



## REGLAMENTO INTERNO DE POSTULACIÓN, EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE BECAS DEL COLEGIO RUBEN CASTRO AÑO ESCOLAR 2022

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 24 del D.F.L N°2 del año 1998 del Ministerio de Educación, se establece el siguiente Reglamento Interno que regirá el procedimiento de postulación y asignación de becas a alumnos para la exención total o parcial del derecho de escolaridad que corresponde aplicar en los Establecimientos Particulares Subvencionados de Financiamiento Compartido.

### **Artículo 1:**

El colegio otorgará becas del 100% del derecho de escolaridad para alumnos que el Estado, a través del Ministerio de Educación, califique como prioritarios, con un tope del 15% del total de alumnos matriculados para el año escolar 2022.

### **Artículo 2:**

El procedimiento de postulación y asignación de las becas establecidas en el Artículo 1 se activará sólo cuando la cantidad de alumnos que califiquen como prioritarios según las nóminas oficiales del Ministerio de Educación, superen el 15% del total de alumnos matriculados.

### **Artículo 3:**

De darse el caso descrito en el artículo anterior, se asignarán becas directamente con las familias que durante el año escolar anterior al vigente gozaban de la Beca, con una antigüedad no superior a dos años con dicho beneficio.

### **Artículo 4:**

De existir fondos adicionales para ayuda socioeconómica a alumnos del Colegio, otorgados desde la Fundación Educacional Rector Rubén Castro de la PUCV, Centro General de Padres, organizaciones de Exalumnos u otra organización benefactora, podrá utilizarse el procedimiento de postulación, evaluación y asignación descrito en el presente reglamento.

### **Artículo 5:**

Para acceder a la Beca u otra ayuda socioeconómica deberán cumplirse los siguientes requisitos:

1. Ser alumno regular del Colegio.
2. Haber completado la Ficha de Postulación a Beca.
3. Haber hecho entrega de los documentos especificados según lo establecido en el Artículo 6.

### **Artículo 6:**

El procedimiento para postular al otorgamiento de becas y/o ayudas socioeconómicas en los casos descrito en los artículos 2 al 4, es el siguiente:

La Dirección del Colegio comunicará las fechas del proceso de postulación, evaluación y asignación de las becas, mediante circular pública que se difundirá en la Comunidad Educativa.

El/la Apoderado/a deberá descargar desde el sitio web del colegio ([www.colegiorubencastro.cl](http://www.colegiorubencastro.cl)), la "Ficha de Postulación a Beneficios". En caso que no pueda acceder por internet, podrá retirar el formulario en las oficinas de Secretaría del Colegio, entre las 09:00 y 16:00 horas, de lunes a viernes.

El/la Apoderado/a deberá completar la "Ficha de Postulación a Beneficios" y adjuntar la siguiente documentación:

1. Registro Social de Hogares, vigente (reemplaza antigua Ficha de Protección Social).
2. Informe Social actualizado entregado por un profesional de Servicio Social de los Centros de Salud Familiar o del municipio correspondiente a su hogar.
3. Fotocopia de las tres últimas liquidaciones de remuneración de todas las personas que trabajan en el grupo familiar y que viven en el hogar común.
4. En caso de cesantía, el finiquito del último empleador (padres o sostenedor económico).
5. Certificado de AFP u otra previsión social (cotizaciones) de los últimos seis meses en original.
6. Si es independiente, tres últimas declaraciones de I.V.A. y las dos últimas declaraciones de Impuesto a la Renta.
7. Si algún integrante del grupo familiar es pensionado o montepiado, adjuntar las 3 últimas liquidaciones de pago.
8. Si es profesional o ejerce algún oficio, las 6 últimas boletas de honorarios y resumen de movimiento tributario de honorarios de los tres últimos años y las dos últimas declaraciones de Impuesto a la Renta.
9. Boletas de gastos relacionados con Instituciones Educativas o Universidades, por estudios de los hermanos que no estén estudiando en el Colegio Rubén Castro, adjuntando certificado de alumno regular y la acreditación del gasto respectivo.
10. Certificado médico por enfermedad grave de algún miembro de la familia, por tratamiento costoso de salud, enfermedad catastrófica o por discapacidad (que viva en el hogar común), acreditando los gastos directos que la enfermedad genera a la familia.
11. Certificado de residencia del alumno.
12. Certificados de nacimiento de las respectivas cargas familiares (aunque no tengan derecho a subsidio).
13. En caso de viudez, certificado de defunción del cónyuge.
14. Fotocopia del comprobante de pago de los tres últimos meses de arriendo y contrato de arriendo. En el caso de ser comodatario o allegado, debe adjuntar declaración jurada del dueño(a) o arrendatario(a) del inmueble. Si se es propietario, adjuntar comprobante de pago de dividendo con deuda o en su defecto, si es propietario sin deuda, certificado de pago o exención de contribuciones de bienes raíces.
15. Gastos Fijos. Adjuntar boletas de pago de: teléfono, gas, luz, agua, TV cable o Televisión satelital, gastos comunes, celular, transporte escolar, internet, otros. En caso de tener asesora del hogar, adjuntar certificado de pago de cotizaciones.
16. Si la familia del alumno es beneficiaria de algún programa de gobierno o social, adjuntar certificado respectivo que acredite tal situación (Chile Solidario, Programa Puente, Subsidio único Familiar, Subsidio Agua Potable, Programa Chile Crece Contigo, otros)
17. Respecto de la previsión del grupo familiar, debe adjuntar certificado de FONASA indicando nivel (letra) o ISAPRE u otra institución de similar naturaleza (CAPREDENA-DIPRECA. etc.).

El colegio podrá solicitar otro tipo de documentación adicional a la mencionada con el fin de dar cuenta de situaciones excepcionales que afecten al apoderado o al establecimiento.

La documentación debe ser entregada en un sobre cerrado, indicando en la carátula los datos del alumno (Nombre, RUT, curso). Los documentos presentados para la postulación no serán devueltos a los postulantes.

El plazo para la recepción de las postulaciones a becas serán los indicados en la Circular que emita la Dirección del Colegio.

No se recepcionarán postulaciones posteriores a las fechas indicadas en la citada circular.

Sólo se considerará aquellas postulaciones que adjunten toda documentación solicitada. La entrega de la totalidad de la documentación es de exclusividad responsabilidad del/la Apoderado/a.

**Artículo 7:** Verificación y evaluación de antecedentes.

El Colegio podrá solicitar la asesoría de un(a) Trabajador(a) Social, para que, desde su competencia profesional, estudie y evalúe técnicamente los antecedentes incluidos en las postulaciones, debiendo presentar un informe al Colegio con una propuesta de priorización de los casos involucrados en las postulaciones, basada en dicha evaluación.

El Colegio se reserva el derecho de verificar en el domicilio del alumno, con el apoyo del (la) Trabajador(a) Social o medios disponibles, la veracidad de los antecedentes aportados. De hacerse necesaria una entrevista, una vez concertada la visita domiciliaria, en caso de no encontrarse habitada, no se seguirá con el proceso de postulación respectivo.

Será responsabilidad de los Padres y Apoderados comunicar oportunamente a la Dirección del colegio, cualquier variación que haya experimentado su situación o las condiciones por las cuales solicitó la beca.

**Artículo 8:** Comisión de Becas.

Para efectos de analizar el informe entregado por el(la) Trabajador(a) Social, complementarlo con antecedentes cualitativos de los alumnos involucrados en las postulaciones, decidir respecto a la asignación de cupos de becas a alumnos en condición de prioritarios (si aplica), decidir los porcentajes de beneficio sobre el derecho de escolaridad, se conformará una comisión la cual estará integrada por las siguientes personas:

- El Director del Colegio.
- El Subdirector de administración docente.
- El Presidente del Centro General de Padres del Colegio
- Un representante de la organización de Exalumnos.
- El Gerente de la Fundación Educacional

En caso de requerirse información del proceso de evaluación, esta comisión podrá citar al profesional ejecutor del informe técnico de los postulantes. Asimismo, la comisión podrá determinar la necesidad de ejecutar o no una entrevista con la familia del alumno y/o una visita domiciliaria. También podrá recurrir a los profesores jefe para complementar con información relevante respecto de las postulaciones.

Esta comisión, con base en los antecedentes presentados en las postulaciones o los obtenidos del análisis técnico, entrevistas y/o visitas domiciliarias realizadas por el(la) Trabajador(a) Social, priorizará con fundamentos concretos cada una de las postulaciones, asignándose las becas que permitan asignar los fondos destinados a becas según el presupuesto autorizado para ello.

De ello debe quedar constancia en acta que firmarán los integrantes de la Comisión.

**Artículo 9:**

Una vez terminado el proceso de evaluación se comunicará a todos los postulantes el resultado, mediante carta que deberá ser retirada en Secretaría a contar de los plazos definidos en la Circular que emita la Dirección del Colegio, y/o por otros medios que se dispongan para ello.

**Artículo 10:**

En toda instancia del proceso descrito se resguardará la debida reserva y confidencialidad de los antecedentes presentados u obtenidos de cada familia postulante.

**Artículo 11:**

La vigencia de la Beca será solamente para el año escolar en curso.

**Artículo 12:**

Será responsabilidad de Madres, Padres y Apoderados(as) comunicar oportunamente a la Dirección del Colegio, cualquier variación que ha experimentado su situación o las condiciones por las cuales postuló a las becas y beneficios socioeconómicos.

**Artículo 13:** Causales de revocación de la Beca:

1. Por retiro o cambio de Colegio.
2. Por renuncia voluntaria expresada por escrito a la Dirección del Colegio.
3. Si se descubre que el apoderado ha presentado datos falsos o adulterados para la obtención de la beca.
4. Por el término del año escolar.

**FUNDACIÓN EDUCACIONAL RUBEN CASTRO**  
Viña del Mar, 30 de Agosto de 2021.