

2.- REGLAMENTO BECAS Y REBAJAS

En aplicación de la normativa establecida en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998, Ley N° 20.248 de 2008, Ley N° 20.529 de 2011, Ley N° 20.845 de 2015, Circulares y Oficios del Ministerio y Superintendencia de Educación y con el objeto de respetar los principios de dignidad, objetividad, equidad, transparencia, igualdad de oportunidades y no discriminación que rigen a nuestro ordenamiento jurídico en general y a la normativa educacional en particular, se ha establecido el presente Reglamento Interno de Rebajas y Becas que rige a nuestro establecimiento escolar.

En virtud de lo anterior, el presente instrumento reglamenta un proceso de postulación y selección objetivo, transparente y justo para la asignación de becas y rebajas de cobro de mensualidad, al que pueden postular los tutores económicos de los alumnos del establecimiento.

Las becas asignadas sólo corresponderán al año escolar objeto de la postulación.

A objeto de asegurar un proceso de postulación transparente y equánime, se ha implementado a partir del año 2020, un “sistema centralizado de postulación para que los tutores económicos puedan, a través de una plataforma de internet, postular a la asignación de becas para el siguiente año escolar, acompañando los documentos y antecedentes que acrediten y sustenten su petición, sujetos a las restricciones referidas al número limitado de becas y a la prioridad de los alumnos de conformidad a los criterios legales y reglamentarios”.

El presente reglamento determinará la forma de medir y ponderar la vulnerabilidad considerando el nivel socioeconómico de la familia, el nivel de escolaridad de los padres o apoderados del alumno y el entorno del establecimiento, entre otros.

DISTRIBUCIÓN DE LAS BECAS.

De conformidad al art. 6 ter) del DFL N°2, al menos el 15% de los alumnos del establecimiento tendrá la calidad de prioritarios conforme a la ley N°20.248, salvo que no se hayan presentado postulaciones suficientes para cubrir dicho porcentaje, en ese contexto, el colegio dispondrá de las becas restantes, asignándolas de acuerdo a la situación socioeconómicas de los alumnos y su grupo familiar, acreditado por un profesional competente del establecimiento escolar y en caso de quedar disponibilidad de las mismas se beneficiará a los hijos de funcionarios y luego a aquellos alumnos con excelencia académica, deportiva o que represente los valores institucional.

DEL TUTOR ECONÓMICO

El tutor económico, es aquella persona que asume formalmente la totalidad de las obligaciones, deberes y compromisos financieros, como es la colegiatura, matrícula en la enseñanza media y cualquier otro concepto aislado con la Fundación Educacional.

PROCESO DE POSTULACIÓN.

1. De forma anual, se abrirá la plataforma de internet con el objeto de iniciar el proceso de asignación de becas. Una vez abierta esta, y dentro del plazo dispuesto para ello, el tutor económico, mediante su correo electrónico institucional asignado, deberá postular, ingresando los datos, documentos e información requerida, la que deberá ser verás y fidedigna, de caso contrario, se aplicarán las sanciones pertinentes, pudiendo llegar a perderla.
Los documentos deberán ser conservados de forma material por el postulante, por un período de tiempo no inferior a la duración de la beca asignada, pues el colegio podrá solicitar sean entregados en cualquier momento.
2. Antes de terminar el proceso de postulación, se deberá aceptar los “términos y condiciones” establecidos por el colegio en la plataforma, tanto para el proceso de postulación, como para acceder a la beca en caso de que se le asigne.
3. Una vez concluida exitosamente la postulación, el sistema emitirá un comprobante, el que deberá guardar para acreditar la misma. En el caso que falle el sistema de postulación en línea, el colegio ampliará el plazo de postulación originalmente informado, situación que se comunicará en la página Web institucional, al correo electrónico asignado u otro medio de comunicación válido de conformidad al reglamento de convivencia escolar.
4. Los datos y documentos ingresados por el postulante, podrán ser revisados por una asistente social externa al establecimiento, experta en calificación social y pobreza, quien utilizará parámetros objetivos, extraídos de la legislación vigente, estadísticas nacionales, censales y de la encuesta CASEN. La profesional no realizará entrevistas personales, ya que toda situación puede ser respaldada por medio de documentación.

5. Para todos los efectos del proceso de postulación, no se considerarán válidas las postulaciones inconclusas o que no terminen con la emisión del comprobante, dentro de los plazos definidos por el colegio para ello. Por su parte, las solicitudes que acompañen documentaciones incompletas, ilegibles o que no cumplan con los requisitos de autenticidad, no serán evaluadas, ni será susceptible del derecho de apelación, ya que la información es esencial para realizar el estudio socioeconómico, y calificar a la familia para la obtención del beneficio.
6. El procedimiento asegura la confidencialidad de la información entregada, la que sólo será conocida por la asistente social, en caso de que participe y miembros de Dirección del establecimiento, quienes a través de una comisión conjunta procederán a la asignación de becas existentes.
7. Los resultados serán notificados por medio de un correo electrónico enviado a la casilla institucional asignada, o a través de una comunicación vía Schoolnet. Es de responsabilidad del postulante, revisar su correo electrónico para informarse respecto de la asignación de beca y el monto del beneficio otorgado en su caso.
8. Apelación a la Asignación: Una vez notificados los resultados, comienza a correr el plazo de 5 días hábiles para que el requirente pueda presentar una Apelación al Director del establecimiento escolar, a través de la misma plataforma digital, mediante un formulario que se encontrará disponible para ese objeto, debiendo acompañarse todos los antecedentes nuevos que aparezcan u otros que hagan meritoria la adjudicación del beneficio, respaldando dichos antecedentes con la documentación pertinente. El rechazo o aceptación de la apelación será comunicada al mismo correo electrónico, en el plazo máximo de 15 días hábiles contados desde su presentación.
9. Una vez transcurridos el plazo de 15 días, contados desde la notificación de la asignación de la beca o bien, de la notificación de la resolución de la apelación que finalmente la concede, el beneficiario deberá hacerla efectiva de manera oficial, concurriendo a las dependencias del colegio o a las oficinas que éste designe. En caso de no concurrir dentro del plazo, se entenderá que renuncia a la(s) beca(s), quedando liberada(s) para que el colegio la(s) asigne a otro(s) estudiante(s).

INSTRUCTIVO GENERAL

1. El postulante deberá contar con un correo institucional otorgado por el colegio para participar en el proceso.
2. El postulante deberá realizar la postulación en la plataforma digital dentro del plazo establecido para ello por el colegio.
3. El Formulario Postulación online: deberá ser completado de forma íntegra, con toda la información requerida, aun cuando se repitan en algunos campos.
4. Los nombres y cédulas de identidad deben ser ingresadas de manera completa.
5. Los documentos que se suban a la plataforma para acreditar y respaldar la solicitud deberán ser originales, y solo si esto no es posible, fotocopias legibles y fidedignas, de lo contrario, se considerará como documento no entregado
6. En el caso de presentar declaraciones juradas, éstas serán simples.
7. Todos los documentos que se suban a la plataforma deberán encontrarse digitalizados en formato PDF, JPG o Word. Se recomienda utilizar un solo archivo para respaldar cada pregunta del cuestionario, para ello deberá unir todos los comprobantes solicitados pegando las imágenes en Word y luego transformar el archivo a PDF. Si los documentos se encuentran en formato PDF puede visitar <https://www.ilovepdf.com/es> para unirlos en uno solo.

DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN

1. Formulario o Ficha de Postulación: La plataforma desplegará un formulario o ficha, la que deberá ser completada con toda la información requerida, aunque se repita en algunos campos. Los nombres y apellidos deben ir completos.
2. Ingresos: En la sección destinada a acreditar los ingresos, se deben declarar y respaldar todos los ingresos acompañando todos los documentos e información que acredite la situación laboral del tutor económico.

2.1. Trabajadores dependientes: (con contrato de trabajo).

Debe presentar:

- a. 3 últimas liquidaciones de sueldo (con cada empleador en caso de tener más de uno).

- b. Certificados de cotizaciones previsionales (últimos 12 meses).
- c. Si tiene iniciación de actividades, adjuntar Informe anual de boleta de honorarios electrónicas emitidas y recibidas (año anterior y en curso)
- d. Si no tiene iniciación de actividades, debe adjuntar documento que lo acredite (impresión de pantalla).

2.2. Trabajador independiente: (con iniciación de actividades)

Si usted ha iniciado actividades ante el SII, deberá acompañar:

- a. El informe anual de boleta de honorarios electrónicas emitidas y recibidas (año anterior y en curso).
- b. Carpeta Tributaria para acreditar renta de los últimos 12 meses, obtenida en el SII.
- c. Certificado de cotizaciones previsionales (últimos 12 meses). Si no se encuentra afiliado a ninguna administradora de fondos de pensiones adjuntar documento que lo acredite.

2.3. Trabajador independiente: (sin iniciación de actividades)

Si usted no ha iniciado actividades ante el SII, deberá acompañar:

- a. Si no tiene iniciación de actividades debe adjuntar documento que lo acredite (impresión de pantalla).
- b. Declaración de Ingresos jurada simple indicando sus ingresos y de dónde provienen.
- c. Certificado de cotizaciones previsionales (últimos 12 meses). Si no se encuentra afiliado a ninguna administradora de fondos de pensiones adjuntar documento que lo acredite.

2.3. Pensionados, jubilados o beneficiarios de subsidios monetarios estatales:

- a. Última colilla de pago de pensión, jubilación o subsidio. (Presentar sólo una, no se considerarán bonos adicionales).
- b. Informe anual de boleta de honorarios electrónicas emitidas y recibidas (año anterior y en curso).
- c. Si no tiene iniciación de actividades debe adjuntar documento que lo acredite (impresión de pantalla).
- d. Declaración de Ingreso jurada simple.

2.4. Cesantes:

- a. Finiquito firmado ante notario o por la Dirección del Trabajo y el respectivo documento de cobro de Seguro de Cesantía.
- b. En caso de estar en litigio con el ex empleador, fotocopia de la causa, o a falta de esta inscripción en el registro de cesantes de la municipalidad correspondiente a su domicilio y declaración jurada simple de ingresos, señalando cómo se mantiene la familia actualmente.
- c. Informe anual de boleta de honorarios electrónicas emitidas y recibidas (año anterior y en curso).
- d. En caso de no haber iniciado actividades deberá adjuntar el documento que lo acredite.

- d. Certificado de cotizaciones previsionales (últimos 12 meses). Si no se encuentra afiliado a ninguna administradora de fondos de pensiones adjuntar documento que lo acredite.

2.5. Dueña/o de casa:

- a. Informe anual de boleta de honorarios electrónicas emitidas y recibidas (año anterior y en curso)
 - b. Si no tiene iniciación de actividades, debe adjuntar documento que lo acredite.
 - c. Certificado de cotizaciones previsionales (últimos 12 meses). Si no se encuentra afiliado a ninguna administradora de fondos de pensiones adjuntar documento que lo acredite.
 - d. Declaración de Ingresos jurada simple. Debe indicar de dónde provienen sus ingresos o cómo se mantienen.
3. Vivienda: Si la familia tiene más de una casa, se debe presentar la documentación de todas las viviendas, cualquiera sea su situación.
- 3.1. Propietarios sin deuda: Último pago de contribuciones.
En caso de estar la vivienda exenta de pago, presentar certificado de avalúo fiscal.
 - 3.2. Propietario con deuda o adquirente: Últimos pago de dividendos o crédito hipotecario.
 - 3.3. Arrendatario: Último pago de arriendo.
 - 3.4. Allegado o usufructuario: Presentar un comprobante de pago de contribuciones, dividendo o arriendo, según corresponda, **a nombre del dueño de la vivienda.**

Declaración simple del dueño de la vivienda indicando que la familia vive como allegada en ésta.
4. Cuentas de Servicios Básicos: Agua, luz, gas, teléfono, internet, gastos comunes, aunque no estén a nombre del tutor.
5. Salud y otros: Se deberá adjuntar:
- a. Certificado de afiliación al Sistema Público de Salud en Chile (FONASA) o Certificado al sistema de Salud Privado (ISAPRES).
 - b. Certificado del Registro Social de Hogares (RSH).
 - c. Para acreditar situaciones de salud, sólo se considerarán casos de enfermedad crónica, catastrófica, invalidez o discapacidad, que constituyan un gasto permanente y que afecten social y económicamente a la familia. No se considerarán enfermedades estacionales, ya que éstas se encuentran dentro de las probabilidades y del presupuesto de todas las familias.

En caso de discapacidad o invalidez, se deberá presentar certificado del COMPIN y si se tiene, fotocopia del carné de discapacidad.

- a. Certificado emitido por el médico tratante señalando los medicamentos y exámenes a realizarse, y su periodicidad de éstos.
- b. Para apreciar el costo de medicamentos, solicitar en una farmacia un presupuesto de éstos.
- c. Para apreciar costos de exámenes, presentar cotización de ISAPRE, FONASA o Caja de Fuerzas Armadas y de orden, según corresponda.

- d. NO se deben presentar recetas ni exámenes, ya que estos no sirven para la evaluación socioeconómica y no serán considerados.

En situaciones de enfermedades, se considerarán solamente la de los miembros del grupo familiar, sólo en situaciones excepcionales se considerarán a otras personas, comprobándose que estén a cargo del tutor económico, caso en el cual deberá adjuntar la documentación requerida de este grupo familiar.

6. Estudios: Adjuntar comprobante de situación de estudios emitido en los últimos 3 meses, de otros integrantes de la familia. (No agregar estudiantes de nuestro colegio).
 - a. Certificado del alumno regular de estudiantes de otros establecimientos.
 - b. Último pago de mensualidad, si corresponde.
7. Deudas comerciales y financieras: Se deben declarar todas las deudas, pendientes y pagándose. Esta información es esencial para conocer la capacidad de pago de las familias.
 - a. Certificado de deudas, o cualquier documento que acredite el monto total de la deuda.
 - b. Últimos comprobantes de pago mensual de deudas (cancelados o no).

DONDE OBTENER RESPALDOS DEL SII

Informe anual de boleta de honorarios electrónicas emitidas y recibidas (año anterior y en curso).

Ingresar en www.sii.cl , menú Servicios Online/Boletas de honorarios electrónicas/Emisor de boletas de honorarios/Consulta sobre boletas de honorarios electrónicas/Boletas emitidas año anterior y en curso. (adjuntar)/Boletas recibidas año anterior y en curso (adjuntar).

Si no tiene iniciación de actividades.

Para respaldar que no tiene inicio de actividades, ingrese a la página www.sii.cl, menú Servicios Online/Situación Tributaria/Consultar y revisar situación tributaria/Consultar situación tributaria de terceros.

Carpeta Tributaria:

Ingrese a www.sii.cl, menú Servicios Online/Situación tributaria/Carpeta tributaria electrónica/Carpeta tributaria regular/Generar carpeta acreditar renta/Ingresar clave personal SII/

Una vez desplegada la carpeta: continuar/completar los campos (ingresar sus datos de correo) enviar. Aparecerá una ventana Carpeta Electrónica Tributaria Generada/Guardar PDF generado.

Certificado de Avalúo Fiscal: ingrese a la página www.sii.cl, menú Servicios online/ menú Avalúos y contribuciones de bienes raíces/ Avalúos y certificados/ Obtener Certificado de avalúo fiscal, ingresar la Región, Comuna y Número de Rol de la propiedad elegir "Certificado de Avalúo Fiscal".

Afiliación AFP: Si no se encuentra afiliado a ninguna administradora de fondos de pensiones adjuntar documento que lo acredite ingrese en:
<https://www.spensiones.cl/apps/certificados/formCertificadoAfiliacion.php>

CRITERIOS DE ANÁLISIS Y SELECCIÓN

1. Ingresos: Se considerarán los ingresos reales de todo el grupo familiar, dividido por el número de personas que componen la familia (ingreso per cápita). Por ingreso real se entenderá aquel ingreso bruto percibido, menos los gastos previsionales y gastos laborales (uniforme, caja, desgaste de maquinaria), que no son responsabilidad del trabajador. Cualquier otro gasto no se descontará, aunque esté

descontado por planilla de pago, ya que, por ejemplo, los descuentos por préstamos o créditos se consideran dinero consumido, y tienen la misma figura que un préstamo o crédito externo. Los ingresos se clasificarán de acuerdo a la distribución por quintiles establecida por el Instituto Nacional de Estadística, del ingreso real de los hogares de la Región Metropolitana, en el sector urbano.

2. Vivienda: Se considerarán de acuerdo con los siguientes parámetros, basados en las estadísticas censales y de la encuesta CASEN.
 - 2.1. Tenencia de la vivienda: Se considerará el ser o no propietario de una vivienda, gastos o endeudamiento asociados a estos (pagos de arriendo, diviendo o crédito hipotecario), o situación de vulnerabilidad habitacional, es decir, situaciones de allegamiento o similares.
 - 2.2. Densidad habitacional: Número de viviendas dentro del sitio. Situación de la familia respecto a este punto.
 - 2.3. Servicio Básicos: Relación de gastos básicos con ingresos y gastos generales.
3. Salud: Se considerarán sólo casos de enfermedad crónica, catastrófica, invalidez o discapacidad, que constituyan un gasto permanente y que afecten social, psicológica y económicamente a la familia. No se considerarán enfermedades estacionales, ya que éstas se encuentran dentro de las probabilidades y del presupuesto de todas las familias. La clasificación se realizará de acuerdo con la normativa vigente del Ministerio de Salud
4. Estudios: Se considerará si en el número de personas estudiantes, número de alumnos en el establecimiento, estudiantes de enseñanza superior, padres o tutor económico estudiante, y el gasto monetario que esta actividad significa para la familia. Asimismo, se considerará la entrega de algún tipo de beneficio en otro establecimiento, como referencia de la situación socioeconómica.
5. Deudas comerciales y financieras: El endeudamiento de las familias constituye uno de los problemas económicos más comunes y que afecta. Se entenderá el sobreendeudamiento cuando el saldo disponible del ingreso, restando las necesidades básicas del grupo familiar (servicios básicos, vivienda, alimentación, educación, etc.), no alcanza para el cumplimiento oportuno e íntegro de las obligaciones derivadas de créditos o similares. No se incluyen deudas hipotecarias ni por estudios, ya que se encuentran dentro de los gastos básicos por hogar.
Las deudas a causa de salud solo se considerarán si se tiene algún crédito bancario o similar, no se considerarán deudas con FONASA, ISAPRES u Hospitales o Clínicas, ya que también se consideran gastos básicos.
6. Composición familiar: Se considerará si la familia está constituida por un solo padre o madre (familia monoparental), si el menor vive con otra familia (familia compuesta) o si la familia vive o tiene a su cargo otros parientes (familia extensa).
7. Tipo de empleo: Se considerará la estabilidad laboral y las posibilidades de ascenso, de acuerdo al tipo de empleo y el nivel de estudios del tutor económico.
 - Patrón o empleador
 - Trabajador por cuenta propia
 - Empleado u obrero
 - Servicio Doméstico
 - Familiar no remunerado
 - Funcionario público
 - Funcionario de las Fuerzas Armadas y de Orden

A su vez, el nivel educacional se clasificará de la siguiente manera:

- Preparatoria
- Educación Básica
- Educación Diferencial
- Humanidades
- Educación Científico Humanista
- Técnica, Comercial, Industrial o Normalista
- Educación media Técnica Profesional
- Centro de Formación Técnica incompleta (sin título)
- Centro de Formación Técnica completa (con título)
- Instituto Profesional incompleta (sin título)
- Instituto Profesional completa (con título)
- Educación Universitaria incompleta (sin título)
- Educación Universitaria completa (con título)

- Universitaria de Postgrado
 - Analfabeto o sin instrucción
8. Beneficios del Estado: Se considerará si la familia o algún miembro de ésta es o ha sido beneficiario de algún beneficio estatal, cómo referencia de la situación socioeconómica de la familia.
 9. Las situaciones especiales: Se estudiarán caso a caso, manteniendo la ética de la profesión del Trabajo Social y basándose en la legislación y en la experticia de la profesional.

VIGENCIA DE LA BECA

Las becas asignadas sólo corresponderán al año escolar objeto de la postulación, y no aseguran su obtención en los años venideros, debiendo el tutor económico realizar la postulación nuevamente para el siguiente periodo académico anual.

Se espera que todos los alumnos que la reciban asuman el desafío y compromiso que significa mantener dicho beneficio, de forma tal que, se comprometen a cumplir a cabalidad la normativa establecida en reglamento de convivencia escolar, sus anexos y valores del colegio.

Incluso, los beneficiarios de una beca de libre disposición del colegio podrán llegar a perderla durante el transcurso del año escolar en que fue otorgada, si tanto el beneficiario, como su apoderado, no cumplen con las normas establecidas en reglamento de convivencia escolar y sus anexos y son sancionados por una conducta calificada como grave, sin que salgan de su condición dentro del plazo establecido para ello por el establecimiento escolar.

En dichos casos, se podrá poner término unilateral de la beca, mediante una comunicación notificada vía correo electrónico al tutor económico, la que se hará efectiva a partir del mes siguiente de su notificación, teniendo el beneficiario, su apoderado o tutor económico, el plazo de 5 días hábiles, contados desde la respectiva notificación, para presentar una APELACIÓN a la medida, a través de una misiva enviada al Director, solicitando se revierta la decisión tomada y acompañando los fundamentos que avalen su solicitud. El equipo de Dirección, junto al encargado de convivencia escolar deliberarán dentro del plazo de 5 días hábiles, siguientes a recibido el recurso y notificarán la resolución de última instancia, vía correo electrónico, dentro del plazo de 5 días hábiles. Dicha resolución no podrá ser objeto de recurso alguno.

Las causales para poner término anticipado a la beca son:

- a. Cuando se compruebe fehacientemente que existió falta de veracidad en la entrega de información, adulteración o simulación de los documentos acompañados en la plataforma digital.
- b. Cuando el solicitante de la beca, el beneficiario o cualquier miembro de su familia, haya ejercido por cualquier medio, algún tipo de intromisión, presión, cohecho, soborno o influencia indebida, sobre los funcionarios que participe en el proceso de asignación de becas.
- c. Cuando el alumno incurra en alguna falta de carácter grave que amerite la aplicación de un proceso sancionatorio del reglamento de convivencia escolar y no haya superado su condición, dentro del plazo establecido por el colegio para aquello.
- d. En las causales establecidas en las letras a) y b), el tutor económico que haya incurrido en la causal no podrá volver a postular a ningún tipo de beca o rebaja económica del colegio, para éste u otros alumnos, y perderá la calidad de apoderado, en caso de serlo.