



## **REGLAMENTO INTERNO DE ASIGNACIÓN DE BECAS**

**ARTÍCULO PRIMERO:** En conformidad a lo dispuesto en el artículo 24 del D.F.L. N° 2, de 1996, del Ministerio de Educación y a lo agregado por el artículo 2, N° 6 de la Ley N° 19.532, se establece el siguiente Reglamento interno de Asignación de Becas a alumnos del Colegio Inmaculada de Lourdes, establecimiento de Financiamiento Compartido.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Se eximirá en forma total o parcial de los cobros mensuales a los alumnos con situación económica deficitaria, lo que será avalado por la Asistente Social a cargo del Proceso de Asignación de Becas, de acuerdo al procedimiento que se establece en los artículos siguientes. También serán beneficiarios, con beca de carácter parcial, las familias que tengan dos o más hijos estudiando en el establecimiento, beca que será otorgada en forma automática y para la cual, no se requiere postulación.

**ARTÍCULO TERCERO:** El proceso de postulación a becas para el periodo anual 2025, será entre el 12 de agosto y el 12 de septiembre de 2024. No obstante ello, el formulario de postulación, elaborado por la Asistente Social contratada para la realización de este proceso, será entregado a los apoderados que lo soliciten, como fecha límite hasta el 06 de septiembre.

La Comisión de Calificación y Selección de Becas, estará integrada por los siguientes miembros:

- a) El Director del Establecimiento o un Directivo designado por él.
- b) Un representante del Consejo de Profesores, designado por dicho Consejo.
- c) El Presidente del Centro General de Padres y Apoderados, o algún representante designado por la Directiva, y
- d) La Asistente Social contratada por el Establecimiento para llevar a cabo el proceso de Asignación de Becas.

**ARTÍCULO CUARTO:** El formulario de postulación recogerá información económica y social del grupo familiar, teniendo los siguientes ítems:

- a) Antecedentes personales de los miembros de la familia.
- b) Ingresos económicos del grupo familiar, especificando su origen
- c) Situación habitacional de la familia.
- d) Antecedentes que para el grupo familiar son importantes y que inciden en su situación social y económica.
- e) Declaración simple de gastos del mes anterior a la postulación en anexo que se adjunta.

Todos estos aspectos pretenden dar a conocer la situación económica de las familias postulantes, con el fin de priorizar eficientemente la entrega del beneficio.





**ARTÍCULO QUINTO:** Los postulantes deberán acompañar todos los antecedentes que acrediten lo expresado en la postulación, los que se encuentran en la hoja 2 del presente reglamento de becas. **El formulario de postulación solo se considerará recepcionado por la Asistente Social, cuando se adjunte la totalidad de los documentos requeridos.**

**ARTÍCULO SEXTO:** El Consejo de profesores podrá proponer a su vez, hasta la fecha límite de postulación, señalada en el artículo tercero de este Reglamento Interno, a la Comisión de Calificación y Selección de Becas o a la Asistente Social a cargo del proceso, a aquellos alumnos con mejores promedios de notas del Establecimiento Educacional, a aquellos alumnos más esforzados y a aquellos alumnos que por méritos deportivos, culturales, artísticos y/u otros, estimen que se hacen merecedores de dicho beneficio, debiendo establecer dicha propuesta a través de un documento escrito dirigido a la comisión respectiva.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** Todas las postulaciones recibidas conforme al procedimiento señalado en los artículos tercero y sexto precedentes, serán vistas y resueltas por la comisión de Calificación y Selección de Becas, una vez que la Asistente Social concluya las diferentes etapas que contempla el proceso de Asignación de Becas.

**ARTÍCULO OCTAVO:** La Asistente Social hará llegar a la Comisión de Becas los resultados consignados en el artículo anterior, la que deberá comunicar a través de carta personal o correo electrónico (indicado en formulario de postulación) a los Padres y Apoderados el resultado de sus postulaciones teniendo éstos la posibilidad de apelar de la resolución de la Comisión durante los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta con la respectiva resolución. Considerando para dicha notificación el número de becas que corresponde de acuerdo al procedimiento establecido en la ley y las Becas que voluntariamente entregue el sostenedor del Establecimiento, sean éstas totales o parciales, conforme a la prelación de la selección, En ningún caso, el número de Becas a entregar de acuerdo a la situación socioeconómica de los postulantes, será inferior a los dos tercios de ellas.

**ARTÍCULO NOVENO:** La apelación deberá hacerse por escrito, dirigida al Director del Establecimiento Educacional, la que será resuelta en única instancia y sin derecho a reclamación o recurso alguno, en un plazo máximo de 10 días hábiles.

La beca obtenida tiene un período de duración de un año escolar, por lo tanto, cada año el o los alumnos deberán postular y presentar al Colegio nuevamente la documentación requerida.

**ARTÍCULO DÉCIMO:** Los beneficiarios de Becas, que hubieren entregado datos o antecedentes falsos para acceder a dicho beneficio en forma total o parcial; quedarán imposibilitados de volver a postular en los años sucesivos; sin perjuicio de perseguir por el Establecimiento, las responsabilidades legales correspondientes.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO:** Copia del presente Reglamento interno de Becas, se publicará en Página web del colegio, disponiéndose también de él, en las Reuniones de Sub Centros de Padres y Apoderados. Además, se enviará copia a la Superintendencia de Educación, teniéndose dicho ejemplar como auténtico para todos los efectos legales. Las modificaciones que se le introduzcan al presente Reglamento solo tendrán efecto, una vez que éstas hayan sido entregadas a dicha entidad.

Viña del Mar 08 de agosto del 2024





## DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN A BECAS:

- Fotocopia de cédula de identidad de todos los integrantes del grupo familiar, incluyendo al o los postulantes. También sirve fotocopia de libreta de familia o certificado de nacimiento.
- Colilla de pago de establecimientos educacionales.
- **En el caso de los trabajadores dependientes:** liquidaciones de sueldo de los 3 últimos meses anteriores a la postulación. Certificado de cotizaciones previsionales últimos 12 meses.
- **En el caso de trabajadores independientes:** Informe anual de Boletas Honorarios Electrónicas año 2023 y fotocopia de Formulario 22.
- **En el caso de los trabajadores comerciantes o socios de empresas:** certificado de retiro del contador.
- **En el caso de los trabajadores transportistas de carga y pasajeros:** permiso de circulación del vehículo, fotocopia de Formularios 22 y 29, certificado de retiro del contador.
- **En el caso de las pensiones judiciales:** fotocopia de libreta bancaria o sentencia judicial.
- **En el caso de los pensionados:** colilla de pago de pensiones: asistenciales, vejez, invalidez, viudez u otras, correspondiente al mes anterior a la postulación.
- Declaración simple de la persona que aporta dinero a la familia, en el caso del aporte de familiares. Dicho documento debe estar firmado y acompañado de la fotocopia de la cédula de identidad de la persona que realiza el aporte.
- **En caso de cesantía,** presentar finiquito o cobro de seguro de cesantía y certificado de cotizaciones previsionales de los últimos 12 meses.
- Colilla de pago de arriendo o dividendo de vivienda. Comprobante de subsidio de arriendo.
- Certificado de afiliación a Fonasa (donde se indique el tramo a que corresponde), de Isapre o del sistema de salud que corresponda.
- Registro Social de Hogares correspondiente al año 2024.
- Comprobantes de subsidios o bonos otorgados por el Estado (Subsidio al empleo de la mujer, subsidio al empleo joven, subsidio familiar, subsidios maternos, etc.)
- La declaración de gastos del mes de agosto debe contemplar todos los ítems en que se utiliza el dinero familiar. Debe ser presentada en anexo que se adjunta, escrita a mano, siempre que la letra y cifras sean claras.
- Todo documento que acredite alguna situación especial: certificados médicos, informes de tribunales, informes sociales previos, etc.

**Todos los documentos son estrictamente confidenciales y se devolverán al término del proceso a quienes lo soliciten.**

**Las familias postulantes autorizan la entrevista con la asistente social, la que será coordinada con antelación.**

