

**EJÉRCITO DE CHILE
COMANDANCIA EN JEFE
Comando de Apoyo Administrativo**

CARPRO. (P) N° 461

**CARTILLA DE PROCEDIMIENTOS
PARA EL “OTORGAMIENTO DE
BECAS UNIVERSITARIAS EN EL EJERCITO”**

2005

(Para uso exclusivo del Ejército)



EJERCITO DE CHILE
COMANDANCIA EN JEFE
Comando de Apoyo Administrativo

CARPRO (P) N° 461

OBJ.: Aprueba CARPRO. (P) N° 461
"Otorgamiento de Becas Universitarias
en el Ejército".

REF.: 1. R.A. (R) 100-A "Reglamentos,
Manuales, Cartillas y Planes de
Lección en el Ejército".

2. O/Cdo. CJE. EMGE. DOE. II c (R) N°
6415/73 de 03.SEP.2004.

ORDEN DE APROBACIÓN INTERNA

Santiago, 08 de Septiembre de 2005.

1. Apruébase en forma definitiva la Cartilla de Procedimientos (P) N° 461 para el "Otorgamiento de Becas Universitarias en el Ejército", edición 2005.
2. Derógase la Cartilla de Procedimientos (P) N° 461 "Otorgamiento de Becas Universitarias en el Ejército", edición 1999 y toda disposición contraria a la presente cartilla.

Anótese, comuníquese y publíquese por oficio-circular.- Alejandro Martínez Barrios, General de Brigada, Comandante de Apoyo Administrativo del Ejército.

INDICE GENERAL DE MATERIAS

	<u>Pág.</u>
I. ANTECEDENTES.....	7
II. PROCEDIMIENTOS.....	7
A. Concepto General.....	7
B. Misiones.....	7
1. Dirección del Personal.....	7
2. Comando de Apoyo Administrativo.....	8
3. Dirección de Finanzas.....	10
4. Dirección de Logística (J.V.E. Y J.S.E.), Comando de Salud, Auditoría General y Comando de Industria Militar e Ingeniería.....	10
5. AA.RR., Comandos y Cdtes. UU.OO.	10
C. Derechos y obligaciones de los becados.....	10
D. Requisitos de los postulantes y de becados que renuevan.....	12
E. Documentación exigida para postular y renovar la beca.....	13
F. Criterios de selección.....	13
G. Caución para los becados universitarios.....	14
ANEXOS:	
-- Formatos para la postulación y control de los becados.....	15

CARTILLA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL “OTORGAMIENTO DE BECAS UNIVERSITARIAS EN EL EJÉRCITO”

I. ANTECEDENTES

- A. R.A. (R) 100-A “Reglamentos, Manuales, Cartillas y Planes de Lección en el Ejército”.
- B. D/S. N°677 de 12.V.1988, que aprueba la concesión de Becas Universitarias en el Ejército.
- C. DFL. (G) N°1 “Estatuto del Personal de las FF.AA.”, Art. 260 Ed.1997
- D. R.O. (R) 300 “Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ejército” y el DNL. N° 336 “Reglamento de Atribuciones de los Comandantes en Jefe de las Instituciones de la Defensa Nacional”.
- E. DNL. N° 931, “Reglamento Común de Cauciones para el personal de las FF.AA”.

II. PROCEDIMIENTO

A. Concepción General

La concesión de becas está destinada a estudiantes universitarios que cursen los tres últimos años o seis últimos semestres de estudios en las carreras de Derecho, Medicina, Odontología, Psicología, Medicina Veterinaria e Ingeniería, señaladas en el DFL. N° 1 Edición 1997, el cual tiene por objeto promover el ingreso al Ejército de los becarios que hayan obtenido su título profesional, estén o no vinculados con la Institución.

B. Misiones

- 1. Dirección del Personal
 - a. Anualmente y conforme a las necesidades institucionales, determinará en coordinación con el C.A.A.E., las carreras y el número de becas en cada una de ellas, que podrán beneficiar a estudiantes universitarios que cursen los seis últimos semestres de estudio de las carreras citadas precedentemente.
 - b. Deberá arbitrar las medidas para que los becados, tengan una ponderación diferente al resto de los postulantes en el concurso público, de manera tal, que efectivamente puedan ser contratados en la Institución, de acuerdo a necesidades.
 - c. Elaborará las “Resoluciones” de los nuevos y antiguos becados de la Institución, conforme a los antecedentes y documentación que debe remitir el C.A.A.E.
 - d. Con la asesoría técnica de los organismos del Ejército que tengan atingencia en esta materia, estudiará los antecedentes profesionales y personales de los becarios, que finalizados sus estudios obtengan el respectivo título profesional, con el fin de evaluar si procede su contratación.
 - e. Una vez que el alumno becado haya recibido su título profesional, si reúne el perfil para desarrollar la función requerida, la DPE. de acuerdo a necesidades institucionales realizará el trámite de contratación del ex becado, ya a sea como Oficial de los escalafones correspondientes o como Empleados Civiles, además se hará responsable del control de la caución de permanencia en la Institución por cinco años.

- f. En caso de que el becario ya titulado renuncie a su contratación en la Institución, en el momento que le corresponda protocolizarla ante la DPE., esta Alta Repartición informará al C.A.A.E. para que éste haga efectiva la caución como alumno.
- g. Si el profesional universitario ex becado, renuncia una vez contratado en la Institución, la DPE. deberá hacer efectiva la “Caución por Permanencia Posterior”.

2. Comando de Apoyo Administrativo

- a. Recibirá hasta el 15 de marzo de cada año, las solicitudes que los postulantes remitan directamente o a través de las Altas Reparticiones, Comandos y Unidades Operativas.
- b. Durante el mes de abril de cada año, convocará al “Comité de Becas para Estudiantes Universitarios”, con el objeto de seleccionar los postulantes y renovar la beca a los que hayan acreditado el cumplimiento de las exigencias y obligaciones estipuladas para tal efecto. La selección se efectuará a base de las necesidades Institucionales, antecedentes personales, rendimiento académico y universidades donde el postulante esté cursando sus estudios, las cuales deberán estar acreditadas ante el Consejo de Rectores.
- c. Difundirá anualmente a las AA.RR., Cdos. y UU.OO., una vez aprobado el presupuesto institucional, la información actualizada de becas disponibles en el Ejército, la cual financiará los seis últimos semestres de las carreras de Derecho, Medicina, Odontología, Psicología, Ingeniería y Medicina Veterinaria.
- d. El Comité señalado precedentemente será presidido por el Comandante del Comando de Apoyo Administrativo del Ejército e integrado por el Jefe de la Jefatura Asistencial del Ejército, Jefe del Departamento de Asistencia Social, Delegados de la Dirección del Personal, Dirección de Logística (JVE. y JSE.), Dirección de Finanzas, Comando de Salud, Auditoría General, Comando de Industria Militar e Ingeniería, más un Secretario de Comité (C.A.A.E.).
- e. Una vez resuelta la selección de los estudiantes favorecidos con el otorgamiento de la respectiva beca, comunicará al interesado e informará dicha resolución a las AA.RR., Comandos y Unidades Operativas, donde se originó la solicitud correspondiente y dispondrá la completación de la restante documentación que se necesita para oficializar la respectiva designación como becado de la Institución.
- f. Elaborará el Acta correspondiente de las conclusiones del “Comité de Becas para Estudiantes Universitarios”, remitiendo las copias a los organismos involucrados, considerando entre ellos a la DPE., con el objeto de que ésta proceda a emitir las “Resoluciones” de los nuevos becados, y de los alumnos que sean beneficiados con la renovación de su beca.
- g. Se incluirá anualmente en el presupuesto por programa, las necesidades en cuanto a becas para estudiantes universitarios, conforme a los requerimientos futuros de la Institución para los respectivos escalafones, con una asignación por beca equivalente al sueldo base del grado 14 de la escala de sueldos de las FF..AA. y comprenderá un total de diez mensualidades de Marzo a Diciembre.
- h. Será responsable de que el alumno becado tome conocimiento de sus derechos y obligaciones y firme la “Caución de Permanencia como Alumno”, que tiene por finalidad garantizar el término de sus estudios hasta la obtención del título profesional.

- i. Después que el becado haya firmado la caución respectiva, conforme a lo dispuesto en el “Reglamento Común de Cauciones para el Personal de las FF.AA.”, y elaboradas las “Resoluciones” por parte de la DPE., se procederá a efectuar la cancelación de los montos asignados al interesado favorecido con la beca.
- j. Controlará semestralmente el rendimiento académico de los alumnos becados, manteniendo un estrecho contacto con ellos.
- k. Coordinará las prácticas de los becarios en conjunto con los delegados de los organismos correspondientes, los cuales deberán enviar un informe de evaluación, que se adjuntará a la carpeta personal de cada uno de ellos y posteriormente será remitido desde el C.A.A.E. a la Dirección del Personal una vez que el becado haya obtenido su título profesional.
- l. Llevará una carpeta de antecedentes personales de los alumnos becados para su control, la cual deberá contener los siguientes documentos:
 - 1) Documentos de Postulación:
 - Solicitud de Postulación.
 - Certificado de Nacimiento.
 - Certificado de Antecedentes especial para las FF.AA. (Registro Civil).
 - Examen Médico.
 - Certificado de Situación Militar al día (varones).
 - Certificado de concentración de notas de los dos últimos años o cuatro últimos semestres.
 - D.H.P. aprobada.
 - Certificado de alumno regular.
 - Hoja de Antecedentes Personales.
 - 2) Documentos del Becado:
 - Resolución de la DPE.
 - Póliza de caución como alumno.
 - Antecedentes semestrales del rendimiento académico.
 - Informes de las prácticas realizadas en la Institución.
 - Formulario de Derechos y Obligaciones del becado.
- m. Mantendrá permanentemente informados a todos los organismos involucrados de cualquier situación que se produzca en relación a renuncia de la beca por parte de algún alumno.
- n. Podrá poner término anticipado a la beca comunicándolo a la Dirección del Personal del Ejército, cuando el becario incurra en el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones impuestas en la reglamentación vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el Ejército se reserva el derecho de caducar la beca a un alumno, no mediando otro motivo que el de “necesidad del servicio”. En ambos casos no habrá lugar a indemnización alguna en favor del becario, ni será susceptible de recurso alguno.
- ñ. Realizará un seguimiento de los becados que hayan terminado sus actividades académicas (egresados), hasta la obtención de su título.
- o. Remitirá a la Dirección del Personal, los antecedentes del becario que haya obtenido su título profesional, con el fin de que se proceda a la evaluación y selección de los mismos, ante una probable contratación de acuerdo a necesidades de personal en la Institución.

3. Dirección de Finanzas.
 - a. Designará un delegado para que integre el Comité de Selección de “Otorgamiento de Becas Universitarias en el Ejército”.
 - b. Efectuará un seguimiento de los requerimientos presentados por el C.A.A.E. en el presupuesto por programa anual, con el fin de lograr la aprobación de los montos requeridos para las becas.

4. Dirección de Logística (JVE .y JSE.) Comando de Salud, Auditoria General y Comando de Industria Militar e Ingeniería.
 - a. Propondrán al C.A.A.E., hasta la primera quincena del mes de noviembre de cada año, los organismos e instalaciones de su dependencia, donde los alumnos becados deberán cumplir las correspondientes prácticas.
 - b. Controlarán durante los meses de enero o febrero (15 días) a los alumnos en práctica y el desempeño profesional de cada uno de ellos, debiendo informar de esto al C.A.A.E., hasta la primera quincena del mes de marzo de cada año, a objeto de que estos antecedentes sirvan como elementos de juicio, tanto para proceder a la renovación de la respectiva beca, como también para su futura contratación en la Institución, antecedentes que deberán ser remitidos posteriormente a la DPE.

5. Comandantes de AA.RR., Cdos. y UU.OO.
 - a. Difundirán a su personal la presente CARPRO, a fin de mantenerlo informado de los procedimientos y normativas para optar a las Becas Universitarias en el Ejército, en las carreras de Derecho, Medicina, Odontología, Psicología, Ingeniería y Medicina Veterinaria. Cabe destacar que a este tipo de becas puede postular cualquier estudiante de las referidas carreras sin importar que estén o no vinculados con la Institución.
 - b. Remitirán al C.A.A.E., hasta el 15 de marzo de cada año, las solicitudes de los estudiantes universitarios que en su jurisdicción tengan interés en postular a este beneficio.
 - c. Las AA.RR., Comandos y UU.OO., en las cuales se tramite la solicitud de becas, deberán dar cumplimiento a los requerimientos que efectúa el C.A.A.E. en relación a la completación de la restante documentación del becado, una vez seleccionados por el “Comité de Becas”, y en forma especial en lo referido a la tramitación de la DHP. y certificado médico que otorga la Jefatura de Sanidad (Medicina Preventiva), a través de los Centros Médicos Militares.

C. Derechos y obligaciones de los becados

1. Los becados seleccionados por la Institución gozarán de los siguientes derechos:
 - a. Percibirán una asignación mensual equivalente al sueldo base del grado 14 de la escala de sueldos de las FF.AA., la que será cancelada por el C.A.A.E. y comprenderá los meses de marzo a diciembre de cada año.
 - b. Esta beca durará hasta la fecha del egreso del plantel universitario en que curse sus estudios y no podrá exceder de los últimos tres (3) años o seis (6) semestres de la carrera respectiva.

- c. El becado después de haber recibido su título profesional será seleccionado, siempre y cuando se requiera de sus servicios, para ser contratado en la destinación que la Institución le señale, debiendo garantizar su permanencia por un lapso mínimo de cinco (5) años.
2. Los becados estarán sujetos a las siguientes obligaciones que se detallan a continuación:
 - a. En el C.A.A.E. deberán firmar la “Hoja de Toma de Conocimiento de sus Derechos y Obligaciones”.
 - b. Mantener un alto rendimiento en sus estudios académicos, para lo cual se considerará un promedio mínimo general de cinco coma cinco (5,5).
 - c. Observar una conducta personal intachable.
 - d. Cumplir todas las exigencias académicas que los cursos demanden, conforme a la reglamentación aplicada a los mismos.
 - e. Acreditar en el C.A.A.E. las calificaciones obtenidas semestralmente o anualmente según sea el caso.
 - f. Asistir durante los meses de enero o febrero (15 días), a las prácticas que para tal efecto deberá programar y proponer la Dirección del Personal (Sección Psicología), Dirección de Logística (JVE. Y JSE.), Auditoría General, Comando de Salud y Comando de Industria Militar e Ingeniería en organismos de su dependencia.
 - g. Presentar en el C.A.A.E. un certificado de evaluación de su práctica al término de ésta o cuando le sea requerido.
 - h. Deberá rendir anualmente una “Caución como alumno”, conforme lo establece el “Reglamento Común de Cauciones para el Personal de las FF.AA.”, con el objeto de garantizar el término de sus estudios.
 - i. Deberá completar la “Hoja de Antecedentes Personales” del becado, siendo de su responsabilidad mantenerla al día mientras sea becado de la Institución.
 - j. Una vez egresado de la respectiva facultad, debe obtener su título profesional en el plazo máximo de tres (3) años. El no cumplimiento de esta obligación será motivo para hacer efectiva la Caución como alumno.
 - k. Perderá el derecho a esta beca el alumno que repruebe algún ramo, durante el tiempo que esté gozando de la beca institucional. No se entenderá reprobado un ramo o asignatura por el solo hecho de que el estudiante haya debido rendir examen de repetición para su aprobación definitiva.
 - l. La obtención de esta beca, no impide que postulen a otro tipo de becas, siempre y cuando ella no sea incompatible con la obligación y desempeño que asuma el becado con el Ejército. En este caso el alumno becado deberá elevar una solicitud al “Comité de Becas”, para que se tenga en consideración su situación y flexibilizar los plazos de acuerdo a cada caso en particular.
 - m. Una vez que haya recibido su título profesional deberá presentarse personalmente al C.A.A.E., con la finalidad de entregar una copia de su título y tomar conocimiento de los aspectos legales que le corresponden como profesional ex becado de la Institución, posteriormente su documentación será remitida a la DPE. para la firma por parte del becado de la “Caución por

Permanencia”, la cual reemplazará a la “Caución de Alumno”, realizando la DPE. conforme a necesidades institucionales la contratación en el Ejército que correspondiere, la que deberá abarcar un período mínimo de cinco (5) años en la Institución.

- n. En caso de que el ex becado después de 30 días de obtenido su título, no contratarse la “Caución por Permanencia” existiendo vacantes para su contratación, el C.A.A.E hará efectiva la “Caución de Alumno” suscrita previamente como estudiante universitario becado. La contratación pudiera efectuarse hasta un año después de la obtención del título profesional, tiempo durante el cual seguirá rigiendo la caución de alumno.
- ñ. El becado que después de transcurrido un (1) año de haber obtenido su título profesional no sea contratado por la Institución por falta de vacantes, quedará relevado de la obligación de servir en las filas del Ejército y por lo tanto, no se le hará efectiva la caución.
- o. El C.A.A.E. podrá poner término anticipado a la beca, cuando el becado incurra en el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones vigentes, que le sean impuestas.

D. Requisitos de los postulantes y alumnos que renuevan becas

- 1. Para postular a este beneficio deberán reunir los siguientes requisitos:
 - a. Ser chileno.
 - b. No encontrarse procesado ni haber sido condenado por crimen o simple delito de acción pública.
 - c. Tener salud compatible con el servicio.
 - d. Tener la D.H.P. aprobada en el plazo solicitado.
 - e. Haber cumplido con las disposiciones de la Ley de Reclutamiento y Movilización de las FF.AA. (varones).
 - f. Acreditar los estudios y exigencias docentes correspondientes que lo capaciten para cursar los últimos tres (3) años o seis (6) semestres de su carrera.
 - g. Acreditar un rendimiento académico cuyas calificaciones promedio general del último año o de los dos últimos semestres cursados, de acuerdo al respectivo plan de estudios, no sea inferior a cinco coma cinco (5,5) en la escala de notas de uno (1) a siete (7), o su equivalencia si la escala de notas fuere diferente.
- 2. Para renovar la beca los alumnos ya becados, deberán reunir los siguientes requisitos:
 - a. Mantener un promedio de calificaciones igual o superior a 5,5 en la escala de notas de uno (1) a siete (7), o su equivalencia si la escala de notas fuera diferente.
 - b. No reprobado ningún ramo durante el año que haya percibido la beca.
 - c. Acreditar mediante un informe de desempeño la práctica profesional que debe efectuar en la Institución durante 15 días en los meses de verano.
 - d. Continuar como alumno regular de la carrera respectiva.

E. Documentación exigida para postular y/o renovar la beca

1. Postulantes:

- a. Presentará al C.A.A.E. a través de las AA.RR., Cdos. y UU. OO., en el plazo estipulado, la solicitud correspondiente acompañada de los siguientes antecedentes personales:
 - 1) Solicitud de postulación (Anexo N° 1).
 - 2) Certificado de nacimiento.
 - 3) Certificado de Antecedentes especial para las FF.AA. (Registro Civil e Identificación).
 - 4) Examen Médico efectuado por el Depto. de Medicina Preventiva a través de los C.M.M. (Anexo N°2).
 - 5) Examen psicológico efectuado por psicólogo del C.M.M. Divisionario.
 - 6) D.H.P. aprobada y elaborada por la Unidad donde se originó la solicitud.
 - 7) Certificado de Situación Militar al día (cuando corresponda).
 - 8) Certificado de concentración de notas de los dos últimos años o de los cuatro últimos semestres cursados. El certificado del penúltimo año se solicita como antecedente referencial (Anexo N°3).
 - 9) Certificado de alumno regular.
 - 10) Hoja de Antecedentes Personales (Anexo N° 4).

- b. Una vez resuelta la selección de los estudiantes favorecidos con el otorgamiento de la respectiva beca, procederá a la completación de la documentación exigida para su designación como becado de la Institución, debiendo remitir ésta al C.A.A.E. conforme a lo siguiente:
 - 1) Fianza firmada que establece el “Reglamento Común de Caucciones para el Personal de la Fuerzas Armadas”, la que deberá ser protocolizada ante notario.
 - 2) Formulario de Derechos y Obligaciones del becado, debidamente firmado.
 - 3) Dos fotos a color con N° de RUN tamaño pasaporte.

2. Becados que renuevan:

- a. Certificado de salud actualizado por el C.M.M. (Anexo N°2).
- b. Concentración de notas del último año o de los dos últimos semestres cursados (Anexo N°3).
- c. Hoja de Antecedentes Personales actualizada (Anexo N° 4).
- d. Informe de desempeño de la práctica profesional efectuada durante el año que solicita renovación (Anexo N°5).
- e. Certificado que acredite la no reprobación de ningún ramo, durante el último año o los dos últimos semestres cursados.
- f. Certificado de alumno regular.

F. Criterios de Selección

1. Durante el proceso de selección de los postulantes, el Comité de Becas Universitarias considerará además de los requisitos establecidos en el Título II letra D., los siguientes antecedentes como criterios de selección:

- a. Edad máxima de 30 años al momento de postular, con el fin de cumplir con el requisito de edad dispuesto por la Institución para su eventual contratación.
- b. Dedicación exclusiva a sus estudios (no contar con trabajo remunerado de ningún tipo).
- c. Entrevista personal.

G. Caucciones para los becados universitarios

- 1. Se registrarán por el "Reglamento Común de Caucciones para Personal de las FF.AA."
- 2. Con el objeto de garantizar el cumplimiento de la obligación contemplada en el artículo anterior, los padres, representantes legales o apoderados de los estudiantes universitarios, o ellos mismos, deberán suscribir una garantía a la orden del Fisco de Chile, según se indica:

Becados	:	C.A.A.E.	(permanencia como alumnos en forma anual)
Permanencia	:	D.P.E.	(5 años en la Institución)
- 3. Se le hará efectiva la caución de permanencia como alumno:
 - a. Si el becado pone término voluntario a la beca antes de obtener su título.
 - b. Si el becado manifiesta su voluntad de no ser contratado en la Institución que le otorgó la beca.
 - c. Si pierde su calidad de alumno, por motivos académicos o disciplinarios.
 - d. Si no obtiene su título profesional transcurrido tres años contados desde la fecha de egreso de la respectiva Universidad.
- 4. No se hará efectiva la caución:
 - a. Cuando el alumno haya debido suspender sus estudios por enfermedad o incompatibilidad física que le impida proseguirlos, debidamente calificada por la Comisión de Sanidad institucional.
 - b. Por faltas de vacantes, una vez obtenido su título profesional universitario.

EJERCITO DE CHILE

.....
.....

ANEXO N° 1/

Solicita aceptar postulación a beca
Ejército de Chile

(MODELO DE SOLICITUD)

SANTIAGO,

AL

COMANDANTE DEL COMANDO DE APOYO ADMINISTRATIVO

.....RUN.....

domiciliado (a) en a US.

respetuosamente expone y solicita:

Que,

Que,

Que,

POR TANTO:

A US., solicita tenga a bien autorizar la postulación como estudiante becado del Ejército de Chile.

.....
Firma del postulante

CON MI PERMISO

.....
Grado
Cdtes. UU.OO. Cdos. y AA.RR.

EJERCITO DE CHILE
.....
.....

ANEXO N° 2 /

CERTIFICADO MÉDICO

El Oficial de Sanidad de
(Unidad o Repartición)

.....
(Grado, nombres y apellidos)

que suscribe certifica haber examinado profesionalmente al

.....RUN N°

quien se encuentra actualmente sano y en condiciones de postular a beca en la Institución.

Otorgado en a

del mes de de

.....

.....
Firma y timbre del Oficial de Sanidad

UNIVERSIDAD DE CHILE
FACULTAD DE MEDICINA
SECRETARIA DE ESTUDIOS

CERTIFICADO DE CONCENTRACIÓN DE NOTAS DEL ÚLTIMO AÑO O DE LOS DOS ÚLTIMOS SEMESTRES CURSADOS

Certifico que don (a)
Alumno (a) regular de la carrera dede la
.....durante el año.....
ha obtenido las siguientes calificaciones finales:

PRIMER SEMESTRE

Química General.....	6,00
Anatomía Humana.....	6,25
Histología.....	6,00
Bioestadística.....	6,00

SEGUNDO SEMESTRE

Química General.....	6,00
Anatomía Humana.....	6,35
Histología.....	6,10
Bioestadística.....	5,93

Director Académico y Estudiantil

.....
.....

HOJA DE ANTECEDENTES PERSONALES DEL BECADO UNIVERSITARIO
(Llenar con letra imprenta)

I. ANTECEDENTES PERSONALES.

Nombre y Apellidos : _____
Fecha de nacimiento : _____ Lugar : _____
R.U.T. : _____ M.M.P: _____
Estado Civil : _____
Domicilio : _____
Ciudad : _____ Comuna: _____
Teléfono domicilio : _____ Celular: _____
Correo electrónico : _____

II. ANTECEDENTES FAMILIARES.

Nombre y Apellidos del Padre : _____
Profesión : _____
Lugar de trabajo : _____ Fono : _____
Domicilio : _____

Nombre y Apellidos de la Madre: _____
Profesión : _____
Lugar de trabajo : _____ Fono : _____
Domicilio : _____

III. ANTECEDENTES ACADÉMICOS.

Universidad : _____
Dirección de la Universidad : _____
Carrera : _____
Duración de la carrera : _____
Año que cursa : _____
Promedio de notas último año: _____

EJERCITO DE CHILE

.....
.....

INFORME DE DESEMPEÑO PROFESIONAL

El Sr. (Srta.).....(indicar nombre del becado), alumno de la carrera de....., realizó su práctica institucional en.....(indicar lugar), durante el período comprendido entre el.....y el.....(indicar fecha).

Exponer brevemente sobre su desempeño profesional en relación a :

- Conocimientos teóricos aplicados.
- Responsabilidad.
- Compromiso con el trabajo.
- Adaptación.
- Interés.
- Aportes realizados.
- Cualidades personales y profesionales.

Indicar especial interés si lo hubiera en algún área de su especialidad.

Señalar si se proyecta como un profesional competente y comprometido con la Institución.

Autoridad Militar responsable

(Este documento es extendido por la Autoridad Militar del Ejército, donde se desempeña el becado y solo constituye un modelo que es susceptible de ser modificado en cada evaluación de los distintos alumnos y carreras en mención).

Deberá ser remitido por oficio al C.A.A.E., a través de los respectivos delegados del Comité de Becas.