



REGLAMENTO INTERNO DE ASIGNACIÓN DE BECAS
Año Escolar 2022
Colegio: Antil Mawida.

Artículo 1: En cumplimiento de la normativa vigente, ley N° 19.532/97; DSE N° 755/98 y el DFL N° 2/98, se elabora el siguiente reglamento de Becas, requisito obligatorio para los establecimientos educacionales adscritos al sistema de financiamiento compartido.

Art. 2: Beca: Es un beneficio por el cual el Colegio otorga exención total o parcial del pago o arancel general, que el establecimiento ha determinado cobrar por el servicio educacional por un año escolar.

Art. 3: Finalidad de las becas:

a) Cooperar para que algunos y algunas estudiantes no estén privadas de sus estudios en el Colegio, por razones socioeconómicas.

b) Estimular a los y las estudiantes cuyos logros se deben a un extraordinario esfuerzo personal.

Artículo 4: El Colegio Antil Mawida en cumplimiento de la normativa vigente, eximirá total o parcialmente del pago mensual de la cuota de escolaridad que deben cancelar los padres y/o apoderados, a quienes formalicen su intención de postular al beneficio de una exención escolar y que sean aceptados conforme al presente reglamento. Al menos dos tercios de los beneficios que se otorguen serán atendiendo a la situación socioeconómica de los y las estudiantes o su grupo familiar y el tercio restante de las exenciones serán de libre disposición del Colegio Antil Mawida y se vinculan con los siguientes:

- a) Rendimiento académico de los y las estudiantes
- b) Hijos e hijas de funcionarios destacados a nivel académico o extracurricular.
- c) Compromiso institucional
- d) Estudiantes destacados y destacadas en el ámbito cultural y deportivo.

Artículo 5: Se constituirá una comisión de becas, la cual estará conformada por las siguientes personas y cargos que desempeñan en el Colegio Antil Mawida:

- a) Sostenedora
- b) Director/a
- c) Jefe/a de Unidad Técnica Pedagógica.
- d) Representante del Consejo General de Profesores
- e) Representante de los funcionarios no docentes.
- f) Presidente/a Centro General de Padres y Apoderados

Cada uno de los representantes antes mencionados y que forman parte de la comisión tienen derecho a voz y voto (no podrán abstenerse en caso de votación), en las sesiones de la comisión, siendo obligatoria su asistencia. Esta comisión debe constituirse la última semana de Octubre del año anterior a aquel que correspondan los beneficios a otorgar.

Artículo 6: Las funciones de cada uno de los integrantes de la comisión becas será la siguiente:

a) Sostenedora: Será la encargada de proponer los parámetros que medirán y clasificarán la situación socioeconómica de los y las estudiantes y su grupo familiar. Serán funciones especiales de la sostenedora; dirimir las situaciones que se encuentren en igualdad de requisitos para obtener el beneficio

b) Director/a: Presidirá la comisión de becas; convocará a las sesiones de trabajo en caso de ausencia la subrogará el jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica.

c) Jefe/a de Unidad Técnica: Participará de las reuniones y proporcionará antecedentes e información sobre los y las estudiantes postulantes.

d) Representante del Consejo de Profesores: Participará de las reuniones y aportará antecedentes del cuerpo de docentes del establecimiento. En caso de ausencia asistirá otro docente quién será nombrado por sus pares.

e) Representante de los funcionarios no docentes: Participará de las reuniones de la comisión becas, entregando información sobre los alumnos y las alumnas postulantes, en caso de ausencia asistirá un funcionario no docente nombrado por sus pares.

f) Presidente/a centro general de padres: Aportará información sobre situaciones económicas especiales de las familias que sea de vital información en el caso de asignación de beca.

Artículo 7: Los apoderados postularán a los beneficios mediante la presentación de un formulario de solicitud, en el que otros antecedentes considerará

- a. Ingreso del grupo familiar, que se divide por tramos al que la comisión becas le asignará una puntuación.
- b. Si el grupo familiar se encuentran personas sin trabajo.
- c. Integrantes del grupo familiar, que de acuerdo al número de personas, se le asignará un puntaje determinado.
- d. Número de hijos e hijas, divididos conforme a la edad y actividad, cada variable estará ponderado dependiendo de la importancia de ésta.



Colegio Antil Mawida
Proceso de Adjudicación Becas 2022

- e. Si algún miembro de la familia padece de enfermedad catastrófica; enfermedades crónicas o de tratamiento oneroso.
- f. Origen de la vivienda habitada, de acuerdo a su naturaleza se le asignará un puntaje
- g. Situación familiar, si él o la estudiante vive con sus padres, familiares u otras personas.
- h. Si el grupo familiar tiene más estudiantes en el colegio, otros establecimientos y los valores que el apoderado paga por estos establecimientos.
- i. Si el grupo familiar tiene automóvil, aquel grupo familiar que tenga vehículo (que no sea herramienta de trabajo), se le asignará un puntaje inferior a aquella familia que no tenga vehículo.
- j. El Formulario de solicitud estará disponible en el sitio web www.colegioantilmawida.cl donde lo podrá descargar y completar. **Debe adjuntar documentación de respaldo a dicha solicitud.** Las postulaciones y documentos las deberá entregar en forma presencial el día 07 y 08 de octubre de 2021 entre las 09:00 y 15:00 horas. **No se recibirán postulaciones en forma posterior a las fechas señaladas para tal trámite.**

Artículo 8 : Cada postulante deberá adjuntar los documentos que acrediten y respalden la información solicitada en el artículo 7 del presente reglamento , cómo además cualquier otro documento que el postulante estime necesario incluir en la solicitud, los documentos deberán ser entregados en original y en el caso que adjunte fotocopias estas podrán ser legalizadas ante notario o visadas por un representante de la comisión de becas , como constancia que es copia fiel del original tenido a la vista, una vez efectuado este trámite podrá ser devuelto a su dueño.

Los apoderados que presenten información adulterada o falsa automáticamente serán excluidos del proceso de postulación, esto sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales correspondientes que puedan existir para dicha falta.

Artículo 9: Las postulaciones serán recibidas por el establecimiento educacional en el siguiente orden:

a. Estudiantes antiguos/as; hasta el último día hábil del mes de Septiembre del año anterior al periodo al cual esta postulando.

b. Estudiantes nuevos y nuevas: Hasta el último día del primer y del segundo periodo de matrícula, de acuerdo a las fechas establecidas por el calendario oficial regional. Sin embargo el Director/a del establecimiento podrá recibir solicitudes para nuevos beneficios en el transcurso del año escolar para aquellos que no hubieran postulado en las fechas indicadas posteriormente.

Artículo 10: La comisión becas previo estudio, calificará todas las solicitudes recepcionadas; una vez finalizada las sesiones de trabajo en que se analizaran detalladamente las solicitudes presentadas , se confeccionará una lista ordenada con el puntaje de mayor a menor de cada uno de los o las postulantes. En base a este listado, una vez realizado el cálculo de las becas a otorgar de acuerdo a la proyección de ingresos que el establecimiento presenta a principios del año lectivo.

La designación de los beneficios se otorgará en estricto orden de lista, el sostenedor del establecimiento determina como porcentaje de beneficio los siguientes tramos

Tramo de Alumnos y Alumnas	% de Exención	% de pago
1	5%	95%
2	10%	90%
3	15%	85%
4	25%	75%
5	35%	65%
6	50%	50%
7	65%	35%
8	75%	25%

(Esta tabla conserva los dispuesto en el artículo 60 inciso segundo del DSE N° 755/98)

Artículo 11: La Dirección del establecimiento Antil Mawida , recibirá de parte de la comisión becas , el listado confeccionado en estricto orden de puntaje de mayor a menor , de acuerdo a la situación socioeconómica del o la estudiante y sobre esta información se otorgaran los beneficios a los y las estudiantes , hasta completar el mínimo de becas requeridas por Ministerio de Educación .

Todos los postulantes recibirán una comunicación por escrito del resultado de su postulación durante el mes de Marzo, indicándole su puntaje y su porcentaje del beneficio.

Artículo 12: Todo apoderado que hubiere presentado una solicitud de postulación y en caso de no estar de acuerdo con el resultado de esta , puede hacer uso del recurso de apelación por escrito ante la directora del establecimiento , quien traspasará el documento al sostenedor, la que puede solicitar información a la comisión becas , si lo estima procedente y quien resolverá en última instancia y sin derecho a recurso posterior.

Artículo 13: El presente reglamento se entregará a todos los padres y apoderados que matriculen a sus hijos e hijas en este establecimiento , no obstante existirán ejemplares de este documento a disposición de quienes deseen informarse al respecto en la Dirección del establecimiento.



Colegio Antil Mawida
Proceso de Adjudicación Becas 2022

En cumplimiento del artículo N° 59 del DSE N° 755/98, se enviará una copia al Departamento Provincial de Educación Sur, como además cualquier modificación, la que tendrá vigencia a contar del periodo escolar siguiente.

Artículo 14: Disposiciones Varias.

- a) En caso de retiro voluntario del establecimiento educacional de un o de una estudiante beneficiado o beneficiada, el colegio debe proveer de inmediato el cupo producido, ya sea asignándole a uno o más estudiantes, de aquellos en estricto orden de prelación ubicados en la lista de espera, el porcentaje de exención vacante.
- b) En caso de renuncia voluntaria de un o de una estudiante al beneficio otorgado, al igual que en el caso anterior, deberá proveerse de inmediato el porcentaje renunciado, con aquellos estudiantes integrantes de la lista de espera y en el mismo orden.
- c) El establecimiento educacional, deberá registrar en cada comprobante de pago de escolaridad emitido, a aquellos y aquellas estudiantes beneficiados y beneficiadas parcialmente con una exención, el porcentaje de la beca otorgada.



FORMULARIO

Solicitud de Exención de Escolaridad N° _____
Año Escolar _____

I. Identificación de la Unidad Educativa.

Colegio Antil Mawida , Rol Base de Datos 25265-4, Calle 21 de Mayo 043, Región Metropolitana

II. Identificación del Postulante

Nombre del/a Estudiante	
Dirección	
Comuna	
Teléfono	
Curso 2021	

III. Identificación del Apoderado

Nombre del/la Apoderado/a	
RUN	
Dirección	
Teléfonos	
Parentesco con el /la alumno/a	

IV. Antecedentes Solicitados Familiares.

Número de Personas que componen el grupo familiar	
Número de Hijos/as del matrimonio que estudian	
Número de Hijos/as del matrimonio que trabajan	
El o la estudiante vive con	

V. Antecedentes Económicos

V.1 Ingreso del grupo Familiar

V.2 Existen personas sin trabajo en el grupo familiar

V.3 El grupo familiar paga por concepto de estudio de sus integrantes



Colegio Antil Mawida
Proceso de Adjudicación Becas 2022

Otras Situaciones (Subsidio de cesantía, montepío, pensión de gracia, etc, detallar y adjuntar documentación)

VI.- Antecedentes sociales

VI.1 Origen de la Vivienda; Casa Propia

Si

No

Otras Situaciones (detallar arriendo, diviendo, allegada, etc., adjuntar documento que respalde el gasto)

VI.2 El grupo familiar tiene automóvil

Si

No

VII. Antecedentes de Salud

Algún integrante de la familia padece Una enfermedad catastrófica:

Si

No

- Parentesco-----
- Enfermedad-----
- Gasto mensual-----

Otra situación (detallar y adjuntar documentos)

Otros antecedentes

Cualquier situación o antecedente que el apoderado desee agregar a su solicitud de exención (debe adjuntar documento).



Colegio Antil Mawida
Proceso de Adjudicación Becas 2022

Declaro bajo juramento conocer el reglamento de becas del colegio, la información y los documentos adjuntos a la presente solicitud son verídicos y en consecuencia, autorizo su comprobación y asumo la responsabilidad civil y penal que pueda derivarse.

Nombre y Firma del apoderado.

Fecha -----

.....
Comprobante de Recepción

Nombre del/a Apoderado/a	
Nombre del/a estudiante	
Curso 2020	
Nombre del Funcionario que receptiona el Formulario	
Nº de la Solicitud	
Fecha de La Recepción	

Firma del Funcionario que receptiona