

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS UC  
**PROTOCOLO PARA OTORGAR BECAS O BENEFICIOS DESDE CENTROS DE ESTUDIANTES UC**

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1º: Objetivo.**

El presente protocolo tiene como objetivo garantizar el cumplimiento de los principios de la Política de Tratamiento y Protección de Datos UC, así como la legislación vigente en materia de protección de datos personales. Esto se aplica específicamente a la solicitud de **OTORGAR BECAS O BENEFICIOS** de su respectiva Escuela o Facultad a los estudiantes UC.

### **Artículo 2º: Quién puede solicitarlo.**

Este protocolo puede ser solicitado por cualquier estudiante que sea parte de un Centro de Estudiantes UC que requiera apoyo para entregar becas o beneficios a los estudiantes de su propia Facultad o Escuela (ejemplos: materiales, alimentación, movilización, entre otros).

### **Artículo 3º: Definiciones.**

Para efectos de este protocolo, se entenderá por:

- **Responsable de asuntos estudiantiles de la Facultad u UA:** director, subdirector, coordinador o encargado de asuntos estudiantiles de una Facultad o UA, que pondrá a disposición del Estudiante Responsable, los resultados conforme a parámetros entregados al DASE.
- **Estudiante Responsable:** Estudiante responsable de entregar los parámetros para que el DASE pueda generar la base de datos filtrada a modo de proteger la información personal de los estudiantes.
- **Base de Datos:** Listado electrónico o en papel con los datos personales de los estudiantes UC.
- **DASE (Departamento de Asistencia Socioeconómica):** Unidad a cargo de filtrar la información de los estudiantes de acuerdo a los parámetros entregados por los centros de estudiantes para asignación de becas o beneficios.  
En caso de que los centros de estudiantes requieran ayuda el DASE puede proporcionar estos parámetros.

## **CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO**

### **Artículo 4º: Primer paso, contacto con el Responsable de Asuntos Estudiantiles.**

El Estudiante Responsable deberán contactar al Responsable de Asuntos Estudiantiles de su Escuela o Facultad para solicitar la orientación necesaria para llevar a cabo el proceso de asignación de becas y beneficios.

El Estudiante Responsable deberá indicar los parámetros o requisitos para otorgar las becas o beneficios a los estudiantes UC. En caso de no contar con esta información la DASE le podrá informar algunos criterios de selección, pero no entregar los datos personales, debido a la sensibilidad de estos datos personales.

#### **Artículo 5º: Segundo paso, trabajo interno con DASE.**

El Responsable de Asuntos Estudiantiles de su Escuela o Facultad, de manera interna coordina con DASE, para entregar los parámetros establecidos por los centros de estudiantes de manera que esta analice la base de datos y establezca un listado de beneficiados filtrados.

Hay que tener en cuenta la carga de trabajo y el tamaño de la base de datos del estudiantado para esta solicitud, la cual puede demorar hasta 20 días hábiles. Por otra parte, la asignación del beneficio es establecido por los centros de estudiantes de acuerdo a sus parámetros elegidos.

DASE no se hace responsable por el resultado de los beneficiados filtrados, pues se realiza en base a los parámetros establecidos por el propio centro de estudiantes, por lo que todas las consultas que se generen por parte de los postulantes deben ser atendidas y resueltas por el Centro de Estudiantes, sin derivación a DASE.

#### **Artículo 6º: Postulación a becas y beneficios.**

Es importante que el centro de estudiantes informe a los estudiantes acerca de cómo es el proceso de postulación de las becas y beneficios que quiere entregar, el postulante debe acceder explícitamente a que se haga uso de sus datos socioeconómicos para la evaluación. De esta manera los y las estudiantes pueden conocer de manera transparente como será el proceso.

En la medida de lo posible las notificaciones acerca de los resultados de las becas y beneficios será mediante el correo electrónico personal y no se publicarán resultados en sitios públicos.

#### **Artículo 7º: Eliminación de la base de datos y listas de beneficiados filtrados**

Una vez finalizado el proceso de entrega de becas y beneficios y su posterior verificación, el Estudiante Responsable deberá enviar un correo electrónico a [proteccion.datos@uc.cl](mailto:proteccion.datos@uc.cl) indicando que la base de datos/listas de beneficiados filtrados fueron eliminados. Igualmente se podrá almacenar información a agregada/anonimizada, es decir cuántos estudiantes recibieron el beneficio, pero no quienes exactamente lo recibieron.

#### **Artículo 8º: Contacto.**

En caso de tener duda escribir a [proteccion.datos@uc.cl](mailto:proteccion.datos@uc.cl) o contáctate mediante la página web <https://protecciondedatos.uc.cl/>