



DISPOSICIONES PARA POSTULACIÓN DE BECAS

Estimados padres y apoderados:

Junto con saludarle, comunicamos a ustedes que se inicia el proceso de postulación a beca, correspondiente al año escolar 2023.

El Formulario Único de Becas debe ser retirado por el apoderado.

La postulación a becas debe ser realizada por el apoderado del o la estudiante.

La postulación a becas es por el hijo mayor, para los apoderados que tengan más de un hijo.

1. Fechas del proceso de postulación:

- Retirar el Formulario único de Becas: **desde el lunes 29 de agosto hasta el viernes 30 de septiembre de 2022.**

El apoderado puede retirar el FORMULARIO ÚNICO DE BECAS, en forma Digital: descargando a través de la página web www.smla.cl o Presencial: retirando personalmente en el colegio en horario de 8:30 a 16:00 horas (portería).

- Entrega del Formulario Único de Becas y documentación solicitada: **desde lunes 3 de octubre hasta el viernes 28 de octubre 2022.**

El apoderado debe cumplir con las fechas establecidas en la entrega de la documentación. No se recibirán documentos incompletos y fuera de plazo.

2. El apoderado puede realizar la postulación en forma digital o presencial:

Digital: debe enviar al correo becas@smla.cl señalando en ASUNTO: nombre del estudiante, curso y nivel educacional. Debe adjuntar el formulario único de becas y todos los documentos digitalizados.

Presencial: descargar e imprimir el formulario único de becas y entregarlo junto con los documentos solicitados, en un sobre cerrado, el cual debe señalar, el nombre completo del estudiante, curso y nivel; dejándolo en portería del colegio, registrando su entrega.

3. El apoderado debe completar:

el Formulario Único de Postulación a Beca y adjuntar los documentos exigidos:

- Revisar el Instructivo de llenado del Formulario Único de Becas en ANEXO N°1 pág. 7
- Documentos que se deben presentar adjunto al Formulario Único de Becas ver ANEXO N°2 pág. 10

4. Resultados de la Becas:

La Dirección del Colegio comunicará por medio de una carta, al apoderado beneficiado por el resultado de la postulación de la beca, durante el mes de diciembre.

El apoderado debe firmar dicha comunicación tomando conocimiento del resultado y devolviendo la colilla a **oficina de recaudación.**

ANEXO N°1

INSTRUCTIVO PARA LLENADO DE FORMULARIO UNICO DE BECAS

Estimado apoderado/a.

Para postular a la beca correspondiente al proceso 2023, deben completar el **FORMULARIO ÚNICO DE BECAS**. Este Formulario debe ser llenado en su totalidad con los datos solicitados, adjuntando los medios de verificación correspondientes. Puede postular a través del proceso digital o presencial:

1. PROCESO DIGITAL

En caso de elegir la modalidad digital, debe enviar un **ÚNICO CORREO** al indicado por el establecimiento, señalando en el asunto: **nombre completo del estudiante, curso, y nivel educacional (básica o media)**.

Debe adjuntar el **FORMULARIO ÚNICO DE BECAS**, junto a los medios de verificación solicitados digitalizados.

En caso de no adjuntar algún medio de verificación, no podrá participar en el proceso de postulación.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN (ANEXO N°2)

2. PROCESO PRESENCIAL

En caso de que requiera postular presencialmente, descargar e imprimir el **FORMULARIO ÚNICO DE BECAS**. Debe completar todos los datos solicitados, y entregarla junto a los medios de verificación, en un único sobre cerrado, el cual debe señalar, **nombre completo del estudiante, curso, y nivel (básica o media)**, por ejemplo: *Francisca Díaz Reyes, 3° Básico*. Debe adjuntar el **FORMULARIO ÚNICO DE BECAS**, junto a los medios de verificación solicitados.

En caso de no adjuntar algún medio de verificación, no podrá participar en el proceso de postulación.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN: (ANEXO N°2)

Para completar el **FORMULARIO ÚNICO DE BECAS** debe saber lo siguiente:

- DATOS DEL POSTULANTE:** completar en su totalidad
- PERSONAS QUE INTEGRAN EL GRUPO FAMILIAR:** informar sobre todos los integrantes que residen en la vivienda, incluyendo el postulante.
 - Nombre:** primer nombre y dos apellidos.
 - Edad:** de todos los integrantes.
 - Parentesco:** (con la postulante) padre, madre, abuelo/a, tío/a, hermano/a, primo/a, otro familiar.
 - Situación laboral:** trabajador dependiente, trabajador independiente, cesante, estudiante, jubilado, pensionado, licencia médica.
 - Escolaridad:** básica incompleta, básica completa, media incompleta, media completa, superior incompleta, superior completa, grado de magister o superior.
 - Ingreso individual:** incluir todos los ingresos percibidos, formales o informales, incluyendo bonos o beneficios estatales.

3. ANTECEDENTES SOCIOECONÓMICOS

- **Registro Social de Hogares:** debe estar actualizado según registro del año 2020. Lo pueden obtener en la página <http://www.registrosocial.gob.cl/>
- **Gastos mensuales en salud:** debidamente respaldado con boletas o informe médico.
- **Situación de Salud:** En caso de que corresponda, señalar diagnóstico, patología y/o discapacidad (transitoria o permanente), adjuntando la documentación que lo justifique.

4. SITUACIÓN HABITACIONAL:

- Propia pagada
- Adquiriente
- Arrendatario
- Usufructúo
- Allegado

5. COMPOSICIÓN FAMILIAR: (debe elegir entre una de las siguientes categorías, según corresponda)

- **Nuclear Biparental:** Constituido por matrimonio o unión de hecho sin hijos o hijastros y matrimonio o unión de hecho con hijos o hijastros de cualquier estado civil, siempre y cuando estén solos, esto es, sin cónyuge o conviviente o hijos o hijastros.
- **Nuclear Monoparental:** Constituido por jefe (a) de hogar con hijos o hijastros de cualquier estado civil, siempre y cuando estén solos, esto es, sin cónyuge o conviviente o hijos o hijastros.
- **Extenso Biparental:** Constituido por un hogar nuclear biparental más cualquier otro pariente del jefe (a) de hogar no nuclear. No hay presencia de miembros no parientes del jefe de hogar.
- **Extenso Monoparental:** Constituido por un hogar nuclear monoparental más cualquier otro pariente del jefe (a) de hogar no nuclear. No hay presencia de miembros no parientes del jefe de hogar.
- **Hogar sin núcleo:** Constituido por un hogar en que no está presente el núcleo familiar primario (hogar nuclear).

6. HERMANOS/as estudiando en otro establecimiento: Señalar si tiene hermanos estudiando en otro establecimiento, indicar el nivel en el que estudia (prebásica, básica, media, superior). Debe adjuntar documentos de respaldo.

7. HERMANOS/as estudiando en el establecimiento: número de hermanos/as estudiando en el establecimiento.

8. OBTENCION DE BENEFICIOS ESTATALES: indicar todos los beneficios que ha recibido.

9. GASTOS BÁSICOS MENSUALES: señalar montos aproximados, debidamente respaldados.

10. TABLA RESUMEN: debe incorporar todos los ingresos y gastos, y registrar la diferencia, ya sea esta positiva o negativa.

ANEXO N° 2

DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR SEGÚN CONDICION APODERADO(A)	
1. INGRESO FAMILIAR: de todos los miembros que perciban sueldo	
Trabajadores Dependientes	
•	3 últimas liquidaciones de sueldo.
•	Certificado de cotizaciones previsionales.
Trabajadores Independientes.	
•	Boletas de honorarios de los últimos 3 meses.
•	Declaración de renta anual.
•	Certificado de cotizaciones previsionales.
Pensionados, Jubilados o beneficiarios de subsidios monetarios estatales	
•	Última colilla de pago de pensión, jubilación o subsidio
Cesantes:	
•	Finiquito, en caso de litigio, fotocopia de la causa (no superior a 5 meses de antigüedad).
•	Certificado de pago de Subsidio de Cesantía.
2. VIVIENDA	
•	Propietarios sin deuda: último pago de contribuciones. Vivienda exenta de pago, presentar certificado de avalúo fiscal.
•	Propietario con deuda. último pago de dividendo o crédito Hipotecario.
•	Arrendatario: último pago de arriendo.
•	Allegado o Usufructuario: Declaración simple del dueño de la vivienda señalando que la familia vive como allegada, dividendo o arriendo según corresponda la situación.
3. CUENTAS DE SERVICIO BASICOS	
•	Agua
•	Luz
•	Telefonía
•	Gas
•	Otros gastos
4. SALUD :	Se considerarán sólo los casos de enfermedad crónica, catastrófica, invalidez o discapacidad que constituyen un gasto permanente.
•	En caso de enfermedad crónica o catastrófica, presentar certificado médico legible con el diagnóstico de la enfermedad.
•	En caso de discapacidad o invalidez, presentar certificado del COMPIN y si se tiene fotocopia del carné de discapacidad.
•	Para apreciar el costo de medicamentos, solicitar en una farmacia un presupuesto de éstos.
5. FICHA REGISTRO SOCIAL DE HOGARES (RSH) actualizada	