



REGLAMENTO DE BECA MUNICIPAL DE EXCELENCIA ACADÉMICA
2026

Ilustre Municipalidad de San Bernardo – Dirección de Desarrollo Comunitario

Departamento social

CONTENIDO

I. MARCO JURÍDICO Y FUNDAMENTACIÓN.....	3
II. MODALIDAD DE LA BECA: Excelencia Académica	3
III. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD	4
A. Requisitos de Residencia y Situación Socioeconómica.....	4
B. Requisitos de Mérito Académico y Montos.....	5
Tabla 1. Resumen de Categorías y valores 2026.	5
IV. PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DIGITAL DE DOCUMENTOS	6
Tabla 2. CANAL DIGITAL: Detalle de recepción documental.	6
Horarios de Atención	7
Trazabilidad y Folio de Ingreso	7
V. PROCESO DE REVISIÓN	7
Tabla 3. Resultado de revisión documental.	7
VI. EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN	8
RÚBRICA DE EVALUACIÓN - BECA MUNICIPAL 2026	9
TABLA 4. PAUTA DE EVALUACIÓN SECCIÓN ACADÉMICA	10
TABLA 5. PAUTA DE EVALUACIÓN SECCIÓN SOCIAL.	10
VII. CRONOGRAMA DE BECA MUNICIPAL 2026.....	11
Tabla 6: Cronograma de Beca Municipal.....	12
VIII. DISPOSICIONES FINALES Y PAGO	12
ANEXO N°1	14
Formulario de postulación.....	14
PLANTILLA DE CORREO ELECTRÓNICO: POSTULACIÓN DIGITAL 2026	14
ANEXO N° 2:	16
Documentos obligatorios para la proceso de postulación.	16
ANEXO N°3:	17
DECLARACIÓN DE INGRESOS	17
ANEXO N°4:	18
Actualización RSH.....	18

I. MARCO JURÍDICO Y FUNDAMENTACIÓN

El presente reglamento se dicta en concordancia con las facultades conferidas por la **Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades**, la cual define a las municipalidades como corporaciones autónomas de Derecho Público encargadas de satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural. Asimismo, considera lo establecido por la **Ley N° 21.180 de Transformación Digital**, apunta a que el Estado no debe solicitar documentos que ya se encuentren en su poder o a los que pueda acceder mediante interoperabilidad.

Bajo los principios de **equidad territorial y promoción social**, la Ilustre Municipalidad de San Bernardo reconoce que:

1. **Vulnerabilidad y Educación:** El acceso a la educación superior y la mantención de trayectorias educativas exitosas en contextos de vulnerabilidad socioeconómica requieren de acciones afirmativas por parte del Estado local.
2. **Realidad Comunal:** San Bernardo presenta una demografía diversa con zonas de alta densidad poblacional y brechas de acceso que este beneficio busca mitigar, premiando el mérito personal como herramienta de superación de la pobreza.

II. MODALIDAD DE LA BECA: EXCELENCIA ACADÉMICA

El presente reglamento constituye un instrumento destinado a incentivar la continuidad de estudios y premiar el rendimiento sobresaliente de estudiantes regulares en niveles de enseñanza básica (desde 2° - 8° básico), Educación Media, Educación Superior incluyendo formación técnica o profesional, programas de nivelación de estudios para adultos y educación diferencial o con Programa de integración (PIE).

III. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

A. REQUISITOS DE RESIDENCIA Y SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA

- **Acreditación de Residencia:** Los postulantes deben acreditar domicilio permanente en la comuna de San Bernardo. Esto se acredita por medio del Registro social de Hogares.
- **Filtro Socioeconómico:** El postulante deberá contar con un Registro Social de Hogares (RSH) vigente en la comuna de San Bernardo, cuya calificación socioeconómica se encuentre dentro del tramo del 40% al 70% de mayor vulnerabilidad.¹
- **Declaración de Ingresos:** El postulante deberá completar una declaración de ingresos del grupo familiar, la cual tendrá carácter de declaración jurada simple, informando de manera veraz y actualizada las fuentes de ingresos formales e informales. La omisión o entrega de información falsa podrá ser causal de inadmisibilidad o exclusión del proceso, en resguardo de los principios de transparencia y probidad administrativa.²

En caso de no contar con ingresos fijos mensuales o presentar ingresos variables, el postulante deberá completar una declaración jurada simple de ingresos del grupo familiar, informando las fuentes de ingreso.

- **Modalidad de pago del beneficio:** Para la entrega del aporte de la beca, los/as postulantes mayores de 12 años cumplidos al 15 de junio deberán contar con CuentaRUT del BancoEstado³ u otra cuenta bancaria a su nombre, debiendo informar el número correspondiente en el correo electrónico con el envío de la postulación.

En el caso de postulantes menores de 12 años al 15 de junio, el beneficio se materializará mediante la emisión de un cheque nominativo, el cual deberá ser cobrado en el Banco en compañía de su padre, madre o quien detente el cuidado personal, debidamente acreditado mediante resolución vigente de un Tribunal de Familia.

¹ Consultar **Anexo 1** con los plazos de actualización del RSH.

² Anexo 4, declaración de ingresos

³ De no contar con cuenta RUT, deberá realizar el trámite gratuito en la página web o directamente en su banco más cercano.

B. REQUISITOS DE MÉRITO ACADÉMICO Y MONTOS

TABLA 1. RESUMEN DE CATEGORÍAS Y VALORES 2026.

CATEGORÍA DE POSTULACIÓN	Valor Beca	Cupos	Monto Disponible
Enseñanza Básica (2° a 8°): Promedio mínimo de 6,5 en el período académico 2025. Acreditar calidad de Alumno Regular año 2026.	80.000.-	804	64.320.000
Enseñanza Media (1° a 4°): Promedio mínimo de 6,5 (para primer año medio se considera promedio de egreso de básica) en el período académico 2025. Acreditar calidad de Alumno Regular año 2026.	100.000.-	474	47.400.000
Educación Adultos Básica: Promedio mínimo de 6,0 en el período académico 2025. Acreditar calidad de Alumno Regular año 2026.	80.000.-	21	1.680.000
Educación Adultos Media: Promedio mínimo de 6,0 en el período académico 2025. Acreditar calidad de Alumno Regular año 2026.	100.000.-	84	8.400.000
Educación Diferenciada/Integración: Promedio mínimo de 5,0 o acreditación en Escala Conceptual, en el período académico 2025. Acreditar calidad de Alumno Regular año 2026.	80.000.-	465	37.200.000
Educación Superior: Ingreso (1° año): 6,5 en cuarto medio. A partir del segundo año de carrera, 5,5 promedio anual anterior. (Período académico 2025). Acreditar calidad de Alumno Regular año 2026.	250.000.-	718	179.500.000
Totales		2.566	338.500.000

IV. PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DIGITAL DE DOCUMENTOS

Con el fin de resguardar la integridad de los antecedentes y garantizar la transparencia del proceso, se establece el siguiente canal digital de recepción de documentos:

TABLA 2. CANAL DIGITAL: DETALLE DE RECEPCIÓN DOCUMENTAL.

Adjuntos:	Los antecedentes deben adjuntarse en uno varios archivos digitales en formatos: PDF, PNG, JPEG . Sugerencia: usar formato PDF preferentemente. Peso Máximo Permitido de los archivos adjuntos : 150 MB
Canal de envío:	Remitir al correo oficinadepartes@sanbernardo.cl
Requisito Obligatorio:	Nombre completo: [Escribir nombre y apellidos del estudiante] • RUT: [Escribir RUT del estudiante] • Dirección: [Indicar domicilio completo en la comuna de San Bernardo] • Teléfono de contacto: [Indicar número telefónico vigente] • Correo electrónico: [Confirmar correo para notificaciones] • Categoría de postulación: Declaro tener conocimiento de que soy el único responsable de la integridad de la documentación enviada. Asimismo, quedo a la espera de la recepción de mi Folio de Seguimiento Correlativo para la trazabilidad de mi proceso. Declaro no ser funcionario municipal (Planta, contrata, código del trabajo u honorarios) de la I. Municipalidad de San Bernardo postulando como beneficiario/a de la Beca de excelencia académica. Sin otro particular, saluda atentamente a usted, [Nombre del Postulante o Adulto responsable, en caso que los postulantes sean menores de edad]

HORARIOS DE ATENCIÓN

La recepción de antecedentes se realizará exclusivamente a través de la Oficina de Partes Virtual, sujeta estrictamente a los siguientes horarios:

- Lunes a jueves: 09:00 a 17:00 horas.
- Viernes: 09:00 a 16:00 horas.

Nota importante: Estos horarios corresponden a días hábiles. Cualquier documento ingresado fuera de estos bloques será considerado como recibido el día hábil siguiente.

TRAZABILIDAD Y FOLIO DE INGRESO

- Una vez recibida la documentación, se remitirá al correo del postulante un **folio correlativo único**, que garantiza la trazabilidad del proceso.
- Este folio será el código de seguimiento para el postulante y la única prueba de cumplimiento de los plazos.

V. PROCESO DE REVISIÓN

Toda postulación recibida ingresará a una etapa de **revisión técnica** de la documentación adjunta. (ver Tabla 3).

TABLA 3. RESULTADO DE REVISIÓN DOCUMENTAL.

Situación	Resultado
Falta de documentación	En caso de que la revisión detecte la ausencia de uno o más antecedentes requeridos, la postulación será declarada “inadmisibile” . Dicha situación será notificada al postulante mediante correo electrónico, indicando el rechazo de su postulación por documentación faltante. Este proceso se efectuará con posterioridad al cierre del período de postulación, por lo que será de exclusiva responsabilidad del postulante adjuntar la totalidad de los antecedentes en forma íntegra, oportuna y conforme a lo establecido en el presente reglamento.
Archivos dañados o ilegibles.	En caso de que la revisión detecte archivos ilegibles, borrosos o con errores, la postulación será declarada “inadmisibile” . Dicha situación será notificada al postulante mediante correo electrónico, indicando el rechazo de su postulación por

	incumplimiento en el formato o calidad de la documentación presentada. Este proceso se efectuará con posterioridad al cierre del período de postulación, por lo que será de exclusiva responsabilidad del postulante adjuntar antecedentes legibles, íntegros y conforme a lo establecido en el presente reglamento.
Documentación completa	En caso de que la revisión confirme que los antecedentes de postulación se encuentran completos y cumplen con los requisitos establecidos, la postulación será declarada “admisible” . Dicha condición será notificada al postulante mediante correo electrónico.

No garantía de adjudicación: El ingreso de la postulación no constituye garantía de obtención del beneficio, por cuanto el proceso de asignación corresponde a un concurso sujeto a evaluación, puntaje y disponibilidad presupuestaria.

Responsabilidad del postulante: Será de exclusiva responsabilidad de cada postulante presentar la totalidad de los antecedentes requeridos, en forma íntegra, legible y conforme a lo establecido en el presente reglamento. El Municipio no estará obligado a requerir, complementar ni subsanar documentación faltante o defectuosa, por lo que su incumplimiento dará lugar a la declaración de inadmisibilidad de la postulación.

VI. EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

La asignación del beneficio se regirá por un **Ranking de Puntajes** estructurado técnicamente:

- **Factor Mérito (60%):** Representado por el rendimiento académico acreditado.
- **Factor Social (40%):** El componente social está dado por dos elementos:
- **Registro Social de Hogares:** representa el tramo de vulnerabilidad del hogar del alumno postulante.
- **Declaración de ingresos:**
 - Documentación ingresos de él o la Jefa de Hogar
 - Trabajador Dependiente: Última liquidación de sueldo o 12 últimas cotizaciones AFP.
 - Trabajador a Honorarios: Última Boleta honorario o Formulario 22 año 2025.
 - Pensionado o Jubilado: Último comprobante de pago pensión.
 - Trabajador informal: 12 ultimas cotizaciones AFP y declaración de ingresos.
 - Cesante: Finiquito laboral
- **Documentación Complementaria para Evaluación Socioeconómica:** Sin perjuicio de los antecedentes generales, se deberá adjuntar documentación adicional en caso de que el grupo familiar presente las siguientes situaciones:
 - Enfermedad Catastrófica: Certificado médico original que acredite la condición del integrante familiar, con una vigencia no superior a seis (6) meses desde la fecha de

postulación, quien obligatoriamente, debe estar dentro del núcleo familiar reflejado en el RSH.

- Situación de Discapacidad: Credencial de inscripción en el Registro Nacional de Discapacidad, Certificado de Discapacidad emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, o comprobante de pago de Pensión Básica Solidaria de Invalidez, quien obligatoriamente, debe estar dentro del núcleo familiar reflejado en el RSH.

Definición Técnica: Para efectos de este proceso, se entenderá por Enfermedad Catastrófica aquella patología cuyo diagnóstico y tratamiento requieran procedimientos de alta complejidad que no cuenten con cobertura suficiente en la red de salud pública, y cuyo costo directo sea igual o superior al 40% del ingreso total del hogar (según parámetros de la OMS).

Empate: En caso de producirse en el puntaje de corte, se priorizará la condición socioeconómica acreditada al momento de la postulación.

TABLA 4. PAUTA DE EVALUACIÓN SECCIÓN ACADÉMICA

Nivel	Rango Nota		Puntaje	Ponderador	Total
Enseñanza Básica	A	7,0	60	60%	36
	B	6,8 a 6,9	45		27
	C	6,5 a 6,7	35		21
Enseñanza Media	D	6,9 a 7,0	60	60%	36
	E	6,7 a 6,8	45		27
	F	6,5 a 6,6	35		21
Especial Adultos	G	6,8 a 7,0	60	60%	36
	H	6,5 a 6,7	45		27
	I	6,0 a 6,4	35		21
Programas PIE, Escuela Especial	J	6,0 a 7,0 (Logrado)	60	60%	36
	K	5,0 a 5,9 (Medianament e Logrado)	40		24
Enseñanza Superior	L	6,6 a 7,0	60	60%	36
	M	6,1 a 6,5	45		27
	N	5,5 a 6,0	35		21

TABLA 5. PAUTA DE EVALUACIÓN SECCIÓN SOCIAL.

Concepto	Rango Clasificación		Puntaje	Ponderador	Total
Registro Social de Hogares (RSH)	A	Desde 0% a 40%	50	(60%) x (40%)	12
	B	Desde 41% a 60%	40		9,6
	C	Desde 61% a 70%	30		7,2
Declaración de Ingresos (per cápita)	A	De \$0.- Hasta \$347.434	40	(5%) x (40%)	0,8
	B	De \$347.435- Hasta \$521.151.-	30		0,6
	C	De \$521.152- Hasta \$781.727	20		0,4
	D	De \$781.727 y más	10		0,2
Indicador Enfermedad Catastrófica	S/N	Afecta al Alumno o a un integrante del Grupo Familiar (RSH)	15	(35%) x (40%)	2,1
Indicador Discapacidad	S/N	Afecta al Alumno o a un integrante del Grupo Familiar (RSH)	15	(35%) x (40%)	2,1

VII. CRONOGRAMA DE BECA MUNICIPAL 2026

Se establece el siguiente cronograma para el desarrollo del proceso de Beca Municipal 2026.

TABLA 6: CRONOGRAMA DE BECA MUNICIPAL

Excelencia Académica	Fechas propuestas
Fase de Difusión	A contar del 18 de mayo del 2026
Recepción de postulaciones	1 de Junio al 15 de Junio del 2026
Revisión de Antecedentes	16 de Junio al 13 de Julio del 2026
Publicación de Resultados	Semana del 27 de Julio del 2026
Entrega de Becas	Semana 3 de Agosto del 2026

IMPORTANTE: *No se recibirán documentos fuera de los plazos establecidos.*

VIII. DISPOSICIONES FINALES Y PAGO

Se recalca que el postulante cuando es mayor de edad o la madre, padre o quien tenga su cuidado personal, es el **único responsable** de la entrega íntegra de su documentación, en tiempo y forma.

- **PLAZOS:** Bajo ningún concepto se aceptarán postulaciones o documentos fuera de los plazos y horarios estipulados en este reglamento.
- **FORMATO:** El incumplimiento en el formato de entrega (ej. archivos ilegibles, borrosos) será causal de inadmisibilidad. En el caso de la cartola de RSH, la fecha de emisión no puede ser superior a 60 días.
- **DEL GRUPO FAMILIAR:** Para las familias que presenten más de una postulación, para este año 2026, se podrá postular un **máximo de 2 integrantes del grupo familiar** (según Registro Social de Hogares).
- **INCOMPATIBILIDAD:** El presente beneficio es incompatible con la tenencia de otras becas estatales otorgadas por JUNAEB, específicamente la Beca Presidente de la República y la Beca Indígena. Asimismo, quedan excluidos de este proceso los funcionarios de la I. Municipalidad de San Bernardo, así como también de las corporaciones municipales de San Bernardo, independiente de su estatus o modalidad contractual.
- **RESPONSABILIDAD:** Es responsabilidad de cada postulante, adjuntar la documentación completa, en tiempo y forma.
- **SEGUNDA CARRERA DE PREGRADO:** Se excluyen postulaciones de alumnos de enseñanza superior que quieran acceder al beneficio, cursando una segunda carrera técnico o profesional que no tenga relación a la primera egresada.
- **PREUNIVERSITARIOS:** No pueden acceder a este beneficio los estudiantes de preuniversitarios, por no contar con calidad de alumno regular ante una institución acreditada por el Ministerio de Educación.

- **MODALIDAD DE PAGO:** Modalidad de pago del beneficio: Para la entrega del aporte de la beca, los/as postulantes mayores de 12 años cumplidos al 15 de junio deberán contar con CuentaRUT del BancoEstado u otra cuenta bancaria a su nombre, debiendo informar el número correspondiente en el correo electrónico con el envío de la postulación.
- Para los becados/as que tengan menos de 12 años al 15 de junio, será emitido un cheque a nombre del beneficiario, el cual debe ser cobrado por: el padre, madre o persona a cargo del cuidado personal del menor de edad estipulado por el Tribunal de familia correspondiente.
- **Hitos de Cierre:**

Publicación de resultados a partir del 27 de julio de 2026.

Entrega de beneficios: desde el 3 de agosto de 2026

IMPORTANTE: *La postulación es un proceso concursal. El cumplimiento de los requisitos mínimos otorga el derecho a postular, pero la asignación final está sujeta al ranking de puntajes y a la disponibilidad presupuestaria municipal vigente.*

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

Para el proceso de Becas Municipales 2026, la postulación deberá ser enviada al correo electrónico oficinadepartes@sanbernardo.cl adjuntando la documentación requerida y completando la siguiente información obligatoria:

PLANTILLA DE CORREO ELECTRÓNICO: POSTULACIÓN DIGITAL 2026

Destinatario: oficinadepartes@sanbernardo.cl

Asunto: Postulación Beca Municipal 2026 – [RUT del Postulante] – [Nombre Completo]

Estimado alcalde Cristopher White

Junto con saludar, por medio del presente, envío mi postulación a las **Becas Municipales 2026** de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo. Adjunto a este correo se encuentran los archivos los antecedentes requeridos según el reglamento vigente.

A continuación, detallo mis datos de identificación obligatorios para postular:

- **Nombre completo:** [Escribir nombre y apellidos del estudiante]
- **RUT:** [Escribir RUT del estudiante]
- **Dirección:** [Indicar domicilio completo en la comuna de San Bernardo]
- **Teléfono de contacto:** [Indicar número telefónico vigente]
- **Correo electrónico:** [Confirmar correo para notificaciones]
- **Categoría de postulación:** [E. Básica, E. Media, E. Adultos, E. Especial o PIE, E. Superior]

Declaro tener conocimiento de que soy el único responsable de la integridad de la documentación enviada. Asimismo, quedo a la espera de la recepción de mi **Folio de Seguimiento Correlativo** para la trazabilidad de mi proceso.

Declaro no ser funcionario municipal (Planta, contrata, código del trabajo u honorarios) de la I. Municipalidad de San Bernardo postulando como beneficiario/a de la Beca de excelencia académica.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,

[Nombre del Postulante o Adulto responsable, en caso que los postulantes sean menores de edad]

Fecha de envío: [Día] de [Mes] de 2026.

Recomendaciones Importantes para el Postulante:

- **Horario de envío:** Recuerde que el correo debe ser enviado de lunes a jueves (09:00 a 17:00) o viernes (09:00 a 16:00) para ser procesado dentro de los plazos reglamentarios. En caso que lo envío fuera de ese horario, será considerado el día hábil siguiente.
- **Archivos** : Asegúrese de que los archivos no estén protegidos con contraseña y que todos los documentos sean legibles antes de adjuntarlo.
- Una vez recibida la documentación, se remitirá al correo del postulante un **folio correlativo único**, que garantiza la trazabilidad del proceso.

ANEXO N° 2:

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA PROCESO DE POSTULACIÓN.

- [] Copia de Cédula de Identidad (ambos lados).
- [] En caso de no contar con cédula de identidad, de niños o niñas menores de edad, puede presentar el certificado de nacimiento.
- [] Certificado de Alumno Regular año 2026.
- [] Certificado de Notas anual 2025 (Promedio mínimo según nivel).
- [] Cartola Hogar, del Registro Social de Hogares (RSH) vigente (Tramo 40% - 70%).
- [] Copia de Credencial de Discapacidad (si corresponde)
- [] Copia de Certificado Médico por enfermedad catastrófica (si corresponde)
- [] Documentación ingresos de él o la Jefa de Hogar
 - Trabajador Dependiente: Última liquidación de sueldo o 12 últimas cotizaciones AFP.
 - Trabajador a Honorarios: Última Boleta honorario o Formulario 22 año 2025.
 - Pensionado o Jubilado: Último comprobante de pago pensión.
 - Trabajador informal: declaración de ingresos
 - Cesante/desempleado: Finiquito laboral
- [] Datos de CuentaRUT u otra institución bancaria (solo para mayores de 12 años cumplidos al 15 de junio)
 - N° Cuenta
 - Tipo de Cuenta
 - Nombre completo titular de la cuenta
 - Banco

Para consultas, escribir a: becas2026@sanbernardo.cl

ANEXO N°3:

En caso de no contar con ingresos formales, deberá informarlos mediante la declaración de ingresos que se presenta a continuación (se requiere este documento firmado y escaneado):

DECLARACIÓN DE INGRESOS

(Solo para aquellos casos que no tengan ingresos formales)

Yo _____,
RUT _____, de profesión u oficio _____, domiciliado(a) en _____,

Declaro no percibir ingresos fijos mensuales, contando únicamente con ingresos variables, tanto formales como informales, los cuales estimo en un monto aproximado de \$ _____ mensual, proveniente de:

Asimismo, declaro que la información proporcionada es veraz y se encuentra actualizada al momento de la presente declaración.

En caso de comprobarse la falsedad, omisión o inconsistencia de los antecedentes declarados, esto podrá ser causal de inadmisibilidad, rechazo o revocación del beneficio otorgado, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales que correspondan.

Firma o huella dactilar

San Bernardo, _____ de 2026

ANEXO N°4:

Para el proceso de Becas de Excelencia Académica 2026, será fundamental el cumplimiento íntegro de los requisitos de postulación. Este año, el proceso apuesta por la innovación, ya que la postulación será en línea, optimizando el sistema de evaluación evitando los tiempos de espera para la atención. En este contexto, el Registro Social de Hogares constituye el principal instrumento de caracterización socioeconómica de la población, utilizado para apoyar la asignación de beneficios sociales, mediante la integración de información autor reportada y datos administrativos del Estado.

ACTUALIZACIÓN RSH

En caso que su núcleo familiar haya tenido cambios, por ejemplo: nuevos integrantes, cambios de domicilio, diagnósticos de enfermedades catastróficas, discapacidad, etc., debe incorporar estos nuevos antecedentes a su registro, ya que este funciona con un sistema de actualización mensual, pero es importante distinguir entre cuándo se procesan los datos y cuándo se ven reflejados en la cartola.

Para ello es importante saber que:

1. El ciclo de actualización mensual: Se realiza de forma automática los primeros días de cada mes. Generalmente, el cambio se hace efectivo el primer día hábil.

Por ejemplo, si hubo un cambio en las cotizaciones previsionales o en las bases de datos del Estado durante el mes de Abril, ese cambio impactará la calificación socioeconómica en el proceso de actualización de Mayo.

2. ¿Cuándo se reflejan los cambios ingresados por el usuario? Un trámite realizado manualmente por el usuario (como actualizar domicilio, desvincular a un integrante o declarar una baja de ingresos), los plazos son:

- Ingreso de la solicitud: Se puede hacer en cualquier momento del mes.
- Aprobación: Depende de la validación administrativa (municipalidad, otros organismos gubernamentales).
- Cierre de datos: El sistema tiene una "fecha de corte" (usualmente a mediados de mes).
- Reflejo en la cartola: Si la solicitud fue aprobada antes de la fecha de corte, el cambio se reflejará al mes siguiente. Si se aprobó después, es probable que se manifieste al mes subsiguiente (dos meses después).