



REGLAMENTO DE BECAS **COLEGIO PUKALÁN DE ALGARROBO**

El objetivo del presente Reglamento es regular el proceso de postulación, evaluación y asignación de becas de financiamiento compartido en el Colegio Pukalán de Algarrobo, garantizando un procedimiento objetivo, transparente y conforme a la normativa vigente.

Artículo N.º 1: Normativa Vigente.

El Reglamento de Becas se dicta en conformidad con la Ley N° 19.532 de 1997, el Decreto Supremo de Educación N° 755 de 1998 y el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998, normas que regulan los establecimientos educacionales con financiamiento compartido.

Artículo N.º 2: Tipos de Becas.

La totalidad de Becas se categorizan en dos tipos:

- Becas socioeconómicas: al menos dos tercios de las becas disponibles se otorgarán atendiendo la situación socioeconómica de los estudiantes y sus familias, priorizando a quienes presenten condiciones de vulnerabilidad acreditada.
- Becas discrecionales: el tercio restante será de disposición de la Dirección del Colegio, pudiendo asignarse por méritos académicos, deportivos, artísticos u otros reconocimientos excepcionales.

Artículo N.º 3: Becas Socioeconómicas.

La selección de beneficiarios de becas Socioeconómicas se realizará considerando los siguientes criterios:

- Situación socioeconómica de la familia, priorizando a quienes presenten condiciones de vulnerabilidad acreditada, de acuerdo con el D.S.E. N° 755/98.
- Compromiso y participación del estudiante en el proceso educativo y en la convivencia escolar, evaluado en relación con los reglamentos internos del establecimiento y los objetivos y compromisos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Participación de la familia en instancias de colaboración y seguimiento pedagógico, considerando el cumplimiento de compromisos asumidos con el establecimiento y su participación en actividades previstas en los reglamentos y el PEI.



Colegio Pukalán De Algarrobo
Reglamento De Becas

Específicamente, se consideran cinco criterios, teniendo cada uno su ponderación respectiva:

Criterio	Detalle	Ponderación
Registro Social de Hogares	Estudiantes pertenecientes desde el 0% al 50% más vulnerable del RSH.	50%
Situación ocupacional y económica	Ingresos familiares, cesantía, jubilación (en caso de estar dentro del 60% en el RSH), trabajo informal (en caso de estar dentro del 60% del RSH).	10%
Condiciones habitacionales	Pago de arriendo, dividendo, situación de allegado.	10%
Situación catastrófica	Integrante de la familia que durante el presente año esté enfrentando una situación catastrófica como: - Fallecimiento del adulto responsable. - Pérdida o daño del hogar por siniestro. - Enfermedad catastrófica según determinación del MINSAL.	10%
Compromiso familiar	Participación del apoderado en citaciones, reuniones de apoderados y colaboración en el proceso pedagógico. Participación del estudiante en cuanto a asistencia regular, puntualidad, participación en clases y el compromiso con sus quehaceres.	20%

La Comisión de Becas evaluará estos criterios de manera objetiva y discrecional, considerando la asignación responsable de los beneficios disponibles.

Los porcentajes de cobertura de la colegiatura (25%, 50%, 75% o 100%) serán determinados por la Comisión de Becas, según estos criterios, de manera objetiva y proporcional, considerando siempre los recursos financieros disponibles del colegio para el año en curso.

La Comisión de Becas podrá considerar también situaciones socioeconómicas sobrevinientes que afecten de manera significativa la capacidad de pago de las familias.

Artículo N. ° 4: Derecho a postulación a Beca Socioeconómica.

Podrán postular todos los estudiantes matriculados en el establecimiento, correspondiente al año lectivo. Las fechas serán informadas oportunamente.

Las becas no se renuevan de forma automática, debiendo cada familia postular nuevamente en cada proceso anual.



Artículo N° 5: Beca discrecional a disposición de la Dirección del Colegio.

El tercio de las becas no asignado por criterios socioeconómicos está a disposición de la Dirección del Colegio, que podrá otorgarlas considerando méritos académicos, deportivos, artísticos u otras situaciones excepcionales.

Los criterios incluyen desempeño académico, compromiso con el aprendizaje, actitud, motivación, participación en actividades del establecimiento y conducta acorde a los valores institucionales.

La asignación será determinada exclusivamente por la Dirección del establecimiento y proporcional a los beneficios disponibles, y no constituirá derecho automático para ningún estudiante.

Aquellos estudiantes que ya han sido beneficiarios de una beca socioeconómica, no se considerará para el otorgamiento de otra beca, asegurando equidad y sostenibilidad del sistema.

Artículo N.º 6: Proceso de Becas Socioeconómicas.

Etapas / Hitos

- Publicación del Reglamento actualizado
- Publicación de Formulario de Solicitud de Beca
- Inicio de postulaciones
- Cierre de postulaciones
- Revisión de antecedentes por la Comisión
- Entrega de resultados
- Entrega de apelaciones
- Resolución de apelaciones

No se recibirán solicitudes después de la fecha indicadas en formulario de postulación.

Artículo N.º 7: Comisión de Becas Socioeconómicas.

Anualmente, se constituirá una Comisión de Becas, la cual estará conformada por:

- Sostenedor(s) (a) y/o Director (a), quien presidirá la Comisión.
- Un representante del Consejo de Profesores (elegido por sus pares)
- El Presidente del Centro General de Padres y Apoderados o algún representante de la directiva del CGPA.

La Comisión de Becas no realizará entrevistas personales, ya que toda situación es avalada por medio de documentación. Pudiendo solicitar aclaraciones por escrito sólo si lo estima necesario.



Colegio Pukalán De Algarrobo Reglamento De Becas

La Comisión de Becas tendrá como función exclusiva la evaluación y asignación de los beneficios correspondientes a los dos tercios de las Becas Socioeconómicas. La asignación del tercio restante será resuelta directamente por la Dirección, de acuerdo con lo señalado en el Artículo N.º 5 de este reglamento.

Artículo N.º 8: Funciones de la Comisión.

Las funciones de cada integrante de la Comisión de Becas será la siguiente:

- Sostenedor(a) y/o Director(a): Presidir la Comisión de Becas, convocar a las sesiones de trabajo, revisar la situación socioeconómica de los postulantes y dirimir las situaciones que se encuentren en igualdad de requisitos para obtener el beneficio, además de asesorar a la Comisión en su funcionamiento.
- Representante del Consejo de Profesores: proporcionar antecedentes académicos e información sobre los estudiantes postulantes, proporcionada por parte del cuerpo docente del establecimiento.
- Presidente del CGPA: Velar por la transparencia del proceso.

Artículo N.º 9: Formulario de Solicitud de Beca

El Formulario de Solicitud de Beca estará disponible en **Portería** para ser retirado por aquel apoderado que postule a la Beca y en el sitio web del colegio www.colegiopukalan.cl. **Debe ser entregado en Oficina de Finanzas.** Dentro de los plazos establecidos.

El formulario de postulación debe ser llenado en su totalidad, de manera clara y concisa, con nombres completos y curso del estudiante, aunque se repita en distintos campos del Formulario.

Para postular se deberá presentar toda la documentación requerida y la solicitud llenada completamente indicada en el Artículo 10. Las solicitudes y/o documentaciones incompletas o ilegibles no serán consideradas.

Los documentos deben ser originales o copias autorizadas, de lo contrario, se considerará como documento no entregado.

Los apoderados pueden adjuntar una Carta Explicativa indicando alguna situación especial a considerar por la comisión.

Toda información que se entregue tendrá el carácter de confidencial y sólo será conocida por la Comisión asignada y personal de la Dirección del establecimiento, manteniéndose el derecho de la privacidad de la familia postulante, frente al resto del personal del establecimiento, así como de la comunidad.

Se establece que el postulante se compromete a presentar la información y documentación requerida de manera verás y fidedigna. La Dirección del Colegio se



reserva el derecho de verificar la autenticidad y veracidad de los documentos presentados por los postulantes.

La falsificación de la información por parte del postulante, faculta al Sostenedor y a su representante a desestimar la postulación realizada o suspender el beneficio ya otorgado, esto podría acarrear acciones legales debido a la falta cometida.

Una vez entregado el Formulario de Solicitud de Beca en la Oficina de Finanzas, se dejará registro de dicha recepción y será deber del colegio revisar los antecedentes aportados, realizando un proceso de selección objetivo, transparente y justo, que incluirá la posibilidad de Apelación y la comunicación oportuna de los resultados a los interesados.

Artículo N.º 10: Documentos obligatorios de postulación

1. **Formulario Postulación:** completar, con toda la información requerida, aunque se repita en algunos campos. Los nombres deben ir completos, así como el curso en que está actualmente el estudiante.
2. **Cartola RSH:** del mes de la postulación.
3. **Ingresos:** se deben declarar y respaldar **todos los ingresos de la familia** y no sólo del tutor económico, según situación actual.
 - a) **Trabajadores dependientes** (Debe presentar ambos documentos)
 - 3 últimas liquidaciones de sueldo
 - Certificado de cotizaciones previsionales
 - b) **Trabajadores independientes:** Debe presentar los documentos según su rubro de trabajo, los que deben concordar con éste.
 - Boletas de honorarios de los últimos 6 meses, aunque tengan el mismo monto.
 - Declaración de renta anual o 3 últimas declaraciones de IVA mensual.
 - Solo en caso de no contar con estos respaldos, se aceptará una declaración jurada, (notarial) de ingresos percibidos.
 - La situación se verificará a través del Servicio de Impuestos Internos.
 - Certificado de cotizaciones previsionales, o a falta de éste, Carné de Indigencia o Certificado de Fonasa A
 - c) **Pensionados, jubilados o beneficiarios de subsidios monetarios estatales:** Última colilla de pago de pensión, jubilación o subsidio. (Presentar sólo una, no se considerarán bonos adicionales)
 - d) **Cesantes:** Si alguien del grupo familiar se encuentra en una situación de cesantía. No se considera cesantía la renuncia voluntaria, ni el mutuo acuerdo de las partes.
 - Finiquito o, en caso de estar en litigio con el ex empleador, fotocopia de la causa.
 - Inscripción en el registro de cesantes de la municipalidad correspondiente al domicilio.



- Declaración simple señalando específicamente como se mantiene la familia actualmente. Si se mantiene utilizando dinero del finiquito, ahorros o ayuda de terceros, señalar el monto aproximado mensual en dinero. Si, a su vez, recibe ayuda de terceros en especies (mercadería, vestimenta, etc.), calcular a cuanto correspondería en dinero.
4. **Vivienda:** Si la familia tiene más de una casa, se debe presentar la documentación de todas las viviendas, cualquiera sea su situación.
- a) **Propietarios sin deuda:** Fotocopia de pagos de dividendos y/o Certificado de Dominio del Inmueble.
 - b) **Arrendatario:** Contrato de arriendo y recibo de los últimos tres meses.
 - c) **Allegado o usufructuario:** Declaración jurada donde conste que el dueño de la vivienda la cede sin costo o comparte la vivienda con la familia del estudiante
5. **Cuentas de Servicios Básicos:** Agua, luz, gas, teléfono, gastos comunes, aunque no estén a nombre del tutor. (debe coincidir con el domicilio del postulante)
6. **Salud:** Se considerarán sólo 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. No se aceptarán recetas ni exámenes, ya que no son útiles para la evaluación socioeconómica.
- a) En caso de enfermedad crónica o catastrófica, presentar certificado médico legible, con el diagnóstico de la enfermedad.
 - b) En caso de discapacidad o invalidez, presentar certificado de la COMPIN y, si se tiene, fotocopia del carné de discapacidad.
 - c) Certificado emitido por el médico tratante señalando los medicamentos y exámenes a realizarse, y la periodicidad de éstos.
 - d) Para apreciar el costo de medicamentos, solicitar en una farmacia un presupuesto de éstos.
 - e) Para apreciar costos de exámenes, presentar cotización de ISAPRE, FONASA o Caja de Fuerzas Armadas y de Orden, según corresponda.
7. **Estudios:**
- a) Certificado de alumno regular de menores que estudian en otros establecimientos de enseñanza preescolar, básica o media, del año en curso; o Certificado de alumno regular de estudiantes de educación superior, cuya fecha no exceda 2 meses previos a la entrega de Formulario.
 - b) Matrícula o contrato de prestación de servicios, de todos los establecimientos.



- c) Último pago de mensualidad, si corresponde.
- d) Si el estudiante es beneficiario de alguna beca o rebaja en otro establecimiento, presentar documento o certificado que respalde dicha situación.

8. Situaciones Especiales: En caso de que el tutor económico viva en un grupo familiar distinto al del estudiante, se debe presentar la documentación requerida de **ambos grupos familiares**, 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.

Artículo N.º 11: Criterios de Análisis y Selección.

Para la evaluación de las postulaciones y la asignación de becas socioeconómicas, la Comisión aplicará criterios técnicos y objetivos, basándose exclusivamente en la documentación aportada. Entre los criterios que se considerarán se encuentran, sin carácter taxativo:

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.
2. **Vivienda:** Se considerarán de acuerdo con los siguientes parámetros.
 - 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 a 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 éstas se encuentran dentro de las probabilidades. La clasificación se realizará de acuerdo con la normativa vigente del Ministerio de Salud, a saber:
 - 3.1. **Enfermedades crónicas:** Son aquellas de carácter prolongado y permanente, que requieren un tratamiento constante y adecuado.
 - 3.2. **Enfermedades catastróficas:** Pertenecientes a la Ley 20.277, sobre bonificaciones Estatales para enfermedades catastróficas; Reglamento 310 Ministerio de Salud, 2002.



- 3.3. Discapacidades, deficiencias e invalidez:** Condiciones certificadas por SENADIS y/o COMPIN.
- 4. Estudios:** se valorará el número de personas en el grupo familiar que contribuyen como estudiantes (incluye educación básica, media y superior) y el gasto que ello significa para la familia; se considerará además la existencia de beneficios o becas en otros establecimientos.
- 5. 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).
- 6. Tipo de empleo:**
- Trabajador por cuenta propia
 - Empleado u obrero
 - Servicio Doméstico
 - Familiar no remunerado
 - Funcionario público
 - Funcionario de las Fuerzas Armadas y de Orden
- 7. Nivel educacional de los adultos responsables:**
- Educación Básica (completa o incompleta)
 - Educación Media Científico Humanista (completa o incompleta)
 - Educación Media Técnica, Comercial, Industrial (completa o incompleta)
 - Centro de Formación Técnica (completa o incompleta)
 - Instituto Profesional (completa o incompleta)
 - Educación Universitaria (completa o incompleta)
 - Postgrado o Doctorado (completo o incompleto)
 - Analfabeto o sin instrucción
- 8. Beneficios del Estado:** Se considerará si la familia o algún miembro de ésta es beneficiario de algún apoyo estatal, cómo referencia de la situación socioeconómica de la familia.
- 9. Situaciones especiales** se estudiarán caso a caso, manteniendo la ética y rigurosidad que amerite cada situación.

Artículo N.º 12: Derecho de Apelación.

- Una vez concluida la evaluación de las postulaciones, la Comisión de Becas notificará por escrito a los apoderados interesados el resultado de la postulación y, en su caso, el porcentaje o monto del beneficio otorgado.
- Los apoderados que no resulten beneficiarios podrán interponer apelación por escrito dirigida a la Dirección del Establecimiento, dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde la notificación del resultado.



Colegio Pukalán De Algarrobo
Reglamento De Becas

- La apelación deberá ser presentada por el apoderado en forma escrita y firmada, y acompañada exclusivamente de antecedentes nuevos y documentales que no hayan sido aportados en la postulación original y que, a juicio del apoderado, hagan merecedora la adjudicación del beneficio. No se considerarán apelaciones que no incluyan documentación o que incorporen antecedentes ya evaluados previamente.
- La apelación deberá entregarse en sobre cerrado en la Oficina de Finanzas del establecimiento. El colegio podrá rechazar presentaciones que no cumplan los requisitos formales.
- La Dirección revisará la apelación, con el apoyo de la Comisión de Becas en lo que corresponda, centrándose exclusivamente en los antecedentes adicionales presentados. La resolución de la Dirección será notificada por escrito al apoderado en un plazo máximo de siete (7) días hábiles contados desde la recepción formal de la apelación.
- La resolución de la Dirección será definitiva, salvo que la normativa vigente establezca un recurso administrativo adicional.
- La presentación de la apelación no suspende, en sí misma, la vigencia del resultado inicial, salvo que la documentación nueva entregada lo amerite.

Artículo N.º 13:

Una copia del presente Reglamento deberá ser enviado al Departamento Provincial de San Antonio una vez publicado para la comunidad educativa.