



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 estudiantes del Colegio Inmaculada de Lourdes, establecimiento de Financiamiento Compartido.

ARTÍCULO SEGUNDO: La beca FINCOM tiene por finalidad la eximición; en forma total o parcial, de los cobros mensuales a estudiantes en situación de vulnerabilidad socioeconómica. La selección se basará en relación a lo declarado y acreditado por los apoderados al momento de la postulación y verificado por la Trabajadora Social a cargo del Proceso de Asignación de Becas, de acuerdo al procedimiento que se establece en los artículos siguientes.

Conjuntamente, serán beneficiarios con beca de carácter parcial, las familias que tengan dos o más hijos estudiando en el establecimiento; la beca que será otorgada en forma automática, por lo cual no se requiere postulación.

Por su parte, los estudiantes clasificados como **prioritarios** según determinación del Ministerio de Desarrollo Social y Familia e informado por el Ministerio de Educación, no deben realizar la postulación a esta beca, en tanto se encuentran eximidos de pago de forma automática. Esta calificación es determinada anualmente, por lo cual puede sufrir variaciones de un año a otro.

ARTÍCULO TERCERO: El proceso de postulación, calificación y asignación de becas se realizará durante el segundo semestre del año en curso, para obtener una asignación para el año siguiente. A saber:

- a) **Periodo de difusión y entrega de formularios de postulación (vía correo):**
Del 31 agosto al 11 septiembre 2026.
- b) **Periodo de recepción documental (formulario de postulación y documentos de respaldo):**
21 al 30 septiembre 2026. De 15:00 a 18:00 horas (presencial)
- c) **Periodo de calificación:**
De 01 octubre al 10 de noviembre 2026. (incluye entrevistas y visitas)
- d) **Periodo de asignación de becas y apelación:**
Durante el mes de noviembre 2026.

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 Trabajadora 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 sean importantes y que incidan en su situación social y económica.
- e) Declaración simple de gastos del mes anterior a la postulación en anexo que se adjunta.

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

El formulario de postulación se podrá solicitar de forma virtual al siguiente correo electrónico: becasfincom@colegiourdes.cl en el periodo indicado en el artículo tercero.

ARTÍCULO QUINTO: Los postulantes deberán acompañar todos los antecedentes que acrediten lo expresado en la postulación, los que se encuentran en la hoja 4 del presente reglamento de becas.

Adicionalmente a los documentos entregados, todos los apoderados postulantes serán entrevistados por la Trabajadora Social a cargo del proceso, quién podrá solicitar antecedentes complementarios a los ya entregados por el apoderado. Dicha entrevista se podrá realizar de forma virtual, presencial en el establecimiento educacional o por medio de una visita domiciliaria en los casos que lo ameriten.

El formulario de postulación solo se considerará recepcionado por la Trabajadora Social, cuando se entregue la totalidad de los documentos requeridos en forma física en el colegio dentro de los plazos establecidos.

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 Trabajadora Social a cargo del proceso, a aquellos alumnos con mejores promedios de notas del establecimiento educacional 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 Trabajadora Social concluya las diferentes etapas que contempla el proceso de Asignación de Becas.

ARTÍCULO OCTAVO: La Trabajadora 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.





Se considera para la 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: Los Padres y Apoderados podrán apelar el resultado de sus postulaciones ante la Comisión durante los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta con la respectiva resolución. La apelación deberá hacerse por escrito, dirigida al Director del Establecimiento Educacional y debe entregar antecedentes documentados adicionales a los ya entregados en el proceso de postulación. La apelación será resuelta en única instancia y sin derecho a reclamación o recurso alguno, en un plazo máximo de 10 días hábiles.

ARTÍCULO DÉCIMO: La beca obtenida tiene un período de duración de un año escolar, por lo tanto, cada año el estudiante deberá postular y presentar al colegio nuevamente la documentación requerida.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Los beneficiarios de Becas, que hubieren entregado datos o antecedentes falsos o adulterados, 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 SEGUNDO: Copia del presente Reglamento interno de Becas, se publicará en Página web del colegio. 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, 24 de agosto del 2026





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.
- Comprobantes de pago de establecimientos educacionales. En caso que corresponda, certificado de gratuidad de educación superior de hermanos.
- 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 2026.
- Comprobantes de subsidios o bonos otorgados por el Estado (Subsidio al empleo de la mujer, subsidio al empleo joven, subsidio familiar, subsidios maternales, 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, credencial de discapacidad, entre otros.

Presentar adicionalmente según corresponda a su situación laboral

- **En el caso de los trabajadores dependientes:** liquidaciones de sueldo de los 3 últimos meses anteriores a la postulación. Certificado de cotizaciones previsionales (AFP) de los últimos 12 meses (con remuneración imponible).
- **En el caso de trabajadores independientes:** informe anual de Boletas Honorarios Electrónicas año 2026, fotocopia de Formulario 22 y certificado de cotizaciones previsionales (AFP) de los últimos 12 meses (con remuneración imponible).
- **En el caso de los trabajadores comerciantes o socios de empresas:** certificado de retiro del contador y certificado de cotizaciones previsionales (AFP) de los últimos 12 meses (con remuneración imponible).
- **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 y certificado de cotizaciones previsionales (AFP) de los últimos 12 meses (con remuneración imponible).
- **En el caso de las pensiones judiciales:** sentencia judicial, certificado de transferencias bancarias o liquidación de deuda emitida por el poder 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.
-

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

