

## REGLAMENTO BECAS Y REBAJAS PARA PERIODO ESCOLAR AÑO 2022

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.

### 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.

## REGLAMENTO DE BECAS Y REBAJAS

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 ser guardado por el apoderado para acreditar la misma. En el caso que falle el sistema de postulación en línea, el colegio ampliará el plazo de postulación originalmente informado, lo que se comunicará indistintamente a través del módulo de comunicaciones de Schoolnet, página Web institucional, 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 susceptibles 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 los funcionarios que participan en su asignación.

7.- Los resultados serán notificados al postulante a través de cualquiera de los siguientes medios de comunicación correo electrónico enviado a la casilla institucional asignada, comunicación vía schoolnet, comunicación contenida en el módulo de comunicaciones de Commtrack. Es responsabilidad del postulante, revisar dichos medios con el objeto de 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 a través de los mismos medios de comunicación que el rechazo de la postulación dentro del plazo máximo de 15 días hábiles contados desde su presentación.

9.- Luego de la asignación de la beca, el postulante será informado de la fecha y lugar al cual deberá concurrir a hacerla efectiva de manera oficial. En caso de no concurrir dentro del plazo señalado, la beca será reservada hasta el término del periodo ordinario de matrículas dispuesto por el Mineduc, luego del cual 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 deberán ser firmadas ante Notario Público.
7. Todos los documentos que se suban a la plataforma deberán encontrarse digitalizados en formato PDF 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 sólo.

## 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 de la familia (vivan o no bajo un mismo techo) y no sólo del tutor económico, según situación actual. En ese sentido, se deberá acompañar todos los documentos e información que acredite la situación laboral o de estudios de los demás miembros de la familia mayores de 18 años.

2.1. **Trabajador Dependiente:** (con contrato de trabajo).

Debe presentar:

- a) 3 últimas liquidaciones de sueldo (de cada empleador en caso de tener más de uno).
- b) Certificados de cotizaciones previsionales (últimos 12 meses).
- c) Adjuntar informe anual de boletas de honorarios electrónicas emitidas y recibidas (año anterior y en curso).

Para ello deberá ingresar a [www.sii.cl](http://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 en curso (adjuntar).

### 2.2. Trabajador Independiente:

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

- a) El informe anual de boletas de honorarios electrónicas emitidas y recibidas (año en curso). Para ello deberá ingresar a [www.sii.cl](http://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 en curso (adjuntar).

En caso de que usted no haya iniciado actividades en el SII, usted deberá:

- a) Adjuntar el documento que lo acredite; para ello, deberá ingresar a la página [www.sii.cl](http://www.sii.cl), menú Servicios Online/Situación tributaria/Consultar y revisar situación tributaria/Consultar situación tributaria de terceros. En este caso, se considera como documento válido una captura de pantalla o pantallazo.
- b) Además, deberá ingresar una declaración de ingresos jurada simple.

Haya o no iniciado actividades ante el SII, deberá acompañar, además, los siguientes documentos:

- a) Declaración de renta anual del año inmediatamente anterior a la fecha postulación.
- b) Certificado de cotizaciones previsionales (últimos 12 meses). Si no se encuentra afiliado a ninguna administradora de fondos de pensiones adjuntar documento que lo acredite <https://www.spensiones.cl/apps/certificados/formCertificadoAfiliacion.php>

### 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 boletas de honorarios electrónicas emitidas y recibidas (año en curso) : Debe ingresar a [www.sii.cl](http://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 en curso (adjuntar).

En caso de no haber iniciado actividades deberá adjuntar el documento que lo acredite, para ello, ingrese a la página [www.sii.cl](http://www.sii.cl) , menú Servicios Online/Situación tributaria/Consultar y revisar situación tributaria/Consultar situación tributaria de terceros.

En este caso, se considera como documento válido una captura de pantalla o pantallazo.

- c) Declaración de Ingreso jurada simple.

### 2.4. Cesantes/Desempleado:

- a) Finiquito firmado ante notario o por la Dirección del Trabajo y el respectivo documento de cobro de Seguro de Cesantía. 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. Señalar además como se mantiene la familia actualmente.
- b) Informe anual de boletas de honorarios electrónicas emitidas y recibidas (año en curso): Debe ingresar a [www.sii.cl](http://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 en curso (adjuntar).  
En caso de no haber iniciado actividades deberá adjuntar el documento que lo acredite, para ello, ingrese a la página [www.sii.cl](http://www.sii.cl) , menú Servicios Online/Situación Tributaria/Consultar y revisar situación tributaria/Consultar situación tributaria de terceros. En este caso, se considera como documento válido una captura de pantalla o pantallazo, además deberá ingresar una declaración de ingresos legalizada ante notario.
- 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 <https://www.spensiones.cl/apps/certificados/formCertificadoAfiliacion.php>
- d) Declaración de Ingreso jurada simple.

### 2.5. Dueño/a de casa:

Si usted realiza actividades en su hogar que no son remuneradas, deberá acompañar:

- a) Certificado de cotizaciones previsionales (últimos 12 meses). Si no se encuentra afiliado a ninguna administradora de fondos de pensiones adjuntar documento que lo acredite <https://www.spensiones.cl/apps/certificados/formCertificadoAfiliacion.php>
- b) Declaración de ingreso jurada simple.

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: Últimos tres pagos de contribuciones. En caso de estar la vivienda exenta de pago, presentar certificado de avalúo fiscal.

3.2. Propietario con deuda: Último pago de dividendo o crédito hipotecario.

3.3. Arrendatario: Último pago de arriendo

3.4. Allegado o usufructuario: Declaración simple del dueño de la vivienda señalando que la familia vive como allegada en ésta, más pago de contribuciones, dividendo o arriendo, según corresponda la situación.

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) En caso de enfermedad crónica, catastrófica, invalidez o discapacidad, solamente presentar certificado médico o certificado de COMPIN o Superintendencia, si corresponde. POR FAVOR, no presentar recetas ni exámenes, estos no serán considerados, ya que no sirven para una evaluación socioeconómica. Además, la documentación con el diagnóstico debe ser legible (buena resolución de la imagen, ya que se clasificará según listado de Ministerio de Salud).

6. **Estudios:** Adjuntar comprobantes 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.

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.

Presentar cualquier documento que acredite todas las deudas pendientes y cancelándose, señalando monto total y cuotas mensuales. Esta información es importante para determinar la capacidad de pago de la familia. Si no se presenta dicha documentación, se considerará que la familia tiene capacidad de pago.

8. **Situaciones Especiales:** En caso de que el tutor económico viva en un grupo familiar distinto del alumno, se debe presentar la documentación requerida de ambos grupos familiares en dos formularios distintos, de esta manera se va a apreciar la real situación socioeconómica.

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.

### **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 a 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, dividendo 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. Hacinamiento habitacional: Número de habitaciones en relación con número de personas y/o familias habitando la vivienda.

2.4. 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 ésta se encuentra dentro de las probabilidades y del presupuesto de todas las familias. La clasificación se realizará de acuerdo a 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

## REGLAMENTO DE BECAS Y REBAJAS

- 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.