

BECA DE APOYO LABORAL

DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y DESARROLLO
ESTUDIANTIL

UNIVERSIDAD DE CHILE

2024

Versión 12

La Dirección de Bienestar y Desarrollo Estudiantil busca promover el bienestar integral de la comunidad estudiantil facilitando su tránsito académica e inserción en la vida universitaria, a través de una adecuada atención, coordinación técnica y caracterización socioeconómica, con el fin de asignar de manera justa, equitativa y oportuna los beneficios disponibles. Además, para lograr dicha misión, orienta y asesora a los actores que se involucran en la vida cotidiana del estudiante.

Con el propósito de diversificar las alternativas de financiamiento estudiantil, dando respuesta a los cambios en los patrones de necesidades estudiantiles, como también, a las relaciones que establecen las Instituciones con sus estudiantes, es preciso considerar nuevos programas de Beneficios que respondan a este nuevo escenario.

En ese sentido, existe un grupo significativo de estudiantes que realiza actividades remuneradas para costear principalmente sus gastos de mantención, debido a que:

- ✓ Los ingresos del grupo familiar son insuficientes para cubrir este ítem, particularmente estudiantes dentro del 60% de la población de mayor vulnerabilidad.
- ✓ Altos costos asociados a materiales de la carrera.
- ✓ Carencia de Becas de mantención, por estar ubicados en los quintiles 4 y 5.

Por lo expuesto, se requiere contar con alternativas laborales que le permita al estudiante compatibilizar sus estudios, como también, contribuir a proyectos significativos de la Universidad, constituyéndose en actores relevantes. Por tanto, se pone en marcha la Beca de Apoyo Laboral, con la finalidad de ofrecer una alternativa laboral a los estudiantes de nuestra Casa de Estudios en distintas actividades de la Dirección de Bienestar Estudiantil u otros organismos.

Al respecto, el presente beneficio ya se encuentra creado en el Decreto N°5819 del 6 de agosto de 1982, cuya actualización que incorpora la creación de la Beca de Apoyo Laboral fue realizada en el Decreto Exento N°0043258 el 21.11.2013.

I. DESCRIPCIÓN DEL BENEFICIO

Corresponde a la asignación de Becas, dirigida estudiantes que realizan actividades de apoyo en la Dirección de Bienestar y Desarrollo Estudiantil u otros organismos de la Universidad, como monitores informativos, encargado de procesos de recopilación documental, activadores en Plataforma web, entre otras actividades, que contribuyen a la orientación de los alumnos que acceden a distintas ayudas estudiantiles, como también, requieren distintos servicios de apoyo.

El estudiante podrá realizar actividades financiadas por el Programa, con un tope horario máximo de 33 horas y hasta \$350.000.

El monto mensual de la beca, en el caso de prácticas o pasantías de dedicación exclusiva que generen acreditarse, no debe superar los \$400.000, resguardando que no reemplacen labores funcionarias recurrentes.

Las unidades y/o organismos, deben establecer los mecanismos de control mensual, que permitan detectar si un estudiante realiza otras actividades mediante beca laboral, resguardando que no superen los valores fijados.

En el caso de detectarse el incumplimiento de este requisito, el estudiante será excluido del Programa por sobrepasar el tope establecido.

Los organismos, deberán realizar las solicitudes antes de que realicen las actividades laborales, resguardando que cumplan con los requisitos establecidos por normativa, debiendo, verificar en plataforma FOCES la vigencia de la declaración socioeconómica, la actualización de la cuenta bancaria en el formulario establecido y los requisitos de vigencia académica.

II. REQUISITOS OBLIGATORIOS.

- Ser alumno regular de una carrera o programa de Pregrado. Se excluyen postergaciones, suspensiones, renunciaciones, eliminaciones y egresos normales.
- En el caso de estudiantes de pregrado, es obligatorio validar que cuenten con FOCES vigente y cuenta bancaria declarada para el periodo de asignación.
- Presentar carga académica o inscripción de actividad académica.
- Presentar avance académico del año anterior, igual o mayor 60% si cursó primer año e igual o superior a 70% si cursa curso superior. Es decir, el % de aprobación de los ramos cursados, de acuerdo a informe de matrícula unificada del periodo.
- Completar Carta Compromiso de cumplimiento de las tareas o aceptación de las labores propuestas en el organismo que brinda el trabajo, para resguardar plan de trabajo.
- Disponer de los horarios acordados por los organismos, para realizar las actividades comprometidas.
- Cumplir los requisitos de evaluación socioeconómica establecidos en el artículo N°10 del Decreto Universitario N°5819, de 6 de octubre de 1982. Esto implica completar FOCES censal en www.foces.uchile.cl y actualizarlo año a año.
- Completar formulario de cuenta bancaria <https://form-dirbde.uchile.cl/cuenta-corriente/>
- Disponer de un profesional que supervise y apoye a los estudiantes participantes del Programa, garantizando que no se sustituyan actividades recurrentes que requieran de algún tipo de calidad contractual.
- Los requisitos serán declarados en el “Certificado de conformidad de requisitos” que será validado por la Directora de Bienestar y Desarrollo Estudiantil.

III. PROCEDIMIENTO

- La DIRBDE u otros organismos universitarios que harán uso del beneficio, publicarán conforme a sus distintos procesos, las ofertas laborales para las distintas actividades requerida, resguardando difundir adecuadamente, el listado de requisitos exigidos para ser parte del programa.
-
- La DIRBDE o el organismo que necesita contar con becarios, seleccionará a los estudiantes conforme a su perfil, tiempos disponibles y cumplimiento de los requisitos establecidos, debiendo garantizarse que antes de iniciar la actividad, cumplan con los requerimientos de matrícula, situación académica, requisitos socioeconómicos, información de caracterización y montos.
- Las unidades deberán presentar una vez seleccionados los becarios y antes de iniciar las labores, la solicitud de beca laboral conforme al cronograma fijados a la Dirección de Bienestar y Desarrollo Estudiantil mediante correo electrónico dirigido a becalaboral@uchile.cl, adjuntando obligatoriamente el borrador de resolución, borrador de certificado de declaración de conformidad y certificado de disponibilidad en los formatos establecidos.
- La Unidad de Gestión y Proyectos de la DIRBDE, recepcionará la solicitud y verificará el cumplimiento formal documental y de requisitos, procediendo a la edición de los borradores, gestión de firma y validación presupuestaria, para luego solicitar la firma de resolución a la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles Y Comunitarios VAEC.
- Tramitada la firma en VAEC, la resolución será despachada a la Contraloría, quienes remitirán a la unidad académica y a la DIRBDE la aprobación de resolución.
-
- Una vez que la unidad recepciona la aprobación de la resolución realizada por la Contraloría interna, deberá resguardar la transferencia de recursos al fondo PAE, **con un tope de 3 días hábiles de la recepción**, a fin de garantizar la estabilidad financiera y pago oportuno de los becarios.
- Las unidades y organismos, que se retrasen de manera reiterada (3 procesos) con el traspaso de recursos, para el financiamiento de las becas, serán excluidas del Programa.
- En paralelo la Unidad de Gestión y Proyectos de la DIRBDE, gestionará los pagos de los alumnos cursados durante el mes y que cuenten con resolución aprobada, vía transferencia a las cuentas bancarias declaradas en Formulario de cuentas bancarias, al momento de iniciar sus actividades laborales. Dichas transferencias no son se pueden reversar una vez cursadas.
- Los pagos serán a mes vencido, dentro de los primeros 10 días hábiles. A modo de ejemplo de cursarse solicitud en marzo, está se formalizará hasta el 10 de abril.

- En el caso de las cuotas de diciembre y enero de cada año, éstas se cursarán en la fecha que autorice la Tesorería de la Dirección de Finanzas, conforme a los protocolos de cierre contable.
- Aquellos estudiantes que no cumplan con los compromisos establecidos, se les suspenderá su beneficio, previo aviso de la situación a la DIRBDE.
- Asimismo, cada organismo deberá reguardar que los compromisos establecidos se cumplan conforme a lo dispuesto en este Manual operativo.
- Los organismos que no cumplan con la validación de requisitos, serán excluidos del programa, de igual forma, quienes no cumplan con la transferencia oportuna de los recursos comprometidos al Fondo PAE.

IV. FINANCIAMIENTO

El financiamiento se realizará a través del Fondo del Programa de Atención Económica, por lo cual, aquellos organismos que cuenten con recursos propios para financiar becas de apoyo laboral, deberán realizar la transferencia de recursos al Fondo señalado antes de generar los pagos, en la siguiente cuenta:

- Cuenta de Fondo PAE
- Cuenta Corriente N°45956-9 del Banco Santander, Rut: 60.910.000-1
- Observación: La copia debe ser enviada obligatoriamente a utesdirfap@uchile.cl con copia becalaboral@uchile.cl, adjuntando comprobante y resolución.

V. SOLICITUDES

- Las solicitudes deben realizarse antes del inicio de actividades, entre el 1 y el 5 del mes en curso. Las solicitudes nuevas podrán realizarse hasta el 5 de septiembre del año de asignación, en tanto, para participantes antiguos, la última solicitud es al 5 de diciembre.
- La fecha de presentación de las solicitudes extraordinarias de enero, será informada a las contrapartes de organismos, que se articulan con el programa en el mes de diciembre, de acuerdo al cronograma de Tesorería y Contraloría, para solicitudes pagos y cierres contables.
- No se cursarán solicitudes por el periodo asociado al receso universitario.
- El programa se inicia en marzo de cada año, debiendo contar el becario/a con la matrícula del año en curso y avance académico cerrado.

VI. CONSIDERACIONES FINALES.

- Las unidades deben verificar el registro correcto de los datos personales de los candidatos, como los montos y centros de costos asociados, en consideración a que una vez ingresada la resolución a Contraloría, no podrán realizarse correcciones ni pedirse enmiendas.
- En caso, de situaciones deberán presentarse directamente a la Vicerrectoría, adjuntando los antecedentes que dieron origen al error y los respectivos borradores de enmienda.
- Loa pagos, son reflejados en la cuenta UCHILE de cada estudiante, cuyo registro se realiza con un desfase de dos semanas, una vez informada la transacción final desde el Banco Santander.

ANEXO; PROPUESTA CARTA DE COMPROMISO PARA USO DE CONTROL INTERNO EN UNIDAD U ORGANISMO.

CARTA DE COMPROMISO

En Santiago, a de.....de 20XX....., el Sr.(a) Cédula de Identidad N° acepta desarrollar la actividad laboral correspondiente a la Unidad de, a partir del, al, los días, (....., de).

Lo anteriormente expuesto implica que el estudiante en cuestión, se compromete con la Dirección de Bienestar Estudiantil u Otro Organismo, a cumplir con las condiciones establecidas:

- ✓ Fecha de inicio de la actividad.
- ✓ Fecha de término de la actividad.
- ✓ Horario solicitado / establecido.
- ✓ Asistencia Completa
- ✓ La Licencia Médica, Certificado Médico o Justificación de Jefe de Carrera o Asistente Social, serán los documentos válidos para justificar las inasistencias.

El no cumplimiento de esta Carta Compromiso, en cualquiera de los puntos antes explicitados, significará la pérdida del beneficio.

FIRMA DEL PARTICIPANTE

C.I: CEDULA DE IDENTIDAD

COORDINADOR DE LA UNIDAD

TIMBRE ORGANISMO

Santiago, xx de xxx de xxxxx

DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD

Por medio de la presente, Pamela Díaz-Romero Monreal, en su calidad de Directora de Bienestar y Desarrollo Estudiantil, declara que los/as estudiantes que se identifican en seguida cumplen con los requisitos para acceder a la Beca de Apoyo Laboral, dispuestos en el artículo 8° y 9° del D.U. N°5819, de 1.982, a saber:

- a. ser estudiante regular con matrícula vigente y carga académica de alguna carrera o programa de pregrado de la Universidad de Chile, incluyendo a quienes se encuentren exclusivamente cursando las actividades finales de titulación de tal carrera o programa, o bien ser estudiante con matrícula vigente y carga académica dentro del periodo de duración formal de algún programa de estudios conducente a los grados académicos de Magister o Doctor;
- b. contar con el avance académico requerido en caso de ser estudiante de curso superior y no estar clasificado dentro del 60% de la población de mayor vulnerabilidad por el Ministerio de Educación (60% o 70% de aprobación de asignaturas inscritas el año académico anterior, estudiantes de segundo año y posteriores, respectivamente);
- c. acreditar anualmente la información socioeconómica contemplada en la Ficha Única de Caracterización (FOCES CENSAL);
- d. ser chileno/a, o bien extranjero con permanencia definitiva o habiendo cursado la enseñanza media completa en Chile; y,
- e. según corresponda, no haber sobrepasado el 50% de la duración formal de la carrera o programa de pregrado que da origen a la beca o no superar la duración formal del programa conducente a los grados académicos de Magister o Doctor.

BECA LABORAL XXXXXXXX

RUT	NOMBRES	APELLIDOS	MONTO TOTAL

Prof. Pamela Díaz - Romero Monreal
Directora de Bienestar y Desarrollo Estudiantil

CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

De conformidad al presupuesto aprobado por el/la (organismo/ unidad/ área), certifica que con fecha xx de xxxxxxxx de xxxxxx, este organismo cuenta con:

Nombre de la Solicitud:	:	Beca Laboral xxxx
Cuenta contable	:	Indicar
Ítem	:	Indicar
Monto Solicitud	:	Indicar
Unidad de Compra	:	Indicar
Fuente de Financiamiento	:	Indicar

Impútese el gasto correspondiente a Título A, Subtítulo 3, Ítem 3,2 del presupuesto universitario vigente.

Atentamente,

RESPONSABLE

CARGO

Santiago, xx de xxx de xxxxx

BORRADOR RESOLUCIÓN

OTORGA BECAS DE APOYO LABORAL A MONITORES PARA (DESCRIBIR ACTIVIDAD) DE (UNIDAD /ORGANISMO) MES XXXXXXX

RESOLUCION EXENTA N°.-

Santiago,

VISTOS:

Lo dispuesto en el D.U. N° 5819, de 1982, Reglamento del Fondo del Programa de Atención Económica para los Estudiantes de la Universidad de Chile y sus modificaciones; D.U N°0015926, de 2002; que crea la Dirección de Bienestar y Desarrollo Estudiantil; D.U. N°2646 de 2014; D.U. N° 0037871 de 2014, que Crea la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles y Comunitarios; D.U. TRA N°964 de 2022 que nombre como Vicerrectora a la Prof. Josiane Bonnefoy Muñoz como Vicerrectora de Asuntos Estudiantiles y Comunitarios y **D.U. Exento N° 650 de 2023, que aprueba el Presupuesto de la Universidad de Chile para el año 2023.**

CONSIDERANDO:

1.- Que el D.U. N°5819, de 1982 que aprueba el Reglamento del Fondo del Programa de Atención Económica para los Estudiantes, señala en su artículo 4 inciso cuarto que “La Beca de Apoyo Laboral corresponde a subsidios en dinero dirigidos a estudiantes que realizan actividades de apoyo para la Dirección de Bienestar u otros organismos de la Universidad”.

2.- Que la Unidad **xxxxxxxxxx**, perteneciente al **xxxxxxx de la /Vicerrectoría o Decanato**), para cumplir con sus objetivos durante **(indicar proceso o actividad macro)**, a realizar se en el mes de **xxxxxxx**, con el propósito de **(describir lo que realizarán)**, necesita la cooperación de estudiantes de **(indicar cuando sean carreras definidas)** de la Universidad de Chile:

3.- Que las estudiantes cumplen con los requisitos para la obtención de dicha beca, de acuerdo a lo indicado en el documento que se adjunta a la presente resolución, titulado “Declaración de Conformidad”, firmado por la Directora de Bienestar y Desarrollo Estudiantil.

4.- Que, no obstante, lo anterior, cabe hacer presente que las y los estudiantes acreditaron documentalmente insuficiencia económica en su formulario de caracterización socioeconómica FOCES, cumpliendo con puntaje de corte de 40 puntos o con la clasificación dentro del 60% de la población de mayor vulnerabilidad de acuerdo con las exigencias establecidas para beneficios estatales por el Ministerio de Educación (MINEDUC).

5.- Que la **Unidad xxxxxxxxxxxx, perteneciente al xxxxxxxx de la /Vicerrectoría o Decanato** financiará el valor de las becas al Programa de Atención Económica PAE gestionado por la Dirección de Bienestar y Desarrollo Estudiantil con cargo al centro de costo **xxxxxxxxxx**

RESUELVO:

1.- Otórguese beneficio de Beca de Ayuda Laboral correspondiente al periodo de mes de 2024, a las estudiantes que realizan la labor de (indicar actividad numeral2) organizado por xxxxxxxx, según detalle:

RUT	NOMBRE	MONTO

2.- Entréguese las Becas indicadas directamente por la Dirección de Bienestar y Desarrollo Estudiantil.

3.- Impútese al gasto que irroga la presente Resolución equivalente a \$xxxxxxx al Título A, punto 3, ítem 3.2, del presupuesto general de gastos vigente de la Universidad.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

PROF. JOSIANE BONNEFOY MUÑOZ
VICERRECTORA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES Y COMUNITARIOS

DISTRIBUCION:

1. Archivo
2. Contraloría U de Chile
3. Organismo
4. Dirección de Bienestar y Desarrollo Estudiantil
5. Dirección Finanzas y Administración Patrimonial
6. Archivo VAEC