



MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA OPTAR AL SISTEMA DE BECAS Y EXENCIÓN DE COBROS

FUNDAMENTACIÓN:

Desde la perspectiva de lograr la equidad y calidad, la Reforma Educacional tiene entre sus propósitos asegurar a todos los chilenos el derecho a la educación. El Art. 24 del DFL N° 2 de 1996 establece la creación de un sistema de exención de cobros o sistema de becas con el objetivo de beneficiar los alumnos, principalmente de niveles socioeconómicos bajos, orientando así los recursos a los alumnos más necesitados, promoviendo una mayor equidad en el sistema.

REQUISITOS:

De acuerdo con esto el sostenedor del establecimiento podrá eximir total o parcialmente del pago de la mensualidad a aquellos alumnos que cumplan con los siguientes requisitos:

ALUMNOS ANTIGUOS Y NUEVOS
Informe de la Asistente Social de la comuna. Liquidación de sueldo del Jefe de Hogar Finiquito de trabajo si el jefe de familia se encuentra cesante. Ficha de Protección Social (ex CAS). Certificados Médicos que acrediten alguna enfermedad de alto costo para el alumno (a) o alguno de los hermanos o padres Solicitar la Beca a más tardar hasta el 28 de Noviembre de cada año, presentando la documentación correspondiente.

PASOS A SEGUIR:

1. Toda la documentación antes mencionada deberá ser entregada por el apoderado solicitante de la beca, Administración en Pedro donoso N° 753, en horario de oficina, en documentos originales o fotocopias legalizadas dentro del plazo señalado. La ausencia de alguno de ellos hará menos probable la obtención de la beca.
2. La solicitud de becas debe realizarse **cada año**.
3. La solicitud de becas para **los Alumnos Antiguos**, sólo se hará una vez al año, **antes del 28 de noviembre**. En casos excepcionales y debidamente justificados se podrá solicitar fuera de este plazo.
4. Al entregar la documentación el apoderado deberá complementar y firmar la **Ficha de solicitud de Becas**.
5. La respuesta será entregada por el colegio dentro de **10 días hábiles** a contar de la presentación de los documentos.
6. El apoderado será citado por Administración y se le informará del resultado de su solicitud, indicándole además el % de beca que se le ha asignado.
7. Luego el apoderado firmará la aceptación de la beca quedando una copia en su poder y otra en el establecimiento.
8. La resolución del colegio en cuanto al otorgamiento de Becas es Apelable dentro de los siguientes 45 días a la fecha de publicación de los resultados.
9. La resolución del colegio en cuanto al otorgamiento de Becas es Apelable de los 45 días siguientes.

RECUERDE: Para el año 2016. Los formularios de postulación deben retirados en Secretaría entre las 9: 00 y 12: 00 Hrs. del 07 al 28 de noviembre, **NO SE ENTREGARAN FORMULARIOS FUERA DE PLAZO.**

José Miguel Álvarez Bustamante
Sostenedor y Representante Legal

Recoleta, noviembre de 2016



Santiago, 07 de Noviembre de 2016

(Autorizado, conforme Resolución Exenta N° 2746 del año 1976, del Ministerio de Educación)

CIRCULAR N° 7 /14

PROCESO DE POSTULACIÓN A BECAS AÑO ESCOLAR 2017

(Kinder, Enseñanza Básica y Media)

Señor Apoderado:

Comunico a usted que para el año 2017, es necesario la renovación de las becas para los estudiantes que actualmente la poseen y la presentación de solicitudes para nuevos alumnos, por lo tanto es necesario realizar el proceso de postulación adjuntando para ello la documentación que verifique su situación económica y social a través de:

Informe de la Asistente Social de la comuna, liquidación de sueldo del Jefe de Hogar, finiquito de trabajo si el jefe de familia se encuentra cesante, ficha de Protección Social (ex CAS), certificados Médicos que acrediten alguna enfermedad de alto costo para el alumno (a) o alguno de los hermanos o padres.

Para la renovación de la Beca, se considerará el buen rendimiento y asistencia de los estudiantes (en los casos de becas por rendimiento, promedio 6.0 y asistencia 90%), tener un apoderado responsable y colaborador con el Colegio y con las actividades que son consideradas prioridad durante el año. Además, adjuntar el informe elaborado por el Profesor Jefe (en el caso de los hermanos deberán adjuntar cada uno el informe).

Los formularios de Postulación, Manual de Procedimiento y Reglamento de Becas, deben ser retirados y devueltos en Secretaría de 9:00 a 12:00 hrs., entre los días 07 al 28 de Noviembre. NO SE RECIBIRÁN FORMULARIOS FUERA DE PLAZO.

Recordar que los alumnos prioritarios están exentos de cualquier tipo de pago.

Atentamente,

Equipo Directivo Colegio Nueva Aurora de Chile

.....
(DEVOLVER COLILLA FIRMADA)

ESTE RECIBO NO CONSTITUYE RESERVA O ASIGNACIÓN DE BECA NACH

Yo..... Apoderada de.....
del curso..... tomo conocimiento de informativo sobre proceso de postulación a Becas año 2016,
así como también del reglamento que regula este beneficio.

.....
Firma Apoderado (a)

Fecha.....



REGLAMENTO INTERNO DE BECAS: "SISTEMA DE EXENCION DE COBROS MENSUALES"

Artículo Nº 01

De conformidad con lo establecido en el Art. Nº24 de la ley de Subvenciones y su reglamento Art. Nº 59 del Derecho de Educación Nº 755 y la Ley Nº 19. 532; se establecen mediante este reglamento interno, las bases generales que regirán el sistema de exención de los cobros mensuales o becas que otorgará en forma anual nuestro establecimiento Educacional Escuela Nueva Aurora de Chile.

Artículo Nº 2

Con este objetivo se crea un fondo de becas, cuyo funcionamiento tiene dos fuentes:

- a) Aporte fiscal que nace cuando el cobro mensual promedio por concepto de financiamiento compartido, supera el 50% de la unidad de Subvención Educacional.
- b) Aporte que realiza el Sostenedor con un mínimo del 5% del cobro Promedio Mensual que no excede de una Unidad de Subvención Educacional (USE) y hasta un 10% del cobro promedio mensual que no sobrepase a 4 USE.

Artículo Nº 3

Establecido el monto de dicho fondo para el año respectivo y según las pautas elaboradas por el MINEDUC, el colegio procederá a formar una comisión integrada por los profesores Jefes de cada curso, el Jefe de UTP y la Dirección con el fin de establecer los criterios de selección para los alumnos beneficiados y seleccionar a los alumnos que hayan postulado a la exención de cobro mensual.

Artículo Nº 4

Los criterios de selección deberán, priorizar razones socioeconómicas las que deben considerar variables como; ingreso familiar, hermanos estudiando, tener o no casa propia, ubicación de la misma, monto de los bienes, tarjeta encuesta CAS, nivel educacional de los padres, tipo de ingreso, informe d3e la Asistente Social, entre otros. En todo caso a lo menos 2/3 de las exenciones deberán ser otorgados con condiciones socioeconómicas de los alumnos y su grupo familiar.

Artículo Nº 5

Las variables socioeconómicas deberán estar respaldadas por la documentación e informe socioeconómico que debe realizar la Asistente Social de la comuna, el apoderado deberá acompañar este informe con la "Solicitud de Postulación a Beca" y el "Formulario de Postulación Beca" a más tardar el día 18 de noviembre de cada año. Los alumnos nuevos deberán solicitar la beca al momento de matricularse y contarán con 10 días hábiles para entregar la documentación pendiente.

Artículo Nº 6

El establecimiento comunicará a más tardar el día 30 de noviembre de cada año a los apoderados de los alumnos que podrán gozar de este beneficio y su monto. Tal comunicación tendrá el carácter de reservada y con esa misma reservar se llevará un registro de los becados y sus montos para los efectos de control de Subvenciones.

La aceptación de la exención deberá constar en el formulario respectivo.

Artículo Nº 7

Durante el transcurso del año, solo podrán incorporarse a nuevas exenciones de pago en el caso que hubiese retiro de alumnos con beca o en caso de fallecimiento del jefe de Familia.

La exención dura por el año escolar respectivo y éste se puede perder por Renuncia Voluntaria a ella o por Retiro del alumno (a) del establecimiento.



Artículo N° 8

Deberá dejarse constancia en el recibo de pago que emite el establecimiento de las rebajas parciales que procedan. Cuando el beneficio es por el total de la cuota mensual se deberá anotar en registro reservado a que se refiere el Art. N° 6 del presente Reglamento. La suma de todas las exenciones mensuales, deberán quedar registradas en el Balance General anual del Establecimiento, para lo cual se creará una cuenta contable.

José Miguel Álvarez Bustamante
Sostenedor y Representante Legal



SOLICITUD DE BECA

YoRUT:

Apoderada (o) del Curso..... Por intermedio de la presente solicito a usted para el Año Escolar 2017 otorgar una BECA de:

..... BECA DE 50 %

..... BECA de 100 %

FICHA DE POSTULACION A BECA

ALUMNO (A)

- 1.-..... CURSO:
- 2.-..... CURSO:
- 3.-..... CURSO:
- 4.-..... CURSO:

DOCUMENTACION QUE SE EDJUNTA

- 1.-..... INFORME DE ASISTENTE SOCIAL
- 2.-..... FICHA DE PROTECCION SOCIAL (EX CAS)
- 3.-..... LIQUIDACION DE SUELDO JEFE DE HOGAR
- 4.-..... FINIQUITO DE TRABAJO SI ESTA CESANTE
- 5.-..... CERTIFICADO MEDICOS
- 6.-..... OTROS (indique)

FIRMA APODERADO



COMPROMISO DE BECA

Yo RUT:.....

Apoderada (o), del Colegio Nueva Aurora de Chile por este intermedio, tomo conocimiento del % de BECA que me fue otorgada para el año escolar 2017.

Los alumnos beneficiarios son:

1.
2.
3.
4.
5.

FIRMA APODERADO



INFORME OTORGAMIENTO DE BECA

Sr. _____

Apoderado de _____:

Le informo que debido a _____ de la estudiante, demostrado en toda su permanencia en nuestro establecimiento, el Complejo Educacional Nueva Aurora de Chile ha estimado que la niña se ha hecho merecedora de una beca por el año 2017, la cual cubrirá el _____ % de la escolaridad.

Felicitemos a _____ y a su familia, quienes han realizando eficientemente su tarea de padres presentes y preocupados por el crecimiento intelectual y valórico de su pupila.

Dirección

Yo, _____ RUT: _____, Apoderado, del Colegio Nueva Aurora de Chile por este intermedio, tomo conocimiento del _____ % de BECA que me fue otorgada para el año escolar 2017, que beneficia a _____.

FIRMA APODERADO