales, Jefaturas de Departamento y a las distintas unidades, apoyando y orientando la toma de decisiones, a través de pronunciamientos e informes jurídicos que permitan una adecuada gestión Institucional.
- b. Gestionar el control de legalidad (ex ante ~ ex post) de las actuaciones del Servicio, de los Departamentos y Unidades en los diversos ámbitos del quehacer institucional, con procesos



y tiempos de respuesta que respondan oportunamente a las necesidades operativas del Servicio.

#### **6.4 Departamento de Planificación**

- a. Recopilar, administrar y depurar la información institucional, para su uso en las estrategias y procesos del Servicio. Además, le corresponderá realizar análisis de datos necesarios para la correcta implementación de los programas y procesos institucionales.
- b. Controlar la disponibilidad presupuestaria del programa a fin de evaluar, aprobar o rechazar la solicitud de compra mensual de la BAES conforme al requerimiento emanado del Depto. de Bienestar Estudiantil.

#### **6.5 Subdepartamento de Estudios y Análisis de datos**

- a. Gestionar la correcta captura a través de fuentes internas y externas a la institución, registro, almacenamiento, actualización, consolidación y resguardo de la veracidad de los datos, en el marco de las políticas de seguridad de la información.
- b. Efectuar análisis de datos, gestionar el traspaso de información desde otras instituciones y brindar información oportuna para uso operacional del Servicio, apoyar la toma de decisiones, requerimientos de órganos de fiscalización y control o de otras entidades.

#### **6.6 Subdepartamento de Comunicaciones**

- a. Asesorar al Secretario/a General, Directores/as Regionales, Departamentos y Subdepartamentos, en el abordaje comunicacional de contingencias, necesidades y oportunidades que sean atingentes al Servicio, al Ministerio de Educación, a sus Autoridades y/o al Gobierno.
- b. Proponer a el/la Secretario/a General una política comunicacional que refleje la identidad e imagen institucional, a fin de generar una relación permanente y cercana de JUNAEB con su entorno.
- c. Definir la línea editorial de prensa, visual y gráfica de JUNAEB, y gestionar las plataformas digitales, sitio web, medios y la totalidad de acciones comunicacionales que efectuó la Institución a nivel Nacional.
- d. Entregar lineamientos comunicacionales a las Direcciones Regionales y Departamentos, asesorando en su implementación y monitoreando su cumplimiento.
- e. Diseñar, producir e implementar los planes de comunicación externos e internos derivados de las necesidades y oportunidades institucionales, a través de la administración de distintos medios y soportes, controlando su correcta ejecución.
- f. Gestionar, coordinar y controlar la difusión de los programas de JUNAEB, conforme a la normativa vigente y los objetivos estratégicos institucionales.
- g. Desarrollar material de apoyo audiovisual para las diferentes acciones comunicacionales del Servicio.
- h. Gestionar la convocatoria y difusión de los procesos de postulación, renovación, asignación y entrega de los beneficios de los respectivos programas Institucionales. Además, gestionar la implementación territorial de la difusión de contenido, producción de campañas y eventos. Para ello, le corresponderá estructurar contenidos de difusión y producción de los beneficios institucionales con un lenguaje claro certero y consistente, adaptado al público objetivo y la



realidad territorial; producir, coordinar eventos, campañas comunicacionales y difusión de material de apoyo audiovisual vinculados a la difusión masiva de los programas.

#### **6.7 Subdepartamento de Gestión de Canales de Atención**

- a. Desarrollar estrategias y administrar la relación con instituciones pertenecientes a la red colaboradora, estableciendo alianzas y convenios de colaboración, que resguarden la experiencia y satisfacción de los usuarios de JUNAEB.
- b. Gestionar recursos de apoyo y soporte para la habilitación y continuidad del servicio de atención a usuarios, considerando recursos humanos, financieros y materiales para la operación del modelo de atención.
- c. Liderar la gestión de las Oficinas de Información, Reclamos y Sugerencias.

#### **6.8 Oficina de Coordinación de Regiones**

- a. Coordinar la gestión del servicio en el territorio, estableciendo canales de comunicación permanentes con las direcciones regionales, gestionando integralmente sus relaciones con la Dirección Nacional.
- b. Impartir lineamientos unificados a las Direcciones Regionales en todos los ámbitos de la gestión institucional, debiendo asesorar a los directores/as regionales.

##### **6.8.1 Direcciones Regionales.**

- a. Planificar, liderar y supervisar la ejecución de los programas institucionales en la Región, acorde a los lineamientos y planes institucionales. Además, organizar y administrar la capacidad operativa, los equipos de trabajo, el presupuesto asignado y cualquier otro recurso necesario para la implementación y ejecución de los programas de JUNAEB en la región.
- b. Implementar la supervisión y el control de la ejecución de los programas en la región, acorde al sistema de aseguramiento de la calidad contemplado en el diseño, resguardando el cumplimiento de lo establecido en los contratos, convenios de colaboración, manuales, instructivos y toda la normativa atinente.
- c. Implementar el modelo institucional de atención a usuarios en la región, resguardando la continuidad del servicio, en el marco de las normas y los procedimientos internos de la institución.
- d. Coordinar el trabajo con las instituciones pertenecientes a la red colaboradora y entidades intersectoriales de la Región, sus Provincias y Comunas, velando por el buen desarrollo de todos los programas, para que se cumplan los requisitos de calidad, experiencia de usuario, y oportunidad.
- e. Gestionar, acorde a los lineamientos de la Dirección Nacional, la convocatoria y difusión, de los procesos de postulación, renovación, asignación y entrega de los beneficios, y cualquier otra instancia de contacto con los usuarios de los respectivos programas institucionales en la región.

## **7 Derechos y obligaciones de beneficiarios**

Los(as) estudiantes beneficiarios, en el marco de la ejecución de los programas señalados, podrán:

- a) Recibir una atención adecuada y oportuna por parte de JUNAEB.



- b) Elevar solicitud(es) a fin de que puedan revisarse ciertas condiciones que pudiesen afectar la continuidad de su beneficio.
- c) Solicitar la certificación de la calidad de beneficiario (a).
- d) Tener a su disposición información que le permita reconocer el estado de su consulta, efectuar reclamos y/o sugerencias

Los(as) estudiantes asignatarios de estos beneficios, deberán:

- a) Autorizar a JUNAEB a efectuar los ajustes de pagos que correspondan, en caso de detectarse errores en los pagos, sobrepagos o pagos improcedentes, de acuerdo con el procedimiento fijado por el Servicio para estos efectos.
- b) Restituir los montos entregados, cuando esta entrega fuere improcedente y, una vez requeridos, éstos hayan sido informados formalmente por el Servicio.
- c) Revisar periódicamente el o los portales informáticos de auto consulta de que disponga JUNAEB para informar los pagos o el estado actual de los beneficios.

## **8 Mecanismos y procedimientos relativos a procesos de asignación y renovación.**

### **8.1 Mecanismo para la calendarización de procesos.**

JUNAEB fija la calendarización de los procesos de la beca, la cual será informada mediante circular a las Direcciones Regionales y Red Colaboradora.

### **8.2 Mecanismo de validación de requisitos.**

El análisis respecto del cumplimiento, o incumplimiento, de los requisitos exigidos para la asignación, se llevará a cabo mediante el uso de información oficial contenidas en las bases de datos administradas por distintas entidades gubernamentales y que son proporcionadas a solicitud de JUNAEB, en virtud de los convenios de colaboración.

La verificación de cumplimiento de requisitos se llevará a cabo de acuerdo a la última base de datos de que se disponga para el mes de gestión de la asignación, según calendario.

Respecto de aquellos antecedentes que no hayan podido validarse durante la instancia de asignación inicial, podrán ser evaluados en función de la base de datos proporcionada a JUNAEB, en relación al calendario de intercambio de información acordado con cada entidad.

#### **8.2.1 Solicitud y uso de información de fuentes oficiales.**

En el marco de los convenios de colaboración vigentes, se obtiene información oficial para el análisis de cumplimiento de requisitos y aplicación de causales de pérdida del beneficio. Las principales bases de datos oficiales utilizadas para la validación de la asignación y renovación son las siguientes:

##### **a) Ministerio de Educación.**

Este organismo provee información relacionada con la medición y construcción de indicadores asociados a categorías académicas del estudiante, ya sea en el traspaso de información de rendimiento académico, condición de alumno/a regular, entre otros datos relevantes.

Bases de datos oficiales	Descripción	Información a utilizar
Servicio de Información de Educación Superior-SIES (MINEDUC)	Corresponde a las bases de datos elaborada a partir de la información entregada por las instituciones de Educación Superior en virtud	- Oferta académica vigente - Titulados



	de lo dispuesto en la Ley N° 20.129, que " Establece un sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación superior".	- Matrícula Unificada <sup>2</sup> - Otros datos requeridos
Sistema de Gestión de Beneficios Estudiantiles (MINEDUC)	Plataforma que utiliza el Ministerio de Educación para integrar en un solo lugar la información relacionada con la asignación de beneficios o ayudas económicas para estudiantes de educación superior, el cual es administrado por el Departamento de Financiamiento Estudiantil de la Subsecretaría de Educación Superior del Ministerio de Educación	- Registros de estudiantes con beneficios de arancel. - Calificación socioeconómica para asignaciones iniciales.

Tabla N°2: Bases de datos oficiales de MINEDUC.

#### b) Servicio de Registro Civil e Identificación.

Este organismo provee información relacionada con los siguientes indicadores:

- Identificación del estudiante (Rut – dv – nombre – apellido paterno – apellido materno).
- Fecha de defunción.

#### c) Comisión Ingresas.

La Comisión Ingresas es la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores, servicio público autónomo del Estado de carácter descentralizado, encargado de dar impulso al Crédito con Garantía Estatal como alternativa de ayuda estudiantil. Adopta sus decisiones a través de un cuerpo colegiado que integran cuatro representantes del Estado y tres representantes de las instituciones de educación superior.

JUNAEB solicita a Comisión Ingresas información sobre la asignación del Crédito con Aval del Estado (CAE), en modalidad de estudiantes renovantes y postulantes; y la Calificación socioeconómica para postulantes.

#### 8.2.2 Verificación de requisitos

El Departamento de Bienestar Estudiantil de Junaeb, llevará a cabo los procedimientos de verificación de cumplimiento de requisitos según corresponda, en virtud de los cuales se presentará una propuesta de asignación a la autoridad competente para otorgar el beneficio, según las características del programa.

La Beca de Alimentación para la Educación Superior contempla los mecanismos de validación de requisitos que se resumen en la tabla:

Tipo de requisito	Mecanismos de acreditación
Socioeconómico	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fuente de información oficial suministrada por Mineduc para beneficios de arancel y gratuidad.</li> <li>✓ Fuente de información oficial suministrada por Comisión Ingresas para el Crédito con Aval del Estado.</li> </ul>
Académico	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Confirmación de matrícula vigente por parte de las Instituciones de Educación Superior en el sistema informático de BAES (renovante).</li> </ul>

<sup>2</sup> Matrícula Unificada es un proceso en el cual las instituciones de educación superior informan al Ministerio de Educación la matrícula de todos sus estudiantes, con la finalidad de construir un insumo fundamental para el otorgamiento de los beneficios que administran la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB) y el Departamento de Financiamiento Estudiantil del Mineduc.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fuente de información oficial suministrada por Mineduc para beneficios de arancel y gratuidad (postulantes).</li> <li>✓ Fuente de información oficial suministrada por Comisión Ingresos para el Crédito con Aval del Estado (postulantes).</li> </ul>
<b>Beneficio de arancel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fuente de información oficial suministrada por Mineduc para beneficios de arancel y gratuidad.</li> <li>✓ Fuente de información oficial suministrada por Comisión Ingresos para el Crédito con Aval del Estado.</li> </ul>

Tabla N°3: Tipo de requisito y mecanismo de acreditación.

La aplicación de los requisitos se materializa de conformidad a la información oficial, proporcionada Mineduc y Comisión Ingresos para validar los requisitos socioeconómicos (únicamente para postulantes), beneficio de arancel y académico. Mientras que, para la renovación, el requisito académico será validado directamente por parte de las Instituciones de Educación Superior de manera mensualizada mediante el sistema informático del programa para estudiantes renovantes BAES. Respecto al requisito de beneficio de arancel, para la renovación, este podrá otorgarse siempre y cuando cumpla el requisito académico, es decir, se podrá beneficiar a estos estudiantes, eximiéndolos del requisito “beneficios de arancel”, hasta que Mineduc suministre dicha información, para luego aplicar validación, e identificar el cumplimiento de este.

Cada Institución de Educación Superior deberá acreditar la condición de matrícula de los(as) estudiantes, realizando la confirmación a través del sistema informático BAES. Se entenderá que todos(as) los(as) estudiantes confirmados por la Institución de Educación Superior en el sistema informático poseen matrícula vigente y/o son alumnos(as) regulares. Por otra parte, la condición socioeconómica no será reevaluada anualmente, por lo que el quintil de ingreso per cápita en el cual fue categorizado el/la estudiante al momento de obtener el beneficio de arancel, se mantendrá durante toda la duración de la BAES. De este modo, el requisito establecido para la renovación anual es que el/la estudiante cuente con la condición de matriculado para el año que se encuentre vigente, se encuentre con beneficio de arancel (cuando se suministre dicha información) y que no presente alguna de las causales estipuladas en el título 10.

En ninguna circunstancia la Institución de Educación Superior deberá confirmar para pago (código de confirmación 0) a un(a) estudiante de la BAES que pierde su condición de alumno/a regular.

### 8.3 Procedimiento para la asignación y renovación.

La asignación de la beca será procesada por el Departamento de Bienestar Estudiantil de Junaeb y liderado por la Sección Becas. En este contexto, la Sección Becas elabora cada año un documento específico con orientaciones técnicas proceso de asignación de beneficios BAES aprobado por la jefatura del departamento. La disponibilidad de este documento deberá ser con anterioridad al comienzo de la asignación del beneficio (marzo de cada año). El documento que tiene por objetivos:

- Entregar lineamientos de trabajo respecto al proceso de asignación de la Beca de Alimentación para la Educación Superior.
- Describir el proceso de asignación en cuanto a los procedimientos de control para la acreditación de requisitos y asignación de nuevas becas y los procedimientos de otorgamiento de los beneficios.



Así mismo, en dicho documento se establecen el detalle de responsables, tareas y productos asociados a las siguientes actividades mínimas a ejecutar:

- a) Para las renovaciones.
  - ✓ Disponibilizar las nóminas de los alumnos(as) confirmados del mes inmediatamente anterior (t-1).
  - ✓ Verificar e ingresar las reactivaciones.
  - ✓ Validar matrícula, causales de pérdida del beneficio.
  - ✓ Informar término del proceso mensual regional de validación de matrícula de renovantes.
  - ✓ Verificar requisitos de renovantes.
  
- b) Para los postulantes:
  - ✓ Verificar y ajustar estructura de datos.
  - ✓ Almacenar y disponibilizar la información.
  - ✓ Verificar requisitos de postulantes BAES.
  - ✓ Cargar nómina de postulantes BAES en sistema informático.
  - ✓ Cargar en el sistema informático los postulantes BAES.

Finalmente, se deberán gestionar los actos administrativos que formalicen las asignaciones y renovaciones por parte de el/la Secretario/a General del Servicio.

#### 8.4 Priorización de beneficiarios

El Departamento de Planificación, deberá verificar, mensualmente la disponibilidad presupuestaria del programa a fin de aprobar o solicitar ajustes en la asignación de la BAES. En el evento que se detecte falta de presupuesto para la asignación de la beca a la totalidad de estudiantes que cumplen con los requisitos exigidos, se debe proceder con la siguiente priorización:

- 1) Estudiantes renovantes aprobados en el mes anterior y que mantienen los requisitos para el mes de curso.
- 2) Postulantes beneficiarios de la Beca de Acuerdos y Sentencias, para los cuales no aplica el requisito socioeconómico.
- 3) Nuevos reactivantes que cumplen con requisitos para el mes en curso.
- 4) Postulantes que cumplen con los requisitos de acceso al programa y que fueron asignados con el beneficio de Gratuidad.
- 5) Postulantes que cumplen con los requisitos de acceso al programa y que fueron asignados con alguno de los siguientes beneficios de arancel: Beca Bicentenario; Beca Juan Gómez Millas; Beca de Excelencia Académica; Beca Puntaje Prueba de Acceso a la Educación Superior (PAES) (ex PDT y ex PSU); Beca para estudiantes hijos Profesionales de la Educación; Beca Nuevo Milenio; Beca Excelencia Técnica; Beca Vocación de Profesor; Beca Articulación, Beca de Reparación, Beca Nivelación Académica, Beca Continuidad de Estudios, Beca Reubicación y Fondo Solidario de Crédito Universitario.
- 6) Postulantes que cumplen con los requisitos de acceso al programa y que fueron asignados con alguno de los siguientes beneficios de arancel: Crédito con Aval del Estado.
- 7) Otro criterio que permita priorizar la selección de beneficiarios.



### 8.5 Estados de Beca para la gestión.

Los estados de beca son definiciones resultantes del análisis de la solicitud efectuada por cada estudiante, lo anterior, según la revisión de los requisitos y causales de pérdida del beneficio. Cada estudiante deberá contar, en el sistema informático, con un estado final una vez concluido el proceso de asignación de beneficios, conforme el calendario de asignación establecido para el año lectivo, y sus modificaciones.

En virtud de lo anterior, a continuación se pasa a detallar los estados de de confirmación de la Beca de Alimentación para la Educación Superior (BAES):

CUADRO RESUMEN DE LOS ESTADOS DE BECA, RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LOS ESTADOS		
ESTADO DE LA SOLICITUD EN EL SISTEMA	RESPONSABLE DE LA GESTIÓN EN EL SISTEMA	
	I.E.S	D.N.
Confirmación	SI	SI
Otra suspensión temporal	SI	SI
Fallecimiento	SI	SI
Eliminación académica	SI	SI
Titulado	SI	SI
Suspensión definitiva	SI	SI
Sancionado	SI	SI
Tarjeta sin uso	SI	SI
Sin matrícula vigente	SI	SI
Otra suspensión temporal	SI	SI

**Nota:** Cada institución de educación superior deberá acreditar mensualmente la condición de matriculado de los becados, realizando la confirmación a través del sistema informático BAES. Para lo cual deberá ingresar un código de confirmación según corresponda a cada caso.

Tabla N°4: Estados de Becas en sistema BAES y responsable.

Para aplicación de los estados de confirmación se debe considerar la siguiente definición para cada uno de los estados:

ESTADO	DEFINICIÓN	CLASIFICACIÓN DEL ESTADO
<b>CONFIRMACIÓN</b>	Confirmación que los beneficiarios BAES cumplen con los requisitos. El código de confirmación corresponde al cero (0).	Inicial
<b>OTRA SUSPENSIÓN TEMPORAL</b>	Suspensión temporal de la BAES por cualquier motivo que implique el no cumplimiento de los requisitos. Se utiliza este estado de confirmación cuando el/la estudiante presente suspensión temporal (semestral o anual) de sus estudios. El código de otra suspensión temporal corresponde al siete (7).	Intermedio
<b>FALLECIMIENTO</b>	Supresión de la BAES, que aplica cuando el/la alumno(a) fallece. El código de fallecimiento corresponde al ocho (8).	Final
<b>ELIMINACIÓN ACADÉMICA</b>	Suspensión temporal de la BAES que, por motivos académicos, generarán que el beneficiario no cumpla con los requisitos. Se utiliza este estado de confirmación cuando el/la estudiante ha sido eliminado académicamente por parte de su casa de estudios. El código de eliminación académica corresponde al nueve (9).	Intermedio





<b>TITULADO</b>	Supresión de la BAES, que aplica cuando el/la alumno(a) beneficiario culmina sus estudios con la etapa de titulación (técnica, profesional, licenciatura terminal). El código de titulado corresponde al once (11).	Final
<b>SUSPENSIÓN DEFINITIVA</b>	Supresión de la BAES por cualquier motivo que implique el no cumplimiento definitivo de los requisitos. El código de suspensión definitiva corresponde al catorce (14).	Final
<b>SANCIONADO</b>	Supresión de la BAES por no cumplimiento por parte de los(as) estudiantes a la normativa BAES establecida para el uso del beneficio. Se utiliza este estado de confirmación cuando el/la estudiante deba realizar restituciones de montos erróneamente asignados. El código de sancionado corresponde al dieciséis (16).	Final
<b>TARJETA SIN USO</b>	Suspensión temporal de la BAES cuando el/la estudiante deja de utilizar el beneficio por más de 60 días o cuando el/la estudiante no retire su tarjeta en un máximo de 30 días. El código de tarjeta sin uso corresponde al diecisiete (17).	Intermedio
<b>SIN MATRÍCULA VIGENTE</b>	Suspensión temporal de la BAES, cuando a la fecha de confirmación de matrícula por parte de las Instituciones de Educación Superior según lo establecido en el Cronograma Anual de la BAES, el/la estudiante no se encuentre con matrícula vigente. El código de sin matrícula vigente corresponde al diecinueve (19).	Intermedio
<u>Estado inicial:</u> Estado con que el formulario es creado en el sistema.		
<u>Estado intermedio:</u> Estado temporal en el sistema que refleja la situación de análisis de los requisitos del estudiante, que se encuentra a la espera de la confirmación para el establecimiento de una situación final (Estado final).		
<u>Estado final:</u> Estado de término en el sistema que refleja la situación de análisis completa de los requisitos del estudiante, que implicará formalización de la decisión tomada por la administración. Implica que el/la estudiante pierde la calidad de beneficiario por lo cual no podrá reactivar el beneficio al año siguiente, ni durante el año, salvo documente la excepcionalidad.		

Tabla N°5: Estados de Becas en sistema BAES, definición y clasificación.

### 8.6 Mecanismos de difusión de los resultados de los procesos de asignación.

Los resultados de los procesos de asignación deberán ser puestos a disposición de los(as) estudiantes para su consulta, conforme los plazos establecidos en el calendario de asignación de beneficios y sus modificaciones. Esto, mediante alguno de los siguientes mecanismos u otro que se defina por el Departamento de Bienestar Estudiantil de Junaeb:

- ✓ A través de la consulta en el Banner de Gobierno Transparente institucional.
- ✓ A través de la plataforma informática especialmente habilitada para estos efectos.
- ✓ Directamente, ante la Dirección Regional de JUNAEB respectiva.
- ✓ A través de la notificación mediante email registrado por el/la estudiante.
- ✓ Mediante los canales de atención de usuarios.

La temporalidad de la difusión de los resultados está determinada en función de los meses de asignación y/o cuando se registre un cambio de estado de beca.

### 9 Requisitos de asignación y renovación.

A continuación, se incorpora un cuadro con los requisitos de asignación que deben ser validados por el Departamento de Bienestar Estudiantil y que los(as) estudiantes deben cumplir para la entrega de la beca.



Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción
Asignación	Socioeconómico	Estudiantes que provenga de hogares focalizados entre el primer y tercer quintil o su equivalente calificación socioeconómica según la información suministrada por el MINEDUC y Comisión Ingresos.
Renovante / Asignación	Académico	Estar matriculados en algún centro de formación técnica, instituto profesional o universidad.
Asignación	Beneficio de arancel	1. Que ingresan a primer año de educación superior o de cursos superiores y sean beneficiarios de alguno de los siguientes Beneficios de Arancel otorgados por el Ministerio de Educación: Beca Bicentenario; Beca Juan Gómez Millas; Beca de Excelencia Académica; Beca Puntaje Prueba de Acceso a la Educación Superior (PAES) (ex PDT y ex PSU); Beca para estudiantes hijos Profesionales de la Educación; Beca Nuevo Milenio; Beca Excelencia Técnica; Beca Vocación de Profesor; Beca Articulación, Beca de Reparación, Beca Nivelación Académica, Beca Continuidad de Estudios, Beca Reubicación, Beca de Sentencias y Acuerdos y Fondo Solidario de Crédito Universitario, o 2. Que ingresan a primer año de educación superior o de cursos superiores y sean beneficiarios del Crédito con Aval del Estado, 3. Que siendo estudiantes de primer año o de cursos superiores reciban el beneficio estudiantil derivado de la gratuidad.
<b>Notas:</b>		
1. Para efectos de hacer aplicable la asignación de la Beca de Sentencias y Acuerdos, teniendo presente el carácter reparatorio del beneficio de arancel para el cual no resulta exigible una determinada calificación socioeconómica, podrán asignarse con BAES a todo beneficiario de esta beca de arancel, informado por MINEDUC, sin requerir para aquello la acreditación de requisito socioeconómico, de conformidad a lo dispuesto en el inciso final del artículo 6 de la Resolución Exenta N° 448 de 2022 y sus modificaciones .		
2. En caso de que se presenten situaciones excepcionales que impliquen la extensión del año lectivo o académico, el Departamento de Bienestar Estudiantil tendrá la facultad de evaluar los antecedentes que permitan determinar el cumplimiento de los requisitos y la pertinencia de la continuidad de la entrega del beneficio, según la disponibilidad presupuestaria de la beca o programa de conformidad a lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 5 de la Resolución Exenta N° 448 de 2022 y sus modificaciones.		

Tabla N°6: Requisitos de la BAES

## 10 Causales de pérdida del beneficio.

Las causales de supresión dicen relación con los procedimientos de verificación que lleva a cabo el Departamento de Bienestar Estudiantil de JUNAEB, una vez determinada la asignación de la beca, con el fin de determinar durante el año lectivo, y a raíz de las actualizaciones de bases de datos de fuentes secundarias u otros antecedentes de que JUNAEB disponga, si los(as) estudiantes asignatarios mantienen o no el cumplimiento de los requisitos de asignación que fundaron la determinación de asignación de la beca. En el evento de detectarse que el/la estudiante asignatario ha incurrido en alguna causal de supresión, se procederá a suprimir la entrega de la beca al estudiante.

Causal	Estado
1. No encontrarse matriculado en algún centro de formación técnica, instituto profesional o universidad.	Sin Matrícula Vigente
2. Fallecimiento del usuario/a.	Fallecimiento



3. Renuncia voluntaria del estudiante a la beca, presentada por escrito ante la institución de educación superior correspondiente.	Suspensión Definitiva
4. Compra de productos prohibidos tales como alcohol, tabaco y/o fármacos.	Sancionado
5. Omisión o alteración de los antecedentes consignados en el proceso de postulación o renovación de las becas de arancel que dieron origen a la BAES.	Suspensión Definitiva
6. Estudiantes que no efectúen la devolución del monto percibido de manera indebida.	Otra Suspensión Temporal
7. Estudiantes que ofrezcan la venta del instrumento de canje, a través de la publicación de avisos en redes sociales u otros medios de difusión.	Sancionado
8. Obtención de un beneficio incompatible entregado por JUNAEB.	Otra Suspensión Temporal
9. Tener título profesional, título de licenciatura terminal o título de bachillerato terminal.	Titulado
10. Cursar estudios de postgrados.	Titulado
11. Si JUNAEB dentro de sus procesos de validación, según las bases de datos provistas por el MINEDUC, constata que el/la estudiante ya no cuenta con matrícula vigente y éste no ha informado la suspensión de su beneficio a la JUNAEB, tendrá la facultad de quitar el beneficio.	Otra Suspensión Temporal
12. Inutilización del beneficio por más de 60 días corridos, a la fecha de asignación del beneficio, definida en calendario.	Tarjeta Sin Uso
13. Estudiantes renovantes que pierdan el beneficio de arancel de MINEDUC o el crédito con aval del Estado de Comisión Ingresos, que dio origen a la BAES	Otra Suspensión Temporal

Tabla N°7: Causales de pérdida del beneficio.

La aplicación de los estados de beca estará supeditada a lo establecido en la Tabla N°5: Estados de Becas en sistema BAES, definición y clasificación, del Título 8.5 Estados de Beca para la gestión de este Manual.

## 11 Disposiciones programáticas.

### 11.1 Suspensión del beneficio

En el evento que un(a) estudiante necesite interrumpir sus estudios regulares durante determinado período, podrá solicitar la suspensión del beneficio. Para estos casos el estado de confirmación corresponderá a Otra Suspensión Temporal (código 7).

- ✓ La suspensión del beneficio implicará la detención del pago por el periodo indicado en la solicitud.
- ✓ Una vez acogida la solicitud de suspensión y transcurrido el período académico para el cual se solicitó la suspensión del beneficio, la IES deberá, en el marco del proceso de renovación, solicitar la reactivación de su beneficio en la plataforma informática habilitada para tales efectos, con la cual, la casa de estudios da por acreditados el cumplimiento de requisitos.
- ✓ Excepcionalmente JUNAEB frente a circunstancias derivadas situaciones de ajenas a la responsabilidad del estudiante, que afecten a un número importante de beneficiarios BAES y su derecho a renovar la beca de la cual son titulares, podrá analizar la posibilidad de suspender de forma directa, es decir, sin que medie la solicitud del o los/las alumnos(as) que no han podido validar sus antecedentes académicos, a fin de que los beneficiarios no vean perjudicado su derecho a mantener el beneficio para el periodo siguiente. Lo anterior, frente a la imposibilidad de dar cumplimiento a las exigencias contenidas en la normativa



correspondiente a la beca en los plazos indicados, lo cual no eximirá a los beneficiarios de cumplir los requisitos previstos una vez que cese la imposibilidad.

El/la estudiante que concluye su periodo de suspensión y se reincorpora a sus estudios durante el periodo actual, puede ser reactivado de forma inmediata por su Institución de Educación Superior, siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en el numeral 9 de este Manual. Sin perjuicio de lo anterior, el pago de la BAES no considerará efecto retroactivo, es decir, se pagará la mensualidad correspondiente a contar del mes de reactivación.

## **11.2 Reactivación**

### **11.2.1 Suspensiones temporales**

Podrán acceder a reactivación aquellos(as) estudiantes que se encuentren con estado de suspensión temporal con una temporalidad de máximo 1 año, contados del período calendario inmediatamente anterior, de marzo a diciembre, o un máximo de 2 años, en casos excepcionales (de enfermedad, problemas de salud, embarazo o haber tenido calidad de Persona Cuidadora en el periodo suspendido), debidamente respaldados y documentados.

Excepcionalmente, y en los mismos plazos establecidos en párrafo anterior, podrán ser reactivados aquellos(as) estudiantes con estado Titulados que realicen continuidad de estudios, es decir, que, habiendo terminado sus estudios técnicos, deseen continuar estudios con una carrera de nivel profesional.

### **11.2.2 Otras situaciones particulares**

Excepcionalmente, podrán reactivar, y cursar pagos retroactivos con un máximo de tres meses pagados (mes de asignación más dos meses inmediatamente anteriores), desde la Dirección Nacional, a estudiantes que, erróneamente fueran informados con estados distinto a confirmación, cuya justificación del motivo no da conformidad a la sanción de estado, indicando en dicha solicitud el cumplimiento irrestricto de la normativa, evidenciando que debe ser adjudicatario del beneficio. La solicitud de reactivación, deberá ser informada mediante oficio por la Institución de Educación Superior afectada, con los respaldo según corresponda.

## **11.3 Pago de restituciones**

Habiéndose determinado la suspensión del beneficio por asignación errónea, el/la estudiante podrá revertir dicha suspensión sólo cuando haya devuelto los fondos adeudados a JUNAEB y se encuentre cumpliendo con los requisitos para la renovación de la BAES.

Lo anterior, se enmarca en los principios que deben observar en su actuación los órganos de Administración del Estado, cuyo mandato es velar por la eficiente e idónea administración de los recursos fiscales, a través del control que cada servicio debe realizar respecto del cumplimiento de la normativa vigente.

## **11.4 Cambio de carrera y/o de Institución de Educación Superior**

No se aplicarán restricciones a los(as) estudiantes que efectúen cambios de carrera, pudiendo ser realizados durante cualquier mes del año académico siempre que mantenga los requisitos exigidos para la renovación de la beca.

De este modo, cuando el/la estudiante efectúe un cambio de carrera y/o cambio de IES, deberá solicitar el traslado en su respectiva Institución de Educación Superior de destino, para lo cual el



encargado BAES de la casa de estudios, deberá ingresar los antecedentes académicos durante el proceso de confirmación mensual a través del sistema informático, ingresando al proceso simplificado de confirmación de becas, específicamente en el módulo ingreso de reactivaciones o mediante el mecanismo que JUNAEB defina para tales efectos.

#### **11.5 Continuidad de estudios**

La continuidad de estudios es un procedimiento en virtud del cual un(a) estudiante puede cambiar de nivel de carrera, respecto de la carrera original a partir de la cual se le otorga el beneficio, manteniendo con ello la calidad de renovante para el mes o periodo siguiente. Se entenderá por cambio de nivel de carrera cuando, habiendo terminado sus estudios técnicos, el beneficiario desee continuar estudios con una carrera de nivel profesional.

#### **11.6 Interrupción de la actividad docente**

Si la Institución de Educación Superior en que se encuentre matriculado un becario, suspende temporalmente su actividad docente (paro, toma u otra situación de fuerza mayor), JUNAEB mantendrá la confirmación mensual del estudiante mientras subsista dicha situación. No obstante, JUNAEB podrá, por Resolución fundada y en casos calificados, suspender la confirmación o vigencia de la beca durante algún mes, meses o el año académico, el cual contempla el período regular de marzo a diciembre.

#### **11.7 Estudiantes con pasantías en el extranjero, egresados y/o en práctica profesional.**

Los(as) estudiantes que durante el año en ejecución realicen pasantías en el extranjero no podrán percibir la BAES durante los meses que no residan en Chile y deberán ser suspendidos por su respectiva Institución de Educación Superior. Al momento de reincorporarse, deberán ser reactivados por su Institución de Educación Superior y el pago de la beca no será de carácter retroactivo. Toda vez que el mecanismo de canje de la BAES aplica exclusivamente en comercios nacionales habilitados para tales efectos.

Los(as) alumnos(as) que durante el año en ejecución realicen la práctica profesional o se encuentren en condición de egresados, podrán mantener la BAES toda vez que mantengan la condición de alumno(a) regular. Se entenderá que todos los/las alumnos(as) confirmados en el sistema informático por sus Instituciones de Educación Superior son alumnos(as) regulares.

#### **11.8 Control Programático Matrícula Unificada - MINEDUC**

El control de matrícula, en el marco de la BAES, se realizará en conjunto entre la Dirección Nacional y la Dirección Regional de JUNAEB, proceso que operará de la siguiente manera: Semestralmente, la Dirección Nacional, mediante el Departamento de Bienestar Estudiantil, gestionará el cruce de la nómina de alumnos(as) confirmados por las Instituciones de Educación Superior con matrícula vigente con los registros más actualizados de la matrícula unificada de Educación Superior, la cual contiene sólo a los alumnos(as) con matrícula vigente según los registros de MINEDUC.

A través del cruce de registros, en la eventualidad que exista estudiantes que hayan obtenido pago del beneficio el mes inmediatamente anterior y no se encuentren en la última base de datos de Matrícula Unificada, serán indicados como "hallazgos" y serán enviados a sus respectivas Instituciones de Educación Superior y Direcciones regionales, a fin de despejar la situación académica en el próximo cierre regional. Si los(as) estudiantes no se encuentran confirmados en el pago sucesivo, la Dirección Nacional, tendrá la facultad de aplicar la causal 1 o 11 según lo descrito en capítulo 10 del presente manual, sancionado con el estado según corresponda.



### **11.9 Pago de la Beca de Alimentación para la Educación Superior BAES**

Para estudiantes renovantes, la carga de saldos de la BAES se realiza por mes completo, de manera anticipada, y solo considerará el pago de montos retroactivos con un máximo de tres meses pagados (mes de asignación más dos meses inmediatamente anteriores, si así correspondiese).

Para las nuevas asignaciones de la BAES que se realicen durante el año en ejecución, los pagos serán realizados según se indica a continuación:

a) **Gratuidad:** Para los estudiantes que obtienen gratuidad durante los procesos de asignación efectuado por MINEDUC, la BAES comenzará a ser pagada, como máximo, al mes siguiente en que MINEDUC informe los estudiantes beneficiados.

Para estudiantes nuevos, que obtienen gratuidad, informados en el primer proceso de asignación efectuado por Mineduc, la BAES tendrá carácter retroactivo con un máximo de tres meses pagados (mes de asignación más dos meses inmediatamente anteriores).

Para los estudiantes nuevos, que obtienen gratuidad entregada por Mineduc, a partir del segundo proceso de asignación, la BAES no tendrá carácter retroactivo para los meses anteriores a su primer periodo de asignación.

b) **Beneficios de arancel:** Para los estudiantes que obtienen beneficios de arancel durante los procesos de asignación efectuado por MINEDUC, la BAES comenzará a ser pagada, como máximo, al mes siguiente en que MINEDUC informe los estudiantes beneficiados.

Para estudiantes nuevos, que obtienen beneficios de arancel, informados en el primer proceso de asignación efectuado por Mineduc, la BAES tendrá carácter retroactivo con un máximo de tres meses pagados (mes de asignación más dos meses inmediatamente anteriores).

Para los estudiantes nuevos, que obtienen beneficios de arancel entregados por Mineduc, a partir del segundo proceso de asignación, la BAES no tendrá carácter retroactivo para los meses anteriores a su primer periodo de asignación.

c) **Crédito con Aval del Estado:** Para los estudiantes que obtienen crédito con aval del estado, la BAES comenzará a ser pagada, como máximo, al mes siguiente en que Comisión Ingresas informe los estudiantes beneficiados.

Para los estudiantes nuevos, que obtienen Crédito con Aval del Estado, entregado por Comisión Ingresas, la BAES no tendrá carácter retroactivo para los meses anteriores a su primer periodo de asignación.

### **ARTÍCULO SEGUNDO: DÉJASE SIN EFECTO,**

para los procesos futuros, la Resolución Exenta N° 985, de 9 de abril de 2021, de JUNAEB, que aprueba Manual de Orientaciones Técnicas Beca de Alimentación para Educación Superior BAES, entendiéndose, para todos los efectos, como único documento vigente, el Manual que se aprueba a través del presente acto administrativo.

### **ARTÍCULO TERCERO: RECONÓCESE Y**

**REGULARÍCESE** en este acto lo obrado respecto de las asignaciones reguladas en este Manual,



desde el 2 de enero del presente año, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas que corresponden a cada uno en el marco de sus respectivas funciones.

**ARTÍCULO CUARTO: AMPLÍASE** el objeto de la instrucción sumarial ordenada por Resolución Exenta N° 3986, de fecha 27 de diciembre de 2022, de este Servicio, a fin de incorporar los hechos descritos en la presente resolución y **REMÍTASE** copia del presente acto administrativo y sus antecedentes, al fiscal del sumario administrativo instruido por la citada Resolución Exenta N° 3986, de 2022, de este Servicio.

**ARTÍCULO QUINTO: PUBLÍQUESE,** la presente resolución una vez tramitada, en la subsección "Actos con efectos sobre terceros" de la sección "Actos y Resoluciones", ubicado en el sitio "Gobierno Transparente", contenido en el portal web de JUNAEB, objeto de dar cumplimiento a lo previsto tanto en el artículo 7 de la Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública, como en el artículo 51 de su Reglamento.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

  
CAMILA RUBIO ARAYA  
SECRETARIA GENERAL  
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS  
SECRETARIA GENERAL



MLV/PBV/ATA/JGT/MFC/DSC/fri

**Distribución:**

1. Departamento de Bienestar Estudiantil.
2. Departamento Jurídico.
3. Departamento de Administración y Finanzas.
4. Departamento de Auditoría Interna.
5. Direcciones Regionales.
6. Subdepartamento de Comunicaciones.
7. Oficina de Coordinación de Regiones.
8. Oficina de Partes.



