



Bases para Incentivo a la Educación Superior Comuna de Curarrehue

1. DESCRIPCIÓN

El acceso y la permanencia en la educación superior constituyen motores de desarrollo social y económico. En la comuna de Curarrehue, se busca incentivar la formación académica de jóvenes y adultos, fortaleciendo el capital humano local y promoviendo la vinculación entre la formación universitaria y las necesidades productivas y culturales de la región.

2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

- **Fomentar la educación superior:** Promover el acceso a estudios superiores y la mejora del rendimiento académico.
- **Desarrollo regional:** Contribuir al fortalecimiento del capital humano para impulsar el desarrollo económico, social y cultural de Curarrehue.
- **Equidad y oportunidad:** Reducir barreras económicas y sociales que dificultan la permanencia en la educación superior.

3. BENEFICIARIOS

El programa está dirigido a estudiantes residentes en la comuna de Curarrehue, matriculados en instituciones de educación superior (carreras técnicas y universitarias). Se dará prioridad a postulantes que, además de cumplir con el mérito académico, presenten indicadores de vulnerabilidad (situación socioeconómica, discapacidad, brechas de género, entre otros).

4. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

- Carta de postulación (Carta de solicitud formato oficina de partes)
- Fotocopia cédula de identidad por ambos lados
- Cuenta rut o cuenta bancaria
- Cartola RSH en la comuna.
- Certificado de matrícula o de alumno regular en una institución de educación superior vigente al año 2026.
- Carta de compromiso

5. EXCLUSIONES

- Mantener rendiciones pendientes con el municipio.
- En caso de que hubiere algún documento faltante, la comisión informará al solicitante, quien debe hacer ingreso de lo indicado en el plazo establecido para la subsanación de antecedentes según indica el calendario de postulación. Si el postulante no concurriera en el plazo indicado, su postulación será declarada inadmisibile.

6. MODALIDADES DE INCENTIVO

El programa podrá contemplar distintas modalidades, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la estrategia de la comuna:

- **Becas parciales:** Subsidios que cubran parcialmente el arancel mensual o anual.
- **Incentivos económicos directos:** Montos fijos destinados a apoyar gastos asociados (materiales, transporte, alimentación).

7. PROCESO DE POSTULACIÓN Y SELECCIÓN

- Las postulaciones deben ajustarse al calendario que acompaña las presentes bases.
- La solicitud de beca incentivo a la educación superior deberá presentarse acompañada de carta de solicitud tipo entregada en oficina de partes, ficha de identificación y carta de compromiso. La entrega de antecedentes será sólo presencial, con los antecedentes en original y deben ser entregados en oficina de partes entre las 8:00 y 14:00 horas.
- Cualquier duda sobre el proceso o asesoría pueden ser resueltas en la Casa de la Familia de DIDECO o Departamento Social del municipio.
- Junto con la entrega de los antecedentes físicos en original en oficina de partes, también se solicita subir los antecedentes digitales a través de formulario disponible en:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdj8uMH1ZtRvHNASbpw7c7SF3b_ixn8LqT9gQ6hDRoMGGulg/viewform?usp=header

8. CUADRO DE EVALUACIÓN DE POSTULACIONES

Para sistematizar y objetivar la evaluación de cada postulación, se acompaña el siguiente cuadro de evaluación:

Criterio	Ponderación (%)	Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido	Observaciones
Situación Socioeconómica	50%	50		Registro Social de Hogares bajo el 50% con menores ingresos
		25		Registro Social de Hogares entre 51 y 70% con menores ingresos
		15		Registro Social de Hogares sobre 71% con menores ingresos
Cumplimiento de Requisitos	25%	25		Veracidad y completitud de la documentación.
Participación y Compromiso	25%	25		Adjunta Carta de compromiso Participación en actividades locales.
		10		No Adjunta Carta de compromiso Participación en actividades locales.
Total	100%	100		

9. COMISIÓN EVALUADORA

Las funciones de la Comisión Evaluadora será liderada por DIDECO y entre sus funciones están:

- Revisar y verificar la documentación presentada por los postulantes.
- Evaluar cada postulación utilizando el cuadro de evaluación establecido en el apartado 8.
- Realizar entrevistas o solicitar información complementaria cuando sea necesario.
- Resolver, en caso de empate en la puntuación final, aplicando criterios de desempate previamente definidos.

La decisión de la Comisión Evaluadora será vinculante y se comunicará a los postulantes junto con las observaciones pertinentes al proceso.

10. CALENDARIO DE POSTULACIÓN

ACTIVIDAD	INICIO	TÉRMINO
Difusión proceso de postulación y retiro de formularios	7 de abril	27 de abril
Recepción de antecedentes	7 de abril	27 de abril
Subsanación de antecedentes	7 de abril	27 de abril
Rendición de cuentas	A partir de la entrega de los recursos	11 de diciembre 2026

11. MONTOS DE LOS APORTES

Se financiará según disponibilidad presupuestaria.

Este dinero solo podrá ser destinado a los gastos específicos señalados en el Formulario de Postulación. La transferencia podrá realizarse en dos cuotas, según la naturaleza del proyecto.

12. RENDICIÓN

- a) Los beneficiarios deberán rendir cuentas de los fondos entregados, utilizando el formato de rendición adjunto, y presentarlo en la oficina de partes de la Municipalidad de Curarrehue.
- c) Los gastos a rendir no podrán realizarse con tarjetas de crédito.
- d) Sólo se considerarán boletas y facturas en original como documentos válidos para la rendición. En caso de movilización, se debe adjuntar según formato planilla de rendición adjunta y acompañar del respaldo correspondiente (boletos/tickets)
- e) Se aceptarán sólo las boletas o facturas emitidas con posterioridad a la entrega de fondos.

13. COMPROMISOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

- **Rendimiento académico:** Mantener un rendimiento mínimo que será evaluado periódicamente.
- **Vinculación con la comuna:** Participación en actividades de vinculación o proyectos de impacto local, tales como charlas, tutorías, prácticas y/o actividades en colaboración con la municipalidad.



CARTA COMPROMISO PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE VOLUNTARIADO

Nombre: _____

Teléfono: _____

Mail: _____

En el marco de su condición de beneficiario/a de “Incentivo a la educación superior”, y en concordancia con los principios de solidaridad y retribución social que rigen este programa, usted se compromete formalmente a participar en actividades de voluntariado destinadas al desarrollo de la comunidad durante el año en que es beneficiaria/o.

Declaro conocer y aceptar los siguientes términos:

1. Objetivo del compromiso:

Contribuir al bienestar de la comunidad mediante la dedicación de horas a proyectos sociales, educativos, ambientales o culturales, coordinados por la Municipalidad de Curarrehue.

2. Actividades propuestas (ejemplos):

- Apoyo en talleres educativos para niños y jóvenes.
- Participación en campañas de limpieza o reforestación.
- Colaboración en eventos culturales o deportivos comunitarios.

3. Duración del compromiso:

El voluntariado se podrá realizar desde la entrega de los recursos hasta 30 de diciembre, con una carga de hasta 4 horas.

4. Obligaciones del beneficiario:

- Cumplir con el horario y las actividades asignadas.
- Mantener una conducta ética y respetuosa durante las actividades.
- Notificar con anticipación cualquier impedimento para cumplir con el compromiso.

Firma: _____



FICHA IDENTIFICACIÓN POSTULANTES

DATOS DEL POSTULANTE:

Nombre completo:	
RUN	
Fecha de nacimiento	
Dirección:	
Sector:	
Teléfono/Celular:	
Correo electrónico:	

DATOS ACADÉMICOS

Nombre carrera:	
Casa de estudios:	
Año a cursar el 2026	
Modalidad:	Presencial () Online ()
Nivel:	Técnico profesional () Universitario () Posgrado ()

DATOS POSTULACIÓN

Puntaje RSH (%)	
Datos cuenta bancaria	Banco ()
Nro de cuenta:	



**FORMULARIO DE RENDICIÓN, INCENTIVO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR
MUNICIPALIDAD DE CURARREHUE**

- NOMBRE _____
- SECTOR _____
- RUT _____
- DIRECCIÓN _____

DETALLE	MONTO \$
MONTO TOTAL DE BECA	\$
TOTAL FONDOS POR RENDIR	\$
SALDO DE FONDOS POR RENDIR	\$
REINTEGRO DE FONDOS	
ORDEN DE INGRESO N°	\$
FECHA:	
SALDO FINAL	\$

- FIRMA RESPONSABLE

- NOMBRE:
- TELÉFONO:
- CORREO ELECTRÓNICO:

V°B° DIRECCION DE CONTROL

