



COMPROBANTE DE POSTULACIÓN 2019

13/03/2019 11:49:16

Declaro bajo juramento que la información contenida en este documento electrónico es verídica.

ANTECEDENTES ESTUDIANTE

NOMBRE LAURA SOFÍA VEJAR PARAVIC
RUT 19840003-3
NIVEL SUPERIOR

RESPONSABLE

BECA : BECA PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
MODALIDAD : RENOVANTE
NOMBRE UNIDAD OPERATIVA : UNIVERSIDAD DE CHILE
NOMBRE ASISTENTE SOCIAL : DANIEL ALEJANDRO GUTIERREZ ROJAS

DOCUMENTOS A PRESENTAR

Debes acercarte a presentar la documentación hasta el 31 de enero del 2019, ante el profesional identificado en el encabezado responsable.

- Concentración de notas del último año académico cursado.
- Certificado de alumno regular año 2019.

Recuerda que si presentas alguna de las siguientes situaciones, deberás acercarte al Departamento de Bienestar Estudiantil de tu casa de estudios para solicitar orientación específica.

- Quiero suspender mi beca.
- Tengo una nota inferior al requisito.
- Mi puntaje PSU es inferior al requisito.
- Mi tramo del Registro Social de Hogares es superior al requisito.
- Me cambié de carrera y quiero mantener mi beca.
- Hice una articulación de mi carrera técnica o plan común o bachillerato a una carrera profesional y quiero mantener mi beca.

Más información en nuestra página web <https://www.junaeb.cl/becas-educacion-superior/beca-presidente-de-la-republica-renovacion-e-s>
Conozco las exigencias y la normativa de la: BECA PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

RESPONSABILIDADES DE LOS BECADOS

Los/as estudiantes que soliciten la asignación/ renovación de la Beca Nuble o detenten la calidad de asignatarios de ésta, según sea el caso, deben cumplir con las siguientes obligaciones::

1. Informarse oportunamente sobre los procesos que lleva a cabo JUNAEB en materia de asignación de beneficios, tales como postulación, renovación, renovación segundo semestre y estados de excepción, a través de los canales de difusión oficiales de que dispone el Servicio.
 2. Realizar la postulación o solicitar la renovación de los programas de becas y residencias en los plazos establecidos para ello, en el calendario anual publicado en el sitio www.junaeb.cl o en otro medio habilitado por JUNAEB para estos efectos.
 3. Estar incorporado en el Registro Social de Hogares, según corresponda, de conformidad con los requisitos establecidos para cada programa de beca o residencia.
 4. Presentar los antecedentes y documentos requeridos por JUNAEB ante la Red Colaboradora, en tiempo y forma, es decir, dentro del plazo fijado para ello y debiendo ser estos documentos y antecedentes auténticos y fidedignos. Lo anterior, en el marco de los procesos de postulación y renovación de los programas de becas y residencias.
- Autorizar a JUNAEB a realizar las gestiones necesarias para verificar el cumplimiento de los requisitos de asignación y renovación

- establecidos para cada programa, ya mediante el uso de fuentes secundarias de información proporcionadas por otras entidades gubernamentales, como a través de la obtención de documentos o antecedentes solicitados directamente al estudiante o a la Red Colaboradora. Lo anterior, en observancia de lo dispuesto en la Ley N° 19.628, sobre protección a la vida privada.
6. En el evento de no poder acreditar JUNAEB el cumplimiento de determinados requisitos mediante el uso de fuentes secundarias de información, el estudiante deberá acreditar documentalmente su cumplimiento.
 7. Consultar por los resultados de su proceso de postulación o renovación a través del módulo de publicación de resultados de la página institucional, u otro medio habilitado por JUNAEB para estos efectos. Lo anterior, siendo éste el mecanismo formal de notificación de los resultados de asignación de beneficios adoptado por el Departamento de Becas de JUNAEB.
 8. Informar oportunamente a JUNAEB, ya directamente o a través de la Red Colaboradora o la Dirección Regional correspondiente, y según sea el caso, sobre los cambios producidos en su situación socioeconómica, sociocultural, socioeducativa, territorial o académica, respecto de aquella que se acreditó para determinar la asignación del beneficio.
 9. Consultar periódicamente el o los portales de Autoconsulta habilitados por JUNAEB para efectos de informar los estados y fechas de pago correspondientes a los beneficios asignados.
 10. Recibir el pago de la beca asignada, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Gestión de Procedimientos de Pagos elaborado por el Departamento de Becas de JUNAEB.
 11. Hacer las gestiones necesarias para que, en el evento de verificarse algún cambio de domicilio o composición de su grupo familiar, u otros que impliquen una variación de su situación socioeconómica, sociocultural, socioeducativa, territorial o académica, en relación con aquella que se acreditó para determinar la asignación del respectivo programa de beca o residencia, ésta derive en una actualización de su Registro Social de Hogares, según corresponda.
 12. Informar oportunamente y por escrito a la Red Colaboradora o a la Unidad de Becas de la Dirección Regional respectiva, en el evento de retirarse o suspender sus estudios, para efectos de proceder a la suspensión de la entrega del beneficio.

A su vez, se hacen presente a continuación los derechos que tienen los estudiantes que soliciten la asignación/ renovación de la Beca Ñuble respecto de los organismos que intervienen en su administración y ejecución:

1. Recibir una atención respetuosa dentro de días hábiles y en horario de atención establecidos por la respectiva Dirección Regional de JUNAEB del Ñuble.
2. Solicitar información a la Dirección Regional de JUNAEB Región de Ñuble o a través de los canales de atención fijados por JUNAEB para estos efectos.
3. Solicitar a JUNAEB la certificación de la calidad de beneficiario(a) de la Beca Ñuble, según corresponda.
4. Solicitar la suspensión de la Beca.
5. Recibir información acerca de los trámites y solicitudes que debe realizar ante la Red Colaboradora y/o la Dirección Regional de JUNAEB Región de Ñuble.
6. Conocer el estado de su consulta, reclamo y/o sugerencia.

A TENER EN CUENTA

Toda la información declarada en este formulario de postulación, será verificada con fuentes de información secundaria. Cupos limitados: La tramitación de la solicitud de postulación para el presente proceso no implica la obtención inmediata del beneficio, toda vez que se debe efectuar la selección y asignación de becas según los cupos disponibles.

- Si presentas algún estado de excepción (Nota, cambio de carrera, práctica, continuidad, etc), debes presentar la documentación pertinente.

pp. 
Nombre y firma del estudiante y/o
Padre y/o madre; y/o Representante legal