



**Colegio Santa María de los Ángeles**  
**Fundación Educacional Laura Leroux**

# **REGLAMENTO BECAS**

## **COLEGIO SANTA MARIA DE LOS ANGELES**

### **2022**



## **REGLAMENTO INTERNO DE ASIGNACION DE BECAS**

### **CONSIDERACIONES GENERALES**

Con fecha 06 de septiembre del 2021 y en conformidad a lo dispuesto Ley N° 19.532 que crea el régimen de Jornada Escolar Completa diurna y dicta normas para su aplicación. Art. 2. Párrafo N° 6 sobre subvenciones, más lo que dispone sobre esta materia, la Circular N°1 de la Superintendencia de Educación, versión 04 del 21 de febrero del 2014, (pág. 94-106) y Decreto Ley 196 del 03/10/2005 del Ministerio de Educación que responde a la Ley de Subvenciones del 15% para colegio particulares subvencionados no adheridos a la SEP. Donde en general, se incluye un sistema de exenciones de cobro con el objeto de beneficiar a los estudiantes, principalmente de niveles socioeconómicos bajos y por lo tanto más necesitados. Todo lo cual, se une al interés del colegio de facilitar a sus estudiantes las mejores condiciones para su desempeño académico y desarrollo integral.

1.- La Fundación es sostenedora de un establecimiento particular de financiamiento compartido entre la subvención estatal y el valor de escolaridad pagada por los padres o apoderados financieros de los alumnos, modalidad adoptada con el fin de mejorar el servicio educacional en general.

2.- El sistema de becas y su financiamiento es un sistema creado para los establecimientos con tales características, que busca beneficiar a aquellos estudiantes de estratos socioeconómicos bajos, mediante la exención parcial o total del arancel a cancelar.

3.- Para aquello, los establecimientos educacionales deben elaborar su Reglamento Interno de Becas, acorde con su Proyecto Educativo Institucional y con las características y necesidades de sus apoderados.

4.- Lo anterior, según lo establecido en las disposiciones contenidas en el artículo 24 del DFL N° 2 de 1988, las normas no derogadas por la ley 20.845, y el Decreto N° 196 del año 2006, del Ministerio de Educación, "Sistema de Integración Social en los Establecimientos Educacionales, 15% de vulnerabilidad", los ordinarios N° 1596 y 626 del año 2016 de la Subsecretaría de Educación.

### ***PREFERENCIA A ALUMNOS CON SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA VULNERABLE.***

Para la priorización de la beca, se analizarán los antecedentes presentados, con un sistema de asignación de puntaje, siendo obligación presentar el Formulario Único de Beca (**anexo N°1**), indicado por el establecimiento. Se otorgarán las becas de acuerdo al puntaje decreciente obtenido, el cual será previamente evaluado por la Comisión de Evaluación y Selección de Becas.

Se buscará caracterizar a las familias postulantes, con el propósito de beneficiar a aquellos que presenten una situación económica deficiente, centrando los recursos en los estudiantes más vulnerables.



## **BASES DEL REGLAMENTO BECAS.**

### **ARTÍCULO 1°:**

Se establece nuevo Reglamento Interno de Asignación de Becas del Colegio Santa María de los Ángeles para estudiantes, cuyas familias participen adecuadamente del proceso y cumplan con los requisitos establecidos.

### **ARTÍCULO 2°:**

El establecimiento contará con dos tipos de Becas, la denominada **Beca de Alumnos Vulnerables**, que corresponderá al 2/3 del total del fondo de becas, y la beca de **Libre Disposición del Sostenedor**, correspondiente a 1/3 del total del fondo.

Ambas sin renovación automática para el año siguiente, siendo sometido a revisión de la Comisión de Evaluación y Selección de Becas, el mantenimiento de este beneficio por más de dos años consecutivos.

#### **Requisitos generales para ambas Becas:**

- Condición de alumno regular
- Revisar el Instructivo de Postulación (**Anexo N°1**)
- Presentar dentro de los plazos establecidos, el Formulario Único de Becas (**anexo N°1**).
- Presentar la documentación requerida en plazos establecidos (**Anexo N°2**).
- Entrevista con la comisión de beca, si ésta la estima necesaria.

### **ARTÍCULO 3°:**

Dos tercios del Fondo Total de Becas serán destinados para la **Beca de Alumnos Vulnerables**, que participen en el proceso de postulación.

Los postulantes serán evaluados respecto de sus situaciones socioeconómicas considerando indicadores extraídos y adaptados del Índice de Vulnerabilidad Social, presentado por la JUNAEB, contrastados por instrumentos de caracterización socioeconómicas, determinados por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, buscando establecer criterios de objetividad para la selección.

Para la asignación de la beca, se analizarán los antecedentes de los postulantes, con un sistema de asignación de puntaje, donde es primer requisito presentar el Formulario Único de Becas, adjuntando los documentos solicitados.

Se otorgarán las becas de acuerdo con el puntaje decreciente obtenido de la calificación de los postulantes.

### **ARTÍCULO 4°:**

Un tercio del fondo total de becas, serán destinado a las **Becas de Libre Disposición del Sostenedor**, consistentes en la rebaja del arancel mensual de escolaridad, para estudiantes hijos de funcionarios, y para aquellos/as estudiantes que presentan situaciones excepcionales, las cuales no contemple la **Beca para Alumnos Vulnerables**,

La distribución de este monto, será exclusiva responsabilidad de la Comisión de Evaluación y Selección de Beca.

En caso que la cantidad de postulantes, sobrepase el monto disponible para esta beca, se priorizará siempre por nivel de vulnerabilidad de los postulantes, por lo cual, para su postulación debe presentar el Formulario Único de Becas.



Los indicadores que se evaluarán para ambas becas, son los siguientes:

<b>INDICADORES</b>
Ingreso per cápita
Situación Laboral de los proveedores del hogar
Registro social de hogares
Situación de Salud
Gastos en salud
Tipo de familia
Nivel educacional jefe/a de hogar
Situación habitacional
Hermanos/as estudiando (según nivel)
Hermanos/as en establecimiento

**ARTÍCULO 5º:**

1. Es el apoderado quien debe expresar su decisión de obtener una beca mediante el proceso de postulación determinado por el establecimiento.
2. El Formulario Único de Becas debe ser retirado personalmente por el apoderado, en el establecimiento o descargar a través de la página web del establecimiento, en las fechas y horarios fijados según cronograma publicado en la plataforma digital e informativos públicos.
3. La devolución del Formulario Único de Becas con los datos y antecedentes requeridos, deberán ser entregados en el establecimiento, respetando fechas y horario de atención informados previamente, adjuntando la documentación exigida para estos efectos.

**ARTÍCULO 6º:**

Todas las postulaciones a las Becas serán evaluadas y resueltas en primera instancia por la Comisión de Evaluación y Selección de Becas del Colegio, conformada a más tardar el 30 de Julio del año respectivo. La Comisión que será presidida por la Directora del establecimiento o quien ella designe siendo integrada por los siguientes miembros de la comunidad educativa:

- La Directora del establecimiento
- Un representante del Consejo de profesores, designado por la Dirección
- Un representante del Departamento de Orientación
- Un representante del Departamento de Recursos Humanos
- Asistente Social del establecimiento



**ARTÍCULO 7°:**

Los postulantes deberán presentar el Formulario Único de Becas, acompañado de toda la documentación que corresponda, para lo cual debe contrastar los documentos que se detallan en **Anexo N° 2** que forma parte integral de este reglamento.

**ARTÍCULO 8°:**

**DE LA ETAPA DE ASIGNACIÓN DE LOS BENEFICIOS**

1. Todas las postulaciones recibidas en fecha informada previamente, conforme al procedimiento de postulación señalado en los artículos segundo al séptimo, serán vistas y resueltas en cuanto a exenciones de pago por razones socioeconómicas, por la condición de vulnerabilidad y sus correspondientes montos, entre los meses de noviembre de un año y marzo del siguiente.
2. De los postulantes por razones socioeconómicas se elaborará un listado de los seleccionados y de los rechazados en orden de prelación de acuerdo a los puntajes obtenido, referidos en los artículos tercero y cuarto del presente Reglamento. La Beca será del tipo anual, correspondiendo al año escolar al que se postula.
3. La presentación del Formulario Único de Becas se deberá hacer ante la profesional responsable quien realizará la revisión de los documentos entregados.
4. La Comisión de Evaluación y Selección de Becas hará llegar a la Directora del Colegio Santa María de los Ángeles, los listados referidos en el artículo anterior, quien deberá comunicar por escrito a los padres y apoderados beneficiados por el resultado de su postulación durante **el mes de diciembre**, para los alumnos(as) con matrícula vigente y el **mes de marzo** para los alumnos(as) que ingresan para el próximo año escolar, los cuales deberán firmar dicha comunicación tomando conocimiento de los resultados, y devolviendo la colilla a la oficina de recaudación. En cuanto a becas y montos o de las causales de rechazo respectivas.
5. Se deberán guardar todas las postulaciones a beca presentadas, con sus respectivos antecedentes, tanto de las aceptadas como de las rechazadas y en este último caso, de las causales por las que se rechazaron.

**ARTÍCULO 9°:**

**DE LA ETAPA DE APELACIÓN**

1. Los apoderados podrán apelar de la decisión de la comisión dentro de un plazo de 5 días hábiles posterior a la notificación de resultados de la postulación.
2. La apelación deberá hacerse por escrito, dirigida a la Dirección del Colegio Santa María de los Ángeles, siendo su resolución la única y última instancia, sin derecho a reclamación o recurso alguno.



**ARTÍCULO 10°:**  
**DE LA PÉRDIDA DEL BENEFICIO:**

1. Los postulantes de Becas, que hubieren entregado datos o antecedentes falsos en forma total o parcial, para acceder a dicho beneficio quedarán imposibilitados de volver a postular en los años sucesivos, sin perjuicio de perseguir responsabilidades legales correspondientes por el establecimiento.
2. Por renuncia voluntaria o cambio de colegio. Ante una renuncia o retiro voluntario se podrán incorporar nuevos beneficiarios siguiendo la lista de espera que se pudiera haber generado en el proceso de postulación.
3. Si el formulario de postulación no se presenta a la fecha que corresponda y/o sin los antecedentes completos no podrá participar en el proceso de postulación a beca.

**ARTÍCULO 11°:**

El número de beneficiarios y montos asignados cada año, dependerá de la cantidad de postulantes y del fondo total que el establecimiento determine según la normativa vigente para el año escolar en cuestión. Cualquier otra situación no contemplada en el presente reglamento será resuelta por la Dirección del Colegio Santa María de los Ángeles.

**ARTÍCULO 12°:**

El Colegio deberá archivar como evidencia todos los registros o documentos públicos que están relacionados con este Sistema de exención o becas y sus bases generales quedarán a disposición de los padres y apoderados en la oficina de recaudación, biblioteca del establecimiento y en la página web del Colegio, [www.smla.cl](http://www.smla.cl)

**ARTÍCULO 13°:**

Copia del presente Reglamento Interno de Becas se entregará en el Departamento Provincial de Educación, teniéndose dicho ejemplar como auténtico para todos los efectos legales. Las modificaciones que se le introduzcan al presente reglamento sólo tendrán efecto una vez que éstas hayan sido entregadas a dicho Departamento Educacional.



**Roxanna Gheza Pontarelli**  
**Directora**  
**Colegio “Santa María de los Ángeles”**



## 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 al ÚNICO CORREO: [becas@smla.cl](mailto:becas@smla.cl) 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:

1. **DATOS DEL POSTULANTE:** completar en su totalidad
2. **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.





**FORMULARIO UNICO DE BECAS**

Estimado/a apoderado, para postular debe completar el FORMULARIO UNICO DE BECAS en su totalidad. En caso de dudas, favor revisar el instructivo de llenado, o los comentarios dispuestos en el documento.

**DATOS DEL POSTULANTE**

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres		
Curso Año 2021	Letra Año 2021	Ciclo Año 2021		
<b>Dirección residencia del estudiante</b>				
Calle	N°	Dpto.	Comuna	Datos Adicionales (Opcional)

**DATOS DEL APODERADO(A)**

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres		
Telefono Contacto	Correo electrónico Apoderado			
+569				

**PERSONAS QUE INTEGRAN EL GRUPO FAMILIAR**

Nombre	Edad	Parentesco con la estudiante	Ocupación	Escolaridad	Ingresos promedios de últimos tres meses (Valor bruto)
1. *		Postulante	Estudiante	Media incompleta	\$ -
2.					\$ -
3.					\$ -
4.					\$ -
5.					\$ -
6.					\$ -
7.					\$ -
8.					\$ -
9.					\$ -
<b>TOTAL</b>					<b>\$ -</b>

\* Obligatorio

**ANTECEDENTES SOCIOECONÓMICOS**

Registro Social de Hogares (%)	\$	-
Gastos mensuales en salud (documentar)	\$	-
Situación de salud (enfermedad, discapacidad)		
Situación Habitacional (Ver cuadro)		
Composición Familiar (Ver cuadro)		
N° Hermanas/os, estudiando en establecimiento		

**COMPOSICIÓN FAMILIAR**

- **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

**GASTOS BÁSICOS MENSUALES**

Agua	\$	-
Electricidad	\$	-
Internet	\$	-
Transporte	\$	-
Telefonías (Movil y Fija)	\$	-
Gas	\$	-
Alimentación	\$	-
Calefacción	\$	-
Educación	\$	-
Otras:	\$	-
<b>Sólo en caso que corresponda</b>		
Arriendo	\$	-
Dividendo	\$	-
Gastos comunes	\$	-
<b>TOTAL</b>	<b>\$</b>	<b>-</b>

**SITUACIÓN HABITACIONAL**

- Arriendo  
- Allegado  
- Usufructo  
- Propia Pagada  
- Adquiriente

**RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS**

TOTAL INGRESOS	\$	-
TOTAL EGRESOS	\$	-
DIFERENCIA	\$	-

Firma Apoderado(a)

¿Desea describir alguna situación no contemplada en esta evaluación?

Observación profesional (uso exclusivo de la Asistente Social del Establecimiento)



## ANEXO N° 2

<b>DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR SEGÚN CONDICION APODERADO(A)</b>	
<b>1. INGRESO FAMILIAR: de todos los miembros que perciban sueldo</b>	
<b>Trabajadores Dependientes</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• 3 últimas liquidaciones de sueldo.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de cotizaciones previsionales.</li></ul>	
<b>Trabajadores Independientes.</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Boletas de honorarios de los últimos 3 meses.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Declaración de renta anual.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de cotizaciones previsionales.</li></ul>	
<b>Pensionados, Jubilados o beneficiarios de subsidios monetarios estatales</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Última colilla de pago de pensión, jubilación o subsidio</li></ul>	
<b>Cesantes:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Finiquito, en caso de litigio, fotocopia de la causa (no superior a 5 meses de antigüedad).</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de pago de Subsidio de Cesantía.</li></ul>	
<b>2. VIVIENDA</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Propietarios sin deuda: último pago de contribuciones. Vivienda exenta de pago, presentar certificado de avalúo fiscal.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Propietario con deuda. último pago de dividendo o crédito Hipotecario.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Arrendatario: último pago de arriendo.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Allegado o Usufructuario: Declaración simple del dueño de la vivienda señalando que la familia vive como allegada, dividendo o arriendo según corresponda la situación.</li></ul>	
<b>3. CUENTAS DE SERVICIO BASICOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Agua</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Luz</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Telefonía</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gas</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Otros gastos</li></ul>	
<b>4. SALUD :</b> <b>Se considerarán sólo los casos de enfermedad crónica, catastrófica, invalidez o discapacidad que constituyen un gasto permanente.</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• En caso de enfermedad crónica o catastrófica, presentar certificado médico legible con el diagnóstico de la enfermedad.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• En caso de discapacidad o invalidez, presentar certificado del COMPIN y si se tiene fotocopia del carné de discapacidad.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Para apreciar el costo de medicamentos, solicitar en una farmacia un presupuesto de éstos.</li></ul>	
<b>5. FICHA REGISTRO SOCIAL DE HOGARES (RSH) actualizada</b>	