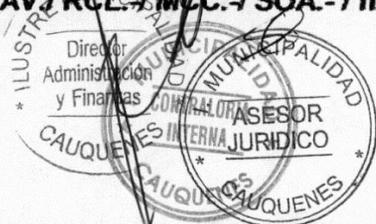


REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE CAUQUENES
MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES
ASESORIA JURIDICA
GBE./ IAV./ RCL./ MCC./ SOA.- / hmn.-



DECRETO EXENTO N° 562 /
CAUQUENES,

06 SEP 2005

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

- El interés del Municipio de satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna, en especial desarrollar funciones relacionadas con la educación y la cultura.
- Lo dispuesto en la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
- Lo establecido en la Resolución 520 de 1996 de Contraloría General de la República y sus modificaciones posteriores.

DECRETO:

- APRUEBASE el Reglamento para Postulación a Beca Municipalidad de Cauquenes (Centro de Formación Técnica San Agustín), cuyo tenor es el siguiente:

**“REGLAMENTO PARA POSTULACION A BECA
MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES”
(CFT SAN AGUSTIN)**

I.- MECANISMOS DE SELECCIÓN.

La política fundamental de la Municipalidad de Cauquenes en el área social, es crear mecanismos de selección transparentes que focalicen los recursos en aquellos sectores más carenciados especialmente en los jóvenes estudiantes de nuestra comuna.

- * Asignación de recursos considerando las siguientes variables:
 - Escasez de recursos.
 - Excelencia académica.
 - Dificultad de acceso a la educación.
- * Postulaciones públicas y abiertas para los alumnos de enseñanza media que cumplan con los requisitos señalados en la normativa de la Beca Municipal. Todo estudiante que solicite postular, deberá llenar el formulario de postulación, esto se hará exclusivamente por un profesional Asistente Social.

- * La coordinación y supervisión del proceso será de exclusiva responsabilidad del Departamento de Educación Municipal, para lo cual, se designará un encargado de programa.
- * De acuerdo a la pauta de evaluación se pondera en un 75% la situación económica y en un 25% el rendimiento académico.
- * Para el otorgamiento de esta beca (renovantes o postulantes) es necesario que el alumno esté matriculado en una carrera del Centro de Formación Técnica San Agustín.
- * Para poder postular a la Beca Municipalidad de Cauquenes – CFT San Agustín es requisito haber obtenido como nota mínima 5.0, al egresar de 4º año de Enseñanza Media o como promedio de los cuatro últimos años.
- * No podrán postular aquellos alumnos que sean beneficiarios del Programa Beca Presidente de la República, Bienestar de Empresas u otras similares.

II.- DE LA POSTULACION.

Los(as) Asistentes Sociales y el Encargado de Programa recepcionarán los formularios de postulación de los estudiantes que reúnan los requisitos establecidos en la presente normativa.

Plazos:

1.- Postulación

3 al 15 de Abril de cada año.

2.- Supervisión y Selección

16 al 30 de Abril

III.- EVALUACION.

Comprende la evaluación técnica de los antecedentes socioeconómicos de los postulantes. Para ello, el Asistente social, utilizará los instrumentos técnicos y formularios oficiales determinados por el programa Beca Ilustre Municipalidad de Cauquenes.

El profesional evaluará sólo las solicitudes con documentación de respaldo completa. Confeccionando la selección definitiva en listas por orden de prelación.

- IV.- Se otorgarán como mínimo 5 Becas Municipales para el Centro de Formación Técnica San Agustín: destinándose una de ellas para un hijo de funcionario Municipal, una para un hijo de voluntario del Cuerpo de Bombero de Cauquenes, y una para un residente del Barrio Estación, siempre y cuando cumplan con la normativa de este Reglamento.

- V.- El monto de la Beca Municipal para el Centro de Formación Técnica San Agustín será el equivalente al 100 o 50% del Arancel Anual y será pagado en 10 mensualidades.
- VI.- El Asistente Social, encargado de las Becas San Agustín revisará que se encuentren en orden todos los antecedentes (matrícula - notas - situación económica)

Terminado el proceso, el Asistente Social, deberá informar al Alcalde y al Concejo Municipal la nómina de estudiantes seleccionados para su aprobación.

VII.- DE LA RENOVACIÓN

Para renovar la beca se exigirá a los alumnos haber aprobado a lo menos el 75% de los ramos que cursaron durante el semestre, para lo cual será necesario revisar el certificado de notas del respectivo semestre.

La documentación exigida para renovar la Beca será:

- Fotocopia de cédula de identidad del alumno.
- Certificado de notas del período académico correspondiente.
- Comprobante de pago de matrícula o certificado de alumno regular.
- Documentación que acredite los ingresos económicos del grupo familiar.

VIII.- APELACION.

Los alumnos podrán apelar sólo una vez durante su vida académica. Con este fin el encargado de programa llevará una lista de los apelantes.

Para este trámite el Asistente Social proporcionará el formulario de apelación al alumno quien deberá adjuntar los antecedentes de respaldo que permitan avalar lo expuesto en la solicitud.

IX.- CONGELACION DE LA BECA.

Cuando el alumno desee suspender sus estudios, por causas debidamente justificadas, deberá informar inmediatamente al Asistente Social encargado, a fin de paralizar el pago de la mensualidad correspondiente.

Para tal efecto, deberá llenar la solicitud de congelación con las notas obtenidas y señalar la causal de congelación. Este procedimiento no puede utilizarse para suspender la beca (y posteriormente reactivarla) por motivo de mal rendimiento académico.

Causales de Congelación:

- * Cumplimiento S.M.O. (Servicio Militar Obligatorio).
- * Problemas graves de salud.
- * Cesantía del jefe de hogar.

- 1.- La causal de congelación deberá ser comprobada con los antecedentes del llamado al Servicio Militar Obligatorio; los antecedentes que acrediten los problemas graves de salud; y los antecedentes necesarios para comprobar la cesantía del jefe de hogar. Además se deberá acompañar el certificado de notas del período cursado inmediatamente anterior a la solicitud.
- 2.- La congelación de la beca tiene por finalidad suspender el pago mientras el alumnos no continúe estudios. Pero no tiene por objeto suspender el beneficio por bajo rendimiento, ni tampoco para proceder a cambiar de carrera.
- 3.-El Período máximo de congelación de la beca será de un semestre. No obstante, se permitirá congelar por un máximo de dos semestres a aquel joven que presente dos de las causales anteriormente especificadas. Ejemplo: un joven se acoge a congelación por cumplimiento del S.M.O. y al año siguiente presenta una enfermedad que le impide continuar sus estudios.
- 4.-Para reactivar la beca, se deberá llenar la solicitud de renovación adjuntando comprobante de matrícula del año a cursar y el certificado de congelación emitido por el Centro de Formación Técnica.

X.- SUPRESION DE LA BECA.

- Cierre del Establecimiento Educacional.
- Cierre de la carrera.
- Bajo rendimiento Académico.
- Egreso del sistema educacional.
- Retiro definitivo de los estudios.
- Cambio favorable de situación económica que dio origen al beneficio.

PAUTA DE EVALUACION DE ANTECEDENTES SOCIOECONOMICOS CONDICIONES PREVIAS

VARIABLE SOCIO - ECONOMICA.

A.- De la evaluación de antecedentes socioeconómicos del postulante se obtiene la ponderación relativa de las siguientes variables.

- | | |
|--|-----|
| - Ingreso per cápita | 50% |
| - Vivienda | 10% |
| - Otras características | 25% |
| - Situación laboral actual
del jefe de hogar. | 15% |

B.- Tener presente lo siguiente:

- El formulario debe ser llenado conjuntamente con el jefe del hogar del grupo familiar, quien también se hará responsable por lo que declare.
- Si se comprobare faltas a la verdad en los antecedentes proporcionados, perderá el derecho a obtener la Beca Municipal San Agustín y volver a postular a esta u otra Beca Municipal.
- No se aceptarán postulaciones incompletas o que no acompañen todos los antecedentes requeridos.
- El Encargado de Programa está facultado para verificar los antecedentes entregados a través de este formulario por medio de los siguientes mecanismos:
 - * Verificación de domicilio.
 - * Visitas domiciliarias.
 - * Validación y/o verificación de la información y/o antecedentes con los organismos pertinentes (SII, TGR, etc.).

ANOTESE, COMUNIQUESE, Y ARCHIVESE



SECRETARIO MUNICIPAL



ALCALDE

DISTRIBUCION:

- c.c. D.A.E.M.
- c.c. D.A.F
- c.c. DIDECO
- c.c. Control Interno.
- c.c. Ofc. de Partes
- Archivo Asesoría Jurídica.