

RENOVACION SEGUNDO SEMESTRE BECA PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

ETAPA	RESPONSABLES	FECHA		
Renovación Segundo Semestre 2016. Se certifica Calidad de Alumno Regular, Nota y situación socioeconómica si corresponde e ingreso a SINAB	Estudiantes e Instituciones de Educación Superior.	Desde el 01 de Agosto hasta el 03 de Octubre		
Fecha límite envío de antecedentes a departamento de becas Dirección Regional	Instituciones de Educación Superior.	1° plazo	2° plazo	3° plazo
		Desde el 1 hasta el 12 de agosto	Desde el 20 de agosto hasta el 09 de septiembre	Desde el 20 de septiembre al 14 de octubre

REQUISITOS

Se establecen tres grupos de renovantes, según la cohorte de ingreso a la BECA, es decir el año en el cual el estudiante obtuvo la BPR por primera vez en educación media.

Requisitos según COHORTE

Cohortes	Requisitos	Documentación exigida renovación segundo semestre
Cohorte hasta el 2007 (en SINAB Matricula)	Acreditar en cada semestre calidad de alumno regular	1.-Certificado de alumno regular (CAR) o nómina de renovantes de Educación Superior, de cada casa de estudios, debidamente timbrado y firmado por autoridad competente de la IES, certificando la calidad de alumno regular de sus estudiantes en el segundo semestre del año 2016.
Cohorte 2008-2009-2010 (en SINAB Matricula cohorte 2)	Acreditar en cada semestre la calidad de alumno regular y la	1.-Certificado de Alumno regular (CAR) o nómina de renovantes de Educación Superior, debidamente firmado por la autoridad competente de la IES, acreditando la calidad de alumno regular de sus estudiantes en el segundo semestre del año 2016. 2.-Para acreditar la situación socioeconómica se

	<p>mantención de la situación socioeconómica que dio origen a la Beca</p>	<p>puede solicitar alguna de las siguientes alternativas:</p> <p>a) Nomina de estudiantes debidamente timbrado y firmado por autoridad competente de la IES, que consigne y certifique los ingresos socioeconómicos del grupo familiar. Para el caso de Institutos profesionales y Centros de Formación Técnica que no cuenten con Asistente Social, se solicitara el respaldo de liquidación de sueldo correspondiente al mes de julio 2016 y/o boletas de honorarios correlativos del mismo mes y/o declaración firmada y timbrada por profesional asistente social del municipio.</p> <p>b) Informe social debidamente firmado y timbrado por Asistente Social, que consigne y certifique los ingresos socioeconómicos del grupo familiar.</p> <p>c) Formulario de renovación SINAB impreso, con respaldo de liquidación de sueldo correspondiente al mes de julio 2016 y/o boletas de honorario correlativas del mismo mes y/o declaración de gastos de julio 2016 firmada y timbrada por profesional asistente social.</p>
<p>Cohorte 2011 en adelante (en SINAB Matricula Cohorte 3)</p>	<p>Acreditar en cada semestre la continuidad de alumno regular, rendimiento académico igual o superior a 5.0 y mantener la situación socioeconómica que dio origen a la Beca</p>	<p>1.- Certificado de Alumno Regular (CAR) o nómina de renovantes de educación superior, debidamente timbrado y firmado por autoridad competente de la IES, certificando la calidad de alumno regular de sus estudiantes en el segundo semestre del año 2015.</p> <p>2.- Para acreditar la situación socioeconómica se puede solicitar alguna de las siguientes alternativas:</p> <p>a) Nómina de estudiantes debidamente firmado y timbrado por la autoridad competente de la IES, que consigne y certifique los ingresos socioeconómicos del grupo familiar. Para el caso de los Institutos Profesionales y Centros de Formación técnica que no cuenten con asistente Social, se solicitara el respaldo de liquidación de sueldo correspondiente al mes de julio 2016 y/o boletas de honorarios correlativos del mismo mes y/o declaración de gastos mes de julio 2016 firmada y timbrada por profesional asistente social.</p> <p>b) Informe social debidamente firmado y timbrado por asistente social, que consigne y certifique los ingresos socioeconómicos del grupo familiar.</p> <p>c) Formulario de renovación de SINAB impreso, con respaldo de liquidación de sueldo correspondiente al</p>

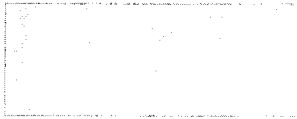
mes de julio 2016 y/o boletas de honorario correlativas del mismo mes y/o declaración de gastos mes de julio 2016 firmada y timbrada por profesional asistente social.
 3.-certificado de notas o nómina de renovantes, debidamente timbrado y firmado por autoridad competente, certificando el rendimiento académico del primer semestre del año en curso igual o superior a nota 5.0

PROCEDIMIENTO

1.- RED COLABORADORA

COHORTES	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES
<p>Cohorte hasta el 2007 (en SINAB Matricula)</p>	<p>a) Registrar en Sistema informático SINAB, la calidad de alumno regular mediante el cambio de estado a Renovación segundo semestre.</p> <p>b) Enviar a la Dirección Regional correspondiente el CAR o nómina de renovantes de Educación Superior, de cada Casa de Estudios, debidamente timbrado y firmado por autoridad competente de la IES, certificando la calidad de alumno regular de sus estudiantes en el segundo semestre.</p>
<p>Cohorte 2008-2009-2010 (en SINAB Matricula Cohorte 2)</p>	<p>a) Registrar en Sistema Informático SINAB, la calidad de alumno regular mediante el cambio de estado a Renovación segundo semestre.</p> <p>b) Registrar en SINAB los ingresos familiares, validar o modificar los integrantes del grupo familiar e ingreso per cápita (calculado automático)</p> <p>c) Enviar a Dirección Regional correspondiente el CAR o nómina de renovantes de Educación Superior, de casa Casa de Estudios, debidamente timbrado y firmado por autoridad competente de la IES, certificando la calidad de alumno regular de sus estudiantes en el segundo semestre del año 2016.</p> <p>d) Enviar a Dirección Regional correspondiente la información para acreditar la situación socioeconómica, según las siguientes alternativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nómina de estudiantes debidamente timbrado y firmado por autoridad competente de la IES, que consigne y certifique los ingresos socioeconómicos del grupo familiar. Para el caso de Institutos Profesionales y Centros de Formación técnica que no cuenten con asistente social, se

	<p>solicitar el respaldo de liquidación de sueldo correspondiente al mes de julio 2016 y/o boletas de honorarios correlativos del mismo mes y/o declaración de gastos del mes de julio 2016 firmada y timbrada por profesional asistente social del municipio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe Social debidamente firmado y timbrado por asistente social, que consigne y certifique los ingresos socioeconómicos del grupo familiar. ▪ Formulario de renovación de SINAB impreso, con respaldo de liquidación de sueldo correspondiente al mes de julio 2016 y/o boletas de honorario correlativas del mismo mes y/o declaración de gastos mes de julio 2016 firmada y timbrada por profesional asistente social.
<p>Cohorte 2011 en adelante (en SINAB Matricula Cohorte 3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Registrar en Sistema Informático SINAB, la calidad de alumno regular mediante el cambio de estado a Renovación segundo semestre. b) Registrar en SINAB los ingresos familiares, validar o modificar los integrantes del grupo familiar e ingreso per cápita (calculo automático) c) Registrar en SINAB, nota igual o superior a 5.0 obtenida en primer semestre año 2016 en educación superior. d) Enviar a Dirección Regional correspondiente la información para acreditar la situación socioeconómica, según las siguientes alternativas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nómina de estudiantes debidamente timbrado y firmado por autoridad competente de la IES, que consigne y certifique los ingresos socioeconómicos del grupo familiar. Para el caso de Institutos Profesionales y Centros de Formación técnica que no cuenten con asistente social, se solicitará el respaldo de liquidación de sueldo correspondiente al mes de julio 2016 y/o boletas de honorarios correlativos del mismo mes y/o declaración de gastos del mes de julio 2016 firmada y timbrada por profesional asistente social del municipio. ▪ Informe Social debidamente firmado y timbrado por asistente social, que consigne y certifique los ingresos socioeconómicos del grupo familiar. <p>Formulario de renovación de SINAB impreso, con respaldo de liquidación de sueldo correspondiente al mes de julio 2016 y/o boletas de honorario correlativas del mismo mes y/o declaración de gastos mes de julio 2016 firmada y timbrada por profesional asistente social.</p> <p>f) Enviar a Dirección Regional correspondiente el Certificado de Notas o nómina de renovantes, debidamente firmado y</p>



timbrado por autoridad competente, certificando el rendimiento académico del primer semestre del año en curso igual o superior a nota 5.0

Las IES o Municipalidades deben informar a la Unidad de Becas de la Dirección Regional de JUNAEB aquellos estudiantes que se encuentren en las siguientes situaciones:

RETIRADOS DE SU CARRERA

SUSPENSION DE ESTUDIOS (Formulario con documentación completa)

CUMPLAN CON DURACION MAXIMA DEL BENEFICIO

CONTINUIDAD DE CARRERAS TECNICAS O PROGRAMAS DE FORMACION INICIAL A PROFESIONALES (Formulario con documentación completa)

EGRESADO O TITULADO DE SU CARRERA DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DEL 2016

CAMBIOS DE CARRERA (Formulario con documentación completa)

CAMBIO DE IES (Formulario con documentación completa)

APELACION POR NOTA (Formulario con documentación completa)

APELACION POR IPC (Formulario con documentación completa)