



COLEGIO
NAHUELCURA

MACHALI

PROCEDIMIENTO REGLAMENTO BECAS

TÍTULO PRIMERO

Generalidades

Art. 1.- En conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.979 del año 2004 y el Artículo N° 26 bis del DFL N° 2/98, del Ministerio de Educación sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educativos, los establecimientos educativos del tipo de financiamiento compartido deben establecer una normativa que permita regular las exenciones de pago.

Art. 2.- Con este propósito, el Colegio Nahuelcura de Machalí (en adelante "el Colegio") promulga el presente Reglamento de Becas (en adelante "el Reglamento"), el cual será aplicable a toda su comunidad escolar.

TÍTULO SEGUNDO

Definiciones Preliminares

Art. 3.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por Beca, la exención de pago de la totalidad o de un porcentaje del arancel anual definido por el colegio (en adelante "el arancel") que debe efectuar cada apoderado por concepto de financiamiento compartido.

Art. 4.- La Beca es de carácter personal, es decir, no podrá transferirse, ni cederse bajo ninguna circunstancia.

Art. 5.- La extensión de la beca es de un año lectivo, desde el primer hasta el último mes de actividad escolar y, no se renovará de manera automática para el año lectivo siguiente al que hubiere sido otorgada, sin perjuicio de nuevas postulaciones.

Art. 6.- Cada año, los apoderados interesados en obtener cualquiera de los tipos de becas consideradas en el presente Reglamento, deberán renovar su postulación entregando los antecedentes actualizados dentro de los plazos establecidos.

Art. 7.- La postulación a la Beca es por alumno(a), de manera que si un apoderado desea el beneficio para más de un(a) alumno(a), necesariamente deberá presentar los documentos en solicitudes individuales, según corresponda. Sólo para estos casos se autorizará los documentos originales para el mayor de los postulantes, debiendo en las solicitudes siguientes incluir fotocopias, haciendo referencia al nombre del alumno(a) en cuya solicitud se adjuntan los antecedentes originales.

Art. 8.- Ningún alumno(a) podrá gozar de más de un tipo de beca, es decir la exención de pago por una causa será incompatible con otras exenciones por otras causas, por lo cual los postulantes deben elegir en su presentación la opción que más se ajuste a sus necesidades.

Art. 9.- El apoderado solicitante de una beca, deberá presentar el respectivo formulario de solicitud completo y la totalidad de los documentos requeridos acompañada por los antecedentes fidedignos que justifiquen la solicitud, entendiéndose que el incumplimiento de lo establecido en el presente Artículo será causal suficiente para no tramitar la respectiva solicitud.

Art. 10.- La beca puede ser total (de un 100%) ó parcial (desde un 10% hasta un 95%) del arancel, dependiendo del tipo de beca al que se esté postulando.

Art. 11.- El Colegio estimará el monto que se destinará al financiamiento del sistema de becas, durante la segunda Quincena del mes de Noviembre de cada año, respecto del año inmediatamente posterior. Este monto se denominará "Fondo de Becas", el cual se financiará de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y las instrucciones complementarias que para tal efecto imparta el Ministerio de Educación.

Art. 12.- En virtud de lo expuesto en el Artículo N°11 precedente, ningún postulante tiene garantizada la obtención de la Beca solicitada, aun cuando cumpla con todos los requisitos del presente Reglamento, pues su otorgamiento se encuentra limitado en función del Fondo de Becas y del número de alumnos que postulen a este beneficio.

Art. 13.- La beca incluye el pago de la matrícula en el caso de los alumnos vulnerables de enseñanza media, en cambio, no incluye las cuotas fijadas por el Centro de Padres y Apoderados, para ningún tipo de becario.

Art. 14.- Para postular a la renovación de la beca, los apoderados deberán cumplir nuevamente con todos los requisitos de postulación, debiendo presentar los documentos actualizados y en los plazos establecidos.

TÍTULO TERCERO

Del Fondo de Becas y los Criterios de Asignación

Art. 15.- De acuerdo a la opción que hace el colegio por promover la integración de sus estudiantes, eximirá total de pago a los alumnos que cuenten con Certificación de Alumnos Prioritarios, que se determinen en conformidad con el artículo 2° de la ley 22.248. Siendo el fondo que constituya el Establecimiento (Fondo Becas) prioridad para los estudiantes calificados en esta caracterización.

De ello, se deriva que inicialmente el Fondo de Becas, distribuirá sus recursos de la siguiente forma:

- a) 67% del Fondo para Becas de Orden Socioeconómico, compuesto por Estudiantes Prioritarios y Otros Socioeconómicos. (Pudiera dado el volumen de postulación este fondo constituirse con más del 67% del Fondo Becas, llegando inclusive al 100%.
- b) 33% del Fondo de Becas, para Libre Disposición del Colegio. En el entendido, que exista remanente que pueda ser asignado, toda vez que se haya distribuido a los estudiantes Prioritarios como primera opción y existan recursos para distribuir. (Pudiera no existir recursos para constituir este fondo.

Art. 16.- Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 6° la ley de subvenciones (DFL 2 1996), para que el establecimiento tenga derecho a impetrar el beneficio de la subvención debe contar con a lo menos un 15% de alumnos que presenten condiciones de vulnerabilidad socioeconómica, salvo que no se hubieren presentado postulaciones suficientes para cubrir dicho porcentaje.

Art. 17.- Para la asignación de las becas que se otorgan por condiciones socioeconómicas, el Establecimiento priorizará a aquellos que presenten condiciones de vulnerabilidad (prioritarios), la que se define en el artículo 2° de la ley 22.248. Por lo expuesto, serán beneficiarios del Fondo de Becas

En primer lugar, los alumnos que presenten condiciones de prioritario.

Si existe remanente del fondo socioeconómico del 67%, en segundo lugar, estudiantes que presenten condiciones de vulnerabilidad socioeconómica, debidamente acreditadas, en conformidad con el Título Cuarto N° 4.2 del presente Reglamento.

Art. 18- Lo anterior implica que, el Fondo de Becas constituido, se asignará con el siguiente criterio:

Tipo	% Fondo	Tipo de Alumnos	BP (10 a 95%)	BT (100%)	Asignación
Socio Económicas	67%	Prioritarios	No	Si	Prioridad 1
		Otros solicitantes	Si	Si	Comisión (si queda remanente)
Otras	33%	Otros Solicitantes	Si	No	Comisión

Art. 19.- En consecuencia, si después de asignar todas las becas socioeconómicas al 100% para los alumnos prioritarios, existiere un remanente del fondo socioeconómicos (67%), éste se repartirá en conformidad con el **Título Cuarto, número 4.2** del presente Reglamento.

Art. 20.- El tercio restante (33%) del Fondo de Becas, en caso de que exista fondos a distribuir después de haber entregado recursos a los estudiantes prioritarios, se distribuirá jerárquicamente en cada una de las becas que a continuación se enuncian:

- a. Hijo(a) de Funcionario(a)
- b. Excelencia Académica alumnos(as) antiguos(as);
- c. Hermano(a)
- d. Excelencia Académica alumnos(as) nuevos(as);

Art. 21.- Habrá una Comisión de Becas (en adelante "la Comisión) que estudiará los antecedentes y recomendará al Colegio las becas a asignar, de acuerdo a los criterios y procedimientos que se describen en el Título Noveno del presente Reglamento.

TÍTULO CUARTO

De las Becas Socioeconómicas

4.1. Vulnerabilidad Socioeconómica

Art. 22.- La Beca por vulnerabilidad socioeconómica (alumno Prioritario) es de un 100% del arancel, lo que corresponde a la totalidad de las cuotas fijadas para ese año. Para el caso de los alumnos vulnerables de Enseñanza Media se considera además el valor de la matrícula, cuyo valor se contabilizará en la partida de becas socioeconómicas que entrega el establecimiento.

Art. 23.- Para el cálculo del índice de vulnerabilidad socioeconómica de un alumno o postulante, se considerará el nivel socioeconómico de la familia a través de la Ficha de Protección Social de la familia, o en su defecto, el nivel de escolaridad de los padres o apoderados del alumno, y/o que cumplan con los requisitos de Registro Nacional de Hogares del el Ministerio de Planificación (MIDEPLAN), como por ejemplo:

- a) Estar inscrito en el Sistema de Protección Social Chile Solidario, el Programa de Ingreso Ético Familiar o el Subsistema Seguridades y Oportunidades.
- b) Si no cumple con el criterio anterior, debe estar dentro del tercio más vulnerable según su calificación socioeconómica del Registro Social de Hogares.
- c) Si no cumple con los criterios anteriores, y no cuenta con calificación socioeconómica, debe estar clasificado en el Tramo A del Fondo Nacional de Salud (FONASA).
- d) Si no cumplen con ninguno de los tres criterios anteriores, y no cuenta con calificación socioeconómica, se consideran los ingresos familiares del hogar, la escolaridad de la madre (o del padre o apoderado), y la condición de ruralidad de su hogar y el grado de pobreza de la comuna.

Art. 24.- Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento se reserva el derecho de verificar las condiciones de vulnerabilidad socioeconómicas de los postulantes en el Sistema de Consulta de Alumnos Vulnerables que dispone la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas ("JUNAEB"). El documento de Certificación será esencial en la acreditación del alumno.

4.2. Becas Socioeconómicas

Art. 25.- Si luego de haber asignado las becas por vulnerabilidad socioeconómica (estudiantes Prioritarios), hubiere un remanente por asignar dentro de los dos tercios a que se refiere el Art. 16

precedente, la Comisión analizará las postulaciones a las becas por condiciones socioeconómicas, las que pueden ser otorgadas por el parcial (desde un 10% hasta un 95%) del arancel anual, dependiendo de la ponderación.

Art. 26.- La medición y ponderación de la condición socioeconómica de un(a) alumno(a) postulante a este beneficio, considerará las dimensiones que a continuación se indican, y cuya evaluación se realizará de acuerdo con el Art. 33 del presente Reglamento:

- a. Económica, lo que implica calificar los ingresos per cápita de la familia mensualmente, la ocupación del jefe de hogar, la situación laboral y el patrimonio familiar.
- b. Educación, lo que implica conocer y calificar el nivel de escolaridad de los padres o apoderados del alumno, entorno o lugar donde se emplaza el establecimiento determinando la distancia del hogar, duplicidad de funciones del estudiante (si trabaja o no) y si es padre o madre de familia, si tienen hermanos o hijos estudiando.
- c. Vivienda y su equipamiento, lo que implica calificar la tenencia y el saneamiento (disponibilidad de suministros básicos).
- d. Otros factores de riesgo, tales como enfermedades catastróficas, situaciones de stress familiar como violencia intrafamiliar, embarazo adolescente, alcoholismo o drogadicción, entre otros y déficit en la red de apoyo familiar (familia monoparental, alumno sin los padres, a cargo de abuelos o parientes o cuidadores, etc.).

Art. 27.- Podrán postular a la Beca Socioeconómica primeramente los alumnos antiguos y en segundo orden los nuevos. Los alumnos nuevos deberán haber realizado el Proceso de Postulación y estar aceptados por el Colegio.

4.3. Requisitos para postular a la Beca Socioeconómica

Art. 28.- Para postular a Beca se debe completar y presentar a la secretaría encargada del colegio, de acuerdo al calendario anual que será oportunamente comunicado, el "Formulario de Postulación a Beca Socioeconómica" (Anexo N° 2) adjuntando los siguientes documentos:

- a. Formulario de Postulación a la Beca Socioeconómica completo.
- b. Fotocopia de Cédula de Identidad de Sostenedor Financiero.
- c. Fotocopia de Cédula de Identidad del alumno(a) Beneficiario(a).
- d. Certificado de Nacimiento del alumno(a).
- e. Fotocopia de las tres últimas Liquidaciones de remuneraciones de todos los integrantes del grupo familiar, y/u otros ingresos o aportes que integren su patrimonio o flujo económico mensual.
- f. Fotocopia de los tres últimos pagos de imposiciones de todos los integrantes del grupo familiar.
- g. Certificado de antigüedad en la empresa del Sostenedor Financiero (si corresponde).
- h. Copia Finiquito (si corresponde) legalizado.
- i. Si se realiza trabajo independiente, adjuntar Declaración de Renta correspondiente al último período tributario.
- j. Certificado de cotización anual de la AFP de todos los integrantes del grupo familiar que correspondan.
- k. Comerciantes, empresarios, transportistas (otros) adjuntar fotocopia de Declaración de IVA últimos 12 meses.
- l. Declaración de Impuestos mensuales de todos los integrantes del grupo familiar, cuando corresponda.
- m. Certificado de residencia del alumno y del jefe de familia cuando se acredite residencia separada o fuera de la ciudad.
- n. Tipo de vivienda y acreditar si ésta es arrendada, propia u otra situación.

- o. Fotocopia certificado de avalúo de vivienda o Contribuciones.
- p. Copia de recibo de arriendo (Notarial), cuando corresponda, de los 3 últimos meses.
- q. Certificado de deuda hipotecaria, cuando corresponda, que indique el N° de cuotas canceladas.
- r. Cuando la vivienda no sea propia ni arrendada, presentar Declaración Jurada que indique en qué situación vive (allegado u otro)
- s. En caso de enfermedad o discapacidad certificado Médico y/o Certificado de Medicina Preventiva de Invalidez (Compin), Informe médico, si lo amerita, de acuerdo a la información entregada.
- t. Puntaje Ficha Protección Social (FPS), en caso que corresponda.

Art. 29.- Se podrá adjuntar adicionalmente toda otra información que el interesado estime pertinente acompañar a los requisitos del Artículo 28 precedente.

Art. 30.- La Comisión podrá solicitar antecedentes adicionales si lo estima pertinente, incluso un informe profesional de un asistente social. o cualquier otro tipo de información que considere necesaria para resolver adecuadamente en un caso en particular.

Art. 31.- Se deberá presentar esencialmente junto a toda la documentación antes señalada, una Declaración Jurada ante Notario que los antecedentes entregados para la postulación a la Beca Socioeconómica son fidedignos.

Art. 32.- Las postulaciones a la Beca Socioeconómica que se presenten con documentación incompleta no serán consideradas en la evaluación y posterior asignación de Becas.

4.4. Procedimiento de Selección

Art. 33.- La Beca Socioeconómica podrá ser aplicada con un mínimo de 10% y un máximo de 100% de descuento sobre el total del arancel definido por el Colegio, de acuerdo a los resultados del proceso de postulación y selección de becas.

Art. 34.- El puntaje final de cada postulación será el resultado de la evaluación de cuatro dimensiones, de acuerdo a lo indicado en el cuadro siguiente, cada una de ellas con la ponderación que se indica.

Dimensión	Ponderación
Económica	40%
Educación	20%
Vivienda y Equipamiento	20%
Otros Factores de Riesgo	20%
Total	100%

Art. 35.- El puntaje asignado a cada dimensión se otorgará teniendo presente la información contenida en el "Formulario de Postulación a Beca" y en los documentos y antecedentes entregados por el apoderado.

Art. 36.- Los(as) alumnos(as) postulantes serán ordenados de mayor a menor puntaje, y la Comisión propondrá a la Rectoría del Colegio los porcentajes de exención para cada uno de ellos, debiendo asegurarse que su aplicación no supera el monto máximo definido con antelación por la Gerencia Corporativa.

Art. 37.- En caso que dos o más postulantes obtengan el mismo puntaje final para optar a la Beca Socioeconómica, se priorizarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- a. Se ordenarán en orden creciente de ingreso por persona, teniendo prioridad la de menores ingresos.

- b. Si los ingresos por persona resultaran iguales, se priorizará la familia que tenga menor ingreso total.
- c. Si los ingresos familiares son iguales, se priorizará a la familia que tenga mayor número de hijos.

Art. 38.- El Rector del Colegio presentará a la Gerencia Corporativa la propuesta debidamente revisada y solicitará la autorización definitiva.

TÍTULO QUINTO

De las Becas por Excelencia Académica Alumnos Antiguos

5.1. Requisitos de Postulación

Art. 39.- Podrán postular a la Beca de Excelencia Académica, los alumnos(as) antiguos (as) que cumplan con cada uno de las siguientes exigencias:

- a. Promedio general de notas igual o superior a 6,0 (seis coma cero). El promedio debe corresponder al año escolar inmediatamente anterior y al primer semestre cursado por el (la) alumno(a) en el colegio al momento de postular.
- b. Promedio de Lenguaje y Matemática igual o superior a 6,0 (seis coma cero). El promedio debe corresponder al año escolar inmediatamente anterior y al primer semestre cursado por el (la) alumno(a) en el colegio al momento de postular.
- c. Encontrarse al día en el pago de las colegiaturas, es decir, que éstas se encuentren efectivamente pagadas.
- d. Asistencia promedio a clases igual o superior al 95% del primer semestre cursado por el (la) alumno(a) al momento de postular
- e. Informe de Personalidad, que acredite no encontrarse condicional, es decir, mantener una conducta acorde con lo establecido en el Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno del Colegio.

Art. 40.- Para postular a Beca se debe completar y presentar, de acuerdo al calendario anual que será oportunamente comunicado, el "Formulario de Postulación a Beca de Excelencia Académica Alumnos Antiguos" (Anexo N° 3) adjuntando los siguientes documentos:

- a. Formulario de Postulación a Beca de Excelencia Académica Alumnos Antiguos completo.
- b. Informe de Notas del año escolar inmediatamente anterior y al primer semestre del año en curso.
- c. Informe de Personalidad del primer semestre cursado por el(la) alumno(a) en el colegio al momento de postular.
- d. Certificado que indique el porcentaje de asistencia del primer semestre cursado por el(la) alumno(a) en el colegio al momento de postular.
- e. Fotocopia de Cédula de Identidad de Sostenedor Financiero.
- f. Fotocopia de Cédula de Identidad del alumno(a) beneficiario(a).
- g. Certificado de Nacimiento del alumno.
- h. Fotocopia de 3 últimas liquidaciones de remuneraciones de todos los integrantes del grupo familiar, cuando corresponda, y/u otros ingresos o aportes que integren su patrimonio o flujo económico mensual.
- i. Copia Finiquito (si corresponde) legalizado.
- j. Si se realiza trabajo independiente, adjuntar declaración de Renta correspondiente al último período tributario.

Art. 41.- Se podrá adjuntar adicionalmente toda otra información que el interesado estime pertinente acompañar a los requisitos del Artículo 40 precedente u otra información que la comisión evaluadora de Becas solicite al interesado que acompañe en algún caso en particular.

Art. 42.- Se deberá presentar esencialmente junto a toda la documentación antes señalada, una Declaración Jurada ante Notario que los antecedentes entregados para las postulaciones a la Beca de Excelencia Académica Alumnos Antiguos son fidedignos.

Art. 43.- Las postulaciones a Beca de Excelencia Académica Alumnos Antiguos que se presenten con documentación incompleta no serán consideradas en la evaluación y posterior asignación de Becas.

5.2 Procedimiento de Selección

Art. 44.- La Beca Socioeconómica podrá ser aplicada con un mínimo de 10% y un máximo de 50% de descuento sobre el total del arancel definido por el Colegio, de acuerdo a los resultados del proceso de postulación y selección de becas.

Art. 45.- El puntaje final de cada postulación será el resultado de la evaluación de cuatro dimensiones, de acuerdo a lo indicado en el cuadro siguiente, cada una de ellas con la ponderación que se indica:

Dimensión	Ponderación
Académica	60%
Disciplina	20%
Asistencia	10%
Participación de la Familia en el Colegio	10%
Total	100%

Art. 46.- El puntaje asignado a cada dimensión se otorgará teniendo presente la información contenida en el "Formulario de Postulación a Beca", documentos y antecedentes entregados por el apoderado.

Art. 47.- Los(as) alumnos(as) postulantes serán ordenados de mayor a menor puntaje, y la Comisión propondrá a la Rectoría del Colegio los porcentajes de exención para cada uno de ellos, debiendo asegurarse que su aplicación no supera el monto máximo definido con antelación por la Gerencia Corporativa.

Art. 48.- En caso que dos o más postulantes obtengan el mismo puntaje final para optar a la Beca de Excelencia Académica, se priorizarán de acuerdo con los siguientes criterios::

- Se preferirá a aquellos que no hayan estado sujetos a condicionalidad por motivos de conducta en el año inmediatamente anterior.
- Si se mantuviese la igualdad, se preferirá a aquellos alumnos de mayor antigüedad en el colegio.
- Si aún no es posible diferenciarlos, se priorizará a aquel que tenga menos anotaciones por conducta en el Libro de Clases durante el primer semestre.
- De persistir la igualdad, se priorizará a aquel cuyo apoderado tengan una asistencia más regular a las reuniones de padres y apoderados del respectivo curso.
- Si no es posible diferenciar aún se incorporará el aspecto socioeconómico.

Art. 49.- El Rector del Colegio presentará a la Gerencia Corporativa la propuesta debidamente revisada y solicitará la autorización definitiva.

TÍTULO SEXTO

De las Becas por Excelencia Académica Alumnos Nuevos

6.1. Requisitos de Postulación

Art. 50.- Podrán postular a la Beca de Excelencia Académica, los(as) alumnos(as) nuevos(as) que cumplan con cada una de las siguientes exigencias:

- a. Promedio general de notas igual o superior a 6,5 (seis coma cinco). El promedio debe corresponder a los dos últimos semestres cursados anteriores a la fecha de postulación.
- b. Promedio de Lenguaje y Matemática igual o superior a 6,0 (seis coma cero). El promedio debe corresponder a los dos últimos semestres cursados anteriores a la fecha de postulación.
- c. Informe de Personalidad del Colegio de procedencia que acredite no tener problemas disciplinarios.
- d. Asistencia promedio a clases igual o superior al 95% de los dos últimos semestres cursados anteriores a la fecha de postulación.

Art. 51.- Para postular a Beca se debe completar y presentar a la Encargada de Admisión del colegio, de acuerdo al calendario anual que será oportunamente comunicado, el "Formulario de Postulación a Beca de Excelencia Académica Alumnos Nuevos" (Anexo N° 4) adjuntando los siguientes documentos:

- a. Formulario de Postulación a Beca de Excelencia Académica Alumnos Nuevos completo.
- b. Informe de Notas de los dos últimos semestres cursados anteriores a la fecha de postulación.
- c. Informe de Personalidad del año en curso del colegio de procedencia.
- d. Certificado que indique el porcentaje de asistencia de los dos últimos semestres cursados anteriores a la fecha de postulación.
- e. Fotocopia de Cédula de Identidad del Sostenedor Financiero.
- f. Fotocopia de Cédula de Identidad del alumno(a) beneficiario(a).
- g. Certificado de Nacimiento del alumno(a).
- h. Fotocopia de 3 últimas Liquidaciones de remuneraciones de todos los integrantes del grupo familiar, cuando corresponda, y/u otros ingresos o aportes que integren su patrimonio o flujo económico mensual.
- i. Copia Finiquito (si corresponde) legalizado.
- j. Si se realiza trabajo independiente, adjuntar declaración de Renta correspondiente al último período legal.

Art. 52.- Se podrá adjuntar adicionalmente toda otra información que el interesado estime pertinente acompañar a los requisitos del Art. 50 precedente u otra información que la Comisión evaluadora de Becas solicite al interesado que acompañe en algún caso en particular.

Art. 53.- Se deberá presentar esencialmente junto a toda la documentación antes señalada, una Declaración Jurada ante Notario que los antecedentes entregados son fidedignos.

Art. 54.- Las postulaciones a Beca de Excelencia Académica Alumnos Nuevos que se presenten con documentación incompleta no serán consideradas en la evaluación y posterior asignación de Becas

6.2 Procedimiento de Selección

Art. 55.- La Beca de Excelencia Académica será otorgada de acuerdo a los porcentajes señalados en el Artículo 44 precedente del presente Reglamento, los cuales se aplicarán sobre el total del arancel definido por el Colegio, de acuerdo a los resultados del proceso de postulación y selección de becas.

Art. 56.- El puntaje final de cada postulación será el resultado de la evaluación de tres dimensiones, de acuerdo a lo indicado en el cuadro siguiente, cada una de ellas con la ponderación que se indica:

Dimensión	Ponderación
Académica	70%
Disciplina	20%
Asistencia	10 %
Total	100%

Art. 57.- El puntaje asignado a cada dimensión se otorgará teniendo presente la información contenida en el "Formulario de Postulación a Beca", documentos y antecedentes entregados por el apoderado.

Art. 58.- Los(as) alumnos(as) postulantes serán ordenados de mayor a menor puntaje, y la Comisión propondrá a la Rectoría del Colegio los porcentajes de exención para cada uno de ellos, debiendo asegurarse que su aplicación no supera el monto máximo definido con antelación por la Gerencia Corporativa.

Art. 59.- En caso que dos o más postulantes obtengan el mismo puntaje final para optar a la Beca de Excelencia Académica, se priorizarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- a. Se preferirá a aquellos alumnos que tengan hermanos en el colegio.
- b. Si no es posible diferenciar aún, se deberá priorizar según el puntaje obtenido en cada dimensión, usando el mismo orden en el que fueron presentadas para realizar la evaluación. se incorporará el aspecto socioeconómico.

Art. 60.- El Rector del Colegio presentará a la Gerencia Corporativa la propuesta debidamente revisada y solicitará la autorización definitiva.

TÍTULO SÉPTIMO

Beca Hermano

7.1. Requisitos de Postulación

Art. 61.- Podrán postular a la Beca Hermano las familias nuevas o antiguas que deseen matricular a su tercer y/o cuarto hijo en el establecimiento.

7.2 Procedimiento de Selección

Art. 62.- Las familias postulantes tendrán directamente el siguiente beneficio:

- a. Beca Tercer hijo: 10% del arancel anual.
- b. Beca Cuarto hijo o más: 20% del arancel anual.

Art. 63.- La Beca Hermano se le otorgará al menor de los hermanos matriculados que ingrese al Colegio Nahuelcura.

Art. 64.- La Beca Hermano se otorgará automáticamente a todas aquellas familias que cumplan con los requisitos del tercer o cuarto hijo matriculados en el establecimiento.

Art. 65.- El monto a asignar a este beneficio se define de acuerdo al tercio restante del Fondo de Becas.

Art. 66.- Un postulante no tiene asegurada la obtención de esta Beca, aunque cumpla con los requisitos, ya que dependerá del monto total del Fondo de Becas y de la cantidad de postulantes que se hayan presentado. En este caso tendrán prioridad aquellos alumnos que se matricularon primero durante el período designado por el colegio para tal efecto.

TÍTULO OCTAVO

Beca Hijo de Funcionario

8.1. Requisitos de Postulación

Art. 67.- Podrán postular a la Beca Hijo de Funcionario, los trabajadores de la Institución cuyos hijos postulen o matriculen en el establecimiento y que cumplan con las siguientes exigencias:

- a. Promedio general de notas igual o superior a 5,0 (cinco coma cero). El promedio debe corresponder a los dos últimos semestres cursados anteriores a la fecha de postulación.
- b. Asistencia a clases igual o superior al 90% correspondiente a los dos últimos semestres cursados anteriores a la fecha de postulación.
- c. Informe de Personalidad del Colegio Nahuelcura o del Colegio de procedencia, que acredite que el alumno no tiene problemas de disciplina.
- d. Acreditar ser hijo de funcionario asociado al Sindicato de Trabajadores.

Art. 68.- Ningún trabajador tiene garantizada la obtención de la Beca cuya extensión es por un año lectivo, debiendo renovarse anualmente, en función de requisitos y/o existir contrato colectivo de trabajo que ampare este aspecto.

Art. 69.- La Beca se mantendrá mientras esté vigente la relación laboral.

Art. 70.- Para postular a Beca se debe completar y presentar a la Encargada de Admisión del colegio, de acuerdo al calendario anual que será oportunamente comunicado, el "Formulario de Postulación a Hijo de Funcionario" (Anexo 5) adjuntando los siguientes documentos (especialmente para trabajadores No asociados al Contrato Colectivo de Trabajo):

- a. Formulario de Postulación a Beca Hijo de Funcionario completo.
- b. Informe de Notas del último año cursado y del primer semestre del año en curso.
- c. Informe de Personalidad del año en curso del Colegio Nahuelcura o del colegio de procedencia.
- d. Certificado que indique el porcentaje de asistencia del año en correspondiente al último año cursado y del primer semestre del año en curso.
- e. Fotocopia de Cédula de Identidad del Alumno (Beneficiario).
- f. Certificado de Nacimiento del alumno.
- g. Certificado de antigüedad de la menos un año del trabajador en el colegio.

Art. 71.- Se deberá presentar esencialmente junto a toda la documentación antes señalada, una Declaración Jurada simple, que los antecedentes entregados son fidedignos.

Art. 72.- Las postulaciones a Beca de Hijos de Funcionarios (no asociados a Convenio Colectivo de Trabajo) que se presenten con documentación incompleta no serán consideradas en la evaluación y posterior asignación de Becas.

8.2 Procedimiento de Selección

Art. 73.- El porcentaje de beca será otorgado considerando los antecedentes entregados según artículo 70 precedente y al puntaje del postulante ponderando los siguientes aspectos respecto del padre o madre, funcionario del establecimiento:

- a) Nº de horas contratadas
- b) Antigüedad
- c) Evaluación de desempeño

Art. 74.- La Beca para Hijos de Funcionarios podrá ser aplicada con un mínimo de 10% y un máximo de 35% en el caso de funcionarios no adscritos a convenio colectivo, de acuerdo a los resultados del proceso de postulación y selección de becas y 75% en caso de funcionarios adscritos a convenio colectivo de trabajo. Estos porcentajes de descuento se aplicarán al total de la colegiatura anual.

Art. 75.- El puntaje final de cada postulación será el resultado de la evaluación de seis dimensiones, de acuerdo a lo indicado en el cuadro siguiente, cada una de ellas con la ponderación que se indica:

Dimensión	Ponderación
Académica	10%
Disciplina	10%
Asistencia	10%
Nº de Horas Contratadas	20%
Antigüedad	10%
Evaluación del Desempeño	40%
Total	100%

Art. 76.- El puntaje asignado a cada dimensión se otorgará teniendo presente la información contenida en el "Formulario de Postulación a Beca", documentos y antecedentes entregados por el apoderado.

Art. 77.- Los(as) alumnos(as) postulantes serán ordenados de mayor a menor puntaje y la Comisión propondrá a la Rectoría del Colegio los porcentajes de exención para cada uno de ellos, debiendo asegurarse que su aplicación no supera el monto máximo definido con antelación por la Gerencia Corporativa.

Art. 78.- En caso de que dos o más postulantes obtengan el mismo puntaje final para optar a la Beca Hijo de Funcionario, se priorizarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- a. Se preferirá a aquellos alumnos hijos de funcionarios cuyo padre o madre funcionario haya obtenido el mayor puntaje en la Evaluación del Desempeño.
- b. Si se mantiene la igualdad, se preferirá a aquellos alumnos hijos de funcionarios cuyo padre o madre funcionario tenga mayor número de horas de contrato.
- c. Si aún no es posible diferenciarlos, se priorizará a aquel alumno hijo de funcionario cuyo padre o madre funcionario tenga mayor antigüedad en el colegio.

Art. 79.- El Rector del colegio presentará a la Gerencia Corporativa la propuesta debidamente revisada y solicitará la autorización definitiva.

TÍTULO NOVENO

Procedimiento Administrativo para la Postulación y Asignación de Becas

9.1. Requisitos de Postulación

Art. 80.- Tal como se expone en los Artículos 23, 28, 40, 51 y 70, para postular a la Beca que lo requiera, se debe completar y presentar de acuerdo al calendario establecido anualmente el "Formulario de Postulación a Beca" correspondiente, adjuntando los documentos requeridos para cada caso. Los distintos Formularios podrán ser descargados directamente desde la página web del colegio, www.nahuelcura.cl > Admisión > Becas

Art. 81.- Para la Beca Hermano se completará un Formulario al momento en que se efectúa el pago de la colegiatura.

9.2. Comisión de Becas

Art. 82.- La Comisión de Becas se constituirá con el propósito de analizar los antecedentes proporcionados por los postulantes y, y recomendar al Colegio las exenciones de pago de los aranceles para cada año.

Art. 83.- Esta Comisión estará integrada por;

- a. Un representante de los Funcionarios del Colegio, designado por el Rector del Colegio a propuesta del Consejo de Coordinación Directiva
- b. Un representante de los apoderados, designado por Campur General de Padres y Apoderados.
- c. El Rector del Colegio, quien presidirá la Comisión.

Art. 84.- Esta comisión se constituirá durante el mes de Noviembre de cada año y, recibirá en su primera sesión, del Rector del Colegio lo siguiente:

- a. Copia de las normas legales y reglamentarias que regulan este sistema
- b. Copia del presente Reglamento
- c. La información señalada en el Artículo 11 referida al Fondo Anual de Becas estimado para el año siguiente.

Art. 85.- Durante su primera sesión la Comisión fijará su calendario de actividades ateniéndose a los plazos que se disponen en los artículos 59 a 64 del Decreto 755 de 1997, del Ministerio de Educación.

Art. 86.- De preferencia la Comisión deberá esforzarse para tomar decisiones por unanimidad. Si no se logra unanimidad, se decidirá por mayoría de votos.

Art. 87.- Los antecedentes, deliberaciones y acuerdos de la Comisión serán estrictamente confidenciales, y sus integrantes deberán asumir por escrito el compromiso de no hacer uso ni entregar a terceros la información y deliberaciones que la Comisión utilice.

Art. 88.- Las actas de las sesiones de la Comisión serán por el Rector y se entregarán a la Gerencia Corporativa y en custodia de los archivos del proceso del año que se distribuirán.

Art. 89.- La Comisión deberá entregar antes del término del mes de Diciembre de cada año, un informe con las recomendaciones de exenciones para el año escolar siguiente, en el que se asignen a lo menos el 90% de los recursos del Fondo de Becas. En Marzo del año escolar que corresponda a la exención, entregará un informe complementario en el que se distribuirá el resto de los recursos.

Art. 90.- Esta Comisión para su correcto funcionamiento podrá valerse de la ayuda de cualquier entidad ó profesional competente que aporte información para certificar la situación socio-económica del alumno por el cual se solicite la Beca y su familia.

Art. 91.- Entre otras, sin ser excluyentes, las funciones de la Comisión son:

- a. Evaluar los antecedentes presentados por los postulantes, seleccionando a los beneficiarios.
- b. Elaborar un listado priorizado de los seleccionados, según el puntaje obtenido.
- c. Designar el porcentaje de rebaja arancelaria que le corresponda en cada caso.
- d. Asignar las becas asegurándose que el monto total no supere el "Fondo de Becas" asignado para el correspondiente año académico
- e. Elaborar una lista de espera, que pudiera ser asignada, si en el plazo establecido, los apoderados notificados no formalizan la matrícula.

9.3. Período de Postulación

Art. 92.- Las postulaciones a las Becas se presentarán a la Secretaría Encargada del Colegio en un calendario que se fijará anualmente en el mes de Octubre, como plazo máximo de entrega de calendario no superar el día 30 de noviembre del año anterior a aquel para el que se solicita. El periodo para recibir antecedentes de Becas no podrá exceder al del periodo de matrícula.

Art. 93.- La Secretaría Encargada del Proceso, deberá verificar en la lista de cotejo del Formulario de Postulación los documentos que está recibiendo y entregará una copia firmada por ambos, no pudiendo recibir solicitudes con documentación incompleta. Esto invalida el proceso.

Art. 94.- Las postulaciones entregadas fuera del plazo indicado, o erróneamente recibidas en forma incompleta, no serán incluidas en el proceso y/o tendrán la asignación que corresponda en función de los datos entregados. No es responsabilidad del colegio verificar datos.

9.4. Resolución y comunicación del resultado de las postulaciones:

Art. 95.- Todas las postulaciones recibidas dentro de plazo y en conformidad con el presente Reglamento, serán vistas y resueltas por la Comisión de Becas.

Art. 96.- La Comisión de Becas deberá elaborar un listado de los alumnos seleccionados en orden de prelación, indicando su propuesta del porcentaje de descuento con el que se beneficiará al alumno. Art. 97.- Deberá, además, elaborar un listado con las postulaciones rechazadas.

Art. 98.- La Comisión de Becas propondrá individualmente y para cada caso en particular, la Beca que debería ser aplicable a la colegiatura de cada beneficiario para el siguiente año lectivo.

Art. 99.- El Rector del Establecimiento evaluará la propuesta presentada por la Comisión y, efectuará los ajustes que considere pertinentes informando de ellos a la Comisión para una nueva revisión.

Art. 100.- De existir acuerdo enviará la propuesta única, o bien, ambas propuestas a la Gerencia Corporativa dentro del Mes de Diciembre de cada año.

Art. 101.- La Gerencias Corporativa evaluará la(s) propuesta(s) y se pronunciará en forma definitiva en la segunda quincena de Febrero.

Art. 102.- El Rector del Colegio deberá comunicar por escrito a los Padres y Apoderados solicitantes del beneficio el resultado de sus postulaciones durante la segunda quincena del mes de febrero de cada año.

Art. 103.- Una vez que el Apoderado ha sido notificado, tiene un plazo máximo de cinco días hábiles para formalizar la matrícula o la perderá automáticamente.

Art. 104.- Si las Becas asignadas, no son utilizadas dentro del plazo establecido en el punto anterior, serán asignadas a quienes estén en lista de espera.

Art. 105.- La Comisión de Becas podrá otorgar el beneficio a uno o sólo a algunos de los alumnos presentados por un mismo apoderado.

Art. 106.- En caso del retiro o cambio de colegio del alumno beneficiado con cualquier tipo de beca y que este hecho produzca un aumento en el Fondo de Becas previamente establecido, este monto se reasignará a otro alumno del listado creado por la Comisión. Esto asegurará que siempre se otorguen el monto de becas correspondiente al Fondo de Becas que por ley debe ser asignado.

Art. 107.- En el caso de que se hayan otorgado una mayor cantidad de becas que la correspondiente al monto del Fondo de Becas, no será obligatorio para el Colegio Nahuelcura reasignar el porcentaje de becas que quede libre.

9.5. Apelación:

Art. 108.- Aquellos alumnos postulantes a quienes no se haya otorgado el beneficio de la Beca podrán apelar al resultado o decisión de la Comisión ante el Rector del Colegio.

Art. 109.- Los fundamentos de la apelación deben basarse sobre los antecedentes ya presentados y que el postulante considere que hayan sido mal evaluados por la Comisión. No se aceptarán nuevos antecedentes o antecedentes omitidos al momento de formalizarse la petición de Beca.

Art. 110.- Para formular la reconsideración dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se les comunicó la resolución de la Comisión.

Art. 111.- La apelación deberá plantearse por escrito, dirigida al Rector del Colegio, la que será resuelta en única instancia y sin derecho a reclamación o recurso alguno por este mismo directivo dentro del plazo de 15 días hábiles de formulada.

9.6 Reserva de Información y confidencialidad

Art. 112.- El proceso de postulación, los antecedentes entregados y la información sobre el nombre de los alumnos beneficiados tendrán el carácter de confidencial.

Art. 113.- Los documentos presentados y entregados no serán devueltos al apoderado o al alumno bajo ninguna circunstancia, ni durante el proceso de becas ni posterior al mismo.

TÍTULO DÉCIMO

Pérdida de las Becas

Art. 114.- La pérdida de la beca total o parcial se producirá por las siguientes causas:

- a. Término del año escolar.
- b. Falsedad en la presentación de antecedentes de postulación a las becas.
- c. No pago de las colegiaturas mensuales en el caso de las becas parciales.
- d. Retiro voluntario o no voluntario del alumno beneficiado.
- e. Falta grave del alumno beneficiado según lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Nahuelcura Machalí.
- f. Por faltar a dos reuniones de padres, madres y apoderados consecutivas (sin justificación alguna).
- g. Por falta grave al Reglamento de Promoción Escolar del Colegio Nahuelcura Machalí. Por problemas graves de rendimiento y asistencia a clases del alumno beneficiario, debido a causas no relacionadas con problemas médicos.
- h. Término de relación laboral entre el funcionario y el empleador para el caso de la beca "Hijo de Funcionario".
- i. Inasistencia superior a cinco días hábiles por semestre, sin justificación médica.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

Falsedad en la entrega de Antecedentes de Postulación

Art. 115.- Los apoderados, alumnos y todos los que postulen a los beneficios de las Becas deberán entregar información y antecedentes veraces.

Art. 116.- El apoderado solicitante del beneficio de beca que entregue datos o antecedentes falsos o inexactos para acceder a dicho beneficio, ya sea en forma total o parcial, quedará imposibilitado de acceder a éste y de volver a postular en el futuro, ya sea respecto del alumno por el cual hubiere entregado tales antecedentes o de otros que dependan financieramente de él.

Art. 117.- Los beneficiarios de las Becas que se les compruebe que entregaron datos o antecedentes falsos o adulterados para acceder a dicho beneficio, perderán inmediatamente la Beca otorgada, debiendo restituir la totalidad de las exenciones obtenidas y utilizadas y no podrán volver a postular al beneficio en los años posteriores; sin perjuicio de las eventuales acciones legales que pueda tomar el colegio en dicho caso.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

Modificaciones al presente Reglamento

Art. 118.- Copia del presente Reglamento Interno de Becas, se entregará al Departamento Provincial de Educación correspondiente, teniéndose dicho ejemplar como auténtico para todos los efectos legales.

Art. 119.- Las modificaciones que se introduzcan al presente Reglamento, sólo tendrán efecto, una vez que estas hayan sido entregadas y registradas en el Departamento Provincial de Educación correspondiente.

Art. 120.- Durante el curso de un proceso de postulación y asignación de becas, toda situación no prevista por el presente Reglamento será resuelta por la Comisión de Calificación y Selección de Becas.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO

Orden de Prioridad

Art. 121.- La prioridad de las asignaciones estará determinada en función del Fondo de Becas del Colegio.

- Becas Socioeconómicas Alumnos Prioritarios
- Becas Socioeconómicas otros Alumnos Antiguos
- Becas Hijos Funcionarios
- Becas Hermanos
- Becas Excelencia Académica Alumnos Antiguos
- Becas Socioeconómicas otros Alumnos Nuevos
- Becas Excelencia Académica Alumnos Nuevos

*Las Postulaciones a Becas tendrán como límite el Fondo de Becas del Colegio.

ANEXO N° 2
FORMULARIO DE POSTULACIÓN A BECA SOCIECONÓMICA
 Colegio Nahuelcura Machalí

1. ANTECEDENTES GENERALES

a. SITUACIÓN DEL ALUMNO QUE POSTULA O RENUEVA

ALUMNO ANTIGUO		POSTULANTE	
		RENOVANTE	
ALUMNO NUEVO			

b. ANTECEDENTES DEL POSTULANTE O RENOVANTE

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE

RUT:		FECHA DE NACIMIENTO		SEXO	MASCULINO	<input type="checkbox"/>
					FEMENINO	<input type="checkbox"/>
Curso al que postula						
e-mail apoderado						
Teléfono Particular		Teléfono Celular		Teléfono Trabajo		

DOMICILIO ALUMNO

CALLE	Nº	DPTO.	POBLACION	COMUNA	REGION	FONO

c. DETALLE DE LA SOLICITUD

Nombre Completo Apoderado Financiero						
Cédula de Identidad						
Relación con el alumno						
Actividad						
Razón Social Empresa						
Dirección Comercial						
Teléfono Comercial:						
EL APODERADO VIENE A SOLICITAR REBAJA DE ARANCEL Y PROPONE PORCENTAJE DE BECA % _____.						

2. FUNDAMENTOS DE LA SOLICITUD:

3. ANTECEDENTES DEL GRUPOS FAMILIAR Y ANTECEDENTES SOCIOECONOMICOS. a.

INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR E INGRESOS (Inclúyase al alumno)

N°	R.U.T	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	FECHA NACIMIENTO			ESTADO CIVIL	PARENTESCO ALUMNO	INGRESOS \$
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
TOTAL DE INGRESOS										

USO EXCLUSIVO DEL COLEGIO NAHUELCURA MACHALÍ

INGRESO PER CÁPITA

PUNTAJE ASIGNADO

b. OCUPACIÓN DEL JEFE DE HOGAR. (Marcar con una X la opción correspondiente). (Marcar sólo 1 alternativa) (Ver apéndice A Definiciones Ocupación del Jefe de Hogar)

CATEGORIA OCUPACIONAL	OPCIÓN
Pequeño o Mediano Empresario	
Pequeño Productor Agrícola o Microempresario	
Profesionales sector público o privado	
Empleados (no profesionales) Públicos o Privado	
Jubilado, Pensionado, Montepiado	
Trabajador Dependiente	
Trabajador Por Cuenta Propia	
Pensionado Mínimo INP/AFP o PASIS.	

USO EXCLUSIVO DEL COLEGIO NAHUELCURA MACHALÍ

PUNTAJE ASIGNADO

c. SITUACIÓN LABORAL ACTUAL DEL JEFE DE HOGAR (Marcar con una X la opción correspondiente). (Marcar sólo 1 alternativa)
(Ver apéndice B Definiciones Situación Laboral)

SITUACION LABORAL	OPCIÓN
Activo Permanente	
Pasivo o Pensionado	
Activo Ocasional o Temporal	
Inactivo o Desempleado	

USO EXCLUSIVO DEL COLEGIO NAHUELCURA MACHALÍ

PUNTAJE ASIGNADO

d. PATRIMONIO DEL JEFE DE HOGAR. (Marcar con una X la opción correspondiente). (Marcar sólo 1 alternativa)
(Ver apéndice C Definiciones Patrimonio)

CATEGORIA OCUPACIONAL	OPCIÓN
Tiene Bien Raíz , Vehículo Particular, Capital de Trabajo	
Tiene Bien Raíz , y Vehículo Particular	
Tiene Bien Raíz y Capital de Trabajo	
Tiene Vehículo Particular y Capital de Trabajo	
Tiene Bien Raíz	
Tiene Vehículo Particular	
Tiene Capital de Trabajo	
No Tiene Ningún Patrimonio.	

USO EXCLUSIVO DEL COLEGIO NAHUELCURA MACHALÍ

PUNTAJE ASIGNADO

4. EDUCACIÓN. (Marcar con una X la opción correspondiente).
(Marcar sólo 1 alternativa)

ESCOLARIDAD DE LOS PADRES	MADRE	PADRE	EL COLEGIO PARA EL ALUMNO, QUEDA:	OPCIÓN
Superior Completa			En o Fuera de Comuna Sin dificultad de acceso	
Superior Incompleta			En Comuna con dificultad de Acceso (más de 1hr. de traslado)	
Media Completa			Fuera de la Comuna (más de 1hr. de traslado)	
Media Incompleta				
Básica Completa				
Básica Incompleta				
Sin Escolaridad				

USO EXCLUSIVO DEL COLEGIO NAHUELCURA MACHALÍ

PUNTAJE ASIGNADO	<input type="checkbox"/>	PUNTAJE ASIGNADO	<input type="checkbox"/>
------------------	--------------------------	------------------	--------------------------

CON RESPECTO AL ALUMNO	OPCIÓN	HERMANOS ESTUDIANTES	OPCIÓN (SI O NO)	N ° DE HERMANOS EN CADA CASO
Sólo estudia		No tiene hermanos Estudiando		
Estudia y Trabaja		En E. Prebásica		
Estudia y es Padre o Madre		En E. Básica		
Alumno Jefe de Hogar		En E. Media		
		En E. Superior en Lugar de Residencia		
		En E. Superior Fuera del Lugar de Residencia		

USO EXCLUSIVO DEL COLEGIO NAHUELCURA MACHALÍ

PUNTAJE ASIGNADO	<input type="checkbox"/>	PUNTAJE ASIGNADO	<input type="checkbox"/>
------------------	--------------------------	------------------	--------------------------

5. VIVIENDA Y EQUIPAMIENTO.

TENENCIA DE LA VIVIENDA	OPCIÓN	SANEAMIENTO	OPCIÓN
Propietario sin deuda		Disponibilidad de agua potable, electricidad y sistema de alcantarillado.	
Propietario con deuda		Disponibilidad de agua potable, electricidad y fosa séptica	
Usufructuario (familias que hacen uso gratuitamente y en forma exclusiva de la vivienda de propiedad de terceros).		Sin alguno o con suministro cortado por más de 3 meses	
Arrendatario		Sin ningún suministro	
Allegado			

USO EXCLUSIVO DE LA SOCIEDAD EDUCACIONAL MACHALÍ

PUNTAJE ASIGNADO	<input type="checkbox"/>	PUNTAJE ASIGNADO	<input type="checkbox"/>
------------------	--------------------------	------------------	--------------------------

6. OTROS FACTORES DE RIESGO

ENFERMEDADES CATASTRÓFICAS (Ver Anexo 4)	OPCIÓN	STRESS FAMILIAR	OPCIÓN	RELACIONES DE APOYO	OPCIÓN
Afecta a un adulto integrante del grupo familiar		En tratamiento de Alcoholismo o drogadicción un adulto integrante del grupo familiar		Apoyo sólo de la madre o sólo del padre	
Afecta a un menor integrante del grupo familiar		Existencia de situación, relación o episodio de Violencia Intrafamiliar que afecte a cualquier miembro del grupo familiar		Sin los padres, a cargo de abuelos o parientes	
Afecta al postulante o becado		Enfermedad Crónica severa que afecte a algún integrante del grupo familiar, incluido postulante o becado		Sin los padres, estudiante sólo, o a cargo de cuidadores, no parientes	
Afecta al jefe de hogar		Trastornos de la Salud Mental que afecte a algún integrante del grupo familiar, incluido postulante o becado.			
(Ver en apéndice D Listado de enfermedades catastróficas)		Embarazo adolescente del postulante o becado			
		Discapacidad que afecte a algún integrante del grupo familiar, incluido postulante o becado			

USO EXCLUSIVO DE LA SOCIEDAD EDUCACIONAL MACHALÍ

PUNTAJE ASIGNADO	<input type="text"/>	PUNTAJE ASIGNADO	<input type="text"/>	PUNTAJE ASIGNADO	<input type="text"/>
------------------	----------------------	------------------	----------------------	------------------	----------------------

7. DOCUMENTOS QUE PRESENTA CON FORMULARIO DE POSTULACIÓN

(El apoderado debe marcar con una cruz (X) en la columna "APODERADO" los documentos que presenta junto al formulario de postulación)

		Apoderado	Encargado
1	Formulario de Becas Completo		
2	Fotocopia de Cedula de Identidad de Apoderado Financiero (El que paga la colegiatura)		
3	Fotocopia de Cedula de Identidad del Alumno (Beneficiario).		
4	Certificado de Nacimiento del alumno.		
5	Fotocopia de 3 ultimas Liquidaciones de remuneraciones de todos los integrantes del grupo familiar, cuando corresponda, y/u otros ingresos o aportes que integren su patrimonio o flujo económico mensual.		
6	Fotocopia de 3 últimos pagos de imposiciones de todos los integrantes del grupo familiar		
7	Certificado de antigüedad en la empresa		
8	Copia Finiquito (si corresponde) legalizado.		
9	Si se realiza trabajo independiente, adjuntar declaración de Renta.		
10	Cotización AFP de los integrantes del grupo familiar, certificado de cotización anual.		
11	Comerciantes, empresarios, transportistas (otros) adjuntar fotocopia de Declaración de IVA últimos 12 meses. Declaración de Impuestos mensuales de todos los integrantes del grupo familiar, cuando corresponda		
12	Certificado de residencia del alumno y del jefe de familia cuando se acredite residencia separada o fuera de la ciudad		
13	Tipo de vivienda y acreditar si esta es arrendada o propia o allegado		
14	Copia de recibo de arriendo (Notarial) 3 últimos meses		
15	Certificado de deuda hipotecaria, donde indica el Nº de cuotas canceladas		
16	Cuando la vivienda no sea propia ni arrendada, presentar Declaración Jurada que indique en qué situación vive (allegado u otro).		
17	En caso de enfermedad o discapacidad certificado Médico y/o Certificado de Medicina Preventiva de Invalidez (Compin). Informe médico, si lo amerita, de acuerdo a la información entregada		
18	Puntaje Ficha Protección Social (FPS), en caso que corresponda		
19	Toda otra información que el interesado estime pertinente acompañar u otra información que la comisión solicite al interesado que acompañe en algún caso en particular.		
20	Declaración Jurada ante Notario de que los antecedentes entregados son fidedignos.		

NOTA: LA PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES QUE FALTEN A LA VERDAD O ESTÉN ADULTERADOS ANULARÁN SIN DERECHO A APELACIÓN ESTA SOLICITUD, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES QUE PUEDA ENTABLAR EL COLEGIO, DE LO CUAL SE HACE EXPRESA RESERVA.

DECLARACION: Declaro bajo juramento que la información contenida en este documento es verídica.

FIRMA DEL APODERADO

FIRMA DEL ENCARGADO DE ADMISIÓN

APENDICE "A" DEL ANEXO N° 2

Definiciones Ocupación del Jefe de Hogar

1.- Pequeño o Mediano Empresario: PYMES, (Propietario de empresa pequeña con venta anual entre 2.400 UF (\$ 50.946.168) y 25.000 UF (\$ 530.689.250)) o propietario de empresa mediana con venta anual de más de 25.000 UF (\$ 530.689.250) pero menos que 100.000 UF (\$ 2.122.757.000).

UF: UF: Valor al 1 de Diciembre del Mes previo al Año de Postulación

2.- Pequeño Productor Agrícola: Personas que viven de las ventas de los productos de su propio terreno o de otros terrenos convenidos en medianía. Generalmente no trabajan para otros.

3.- Microempresario: Persona ejerce una actividad económica de forma regular, ya sea quién otra, a título individual o artesanal u como sociedad, y cuyas ventas anuales son familiar o (\$50.946.168). inferiores a 2.400 UF

UF: UF: Valor al 1 de Diciembre del Mes previo al Año de Postulación

4.- Profesionales sector público o privado: Persona con título profesional de Universidad o Profesional reconocido por el Instituto labora en una institución de carácter pública Estado, que independiente de su o privada situación contractual.

5.- Empleados Públicos o Privado: Persona con o sin estudios técnicos que labora en una institución de carácter pública o privada. Considerar en esta categoría a administrativos, técnicos profesionales, secretarías, cajeras, etc.

6.- Jubilado, Pensionado, Montepiado: Persona que recibe una suma mensual de dinero de una institución previsional (AFP; INP; etc.) que por razones de edad, antigüedad o incapacidad física deja de prestar servicios laborales.

7.- Trabajador Dependiente: Persona con contrato de trabajo que realiza actividades donde prima el esfuerzo físico: obreros de construcción, conductores con contrato, auxiliar administrativo, entre otras.

8.- Trabajador Por Cuenta Propia: Trabajador independiente, que opera con nivel de capital igual o menor a 1000 UF (\$21.227.570) y sin ocupar personal remunerado.

UF: Valor al 1 de Diciembre del Mes previo al Año de Postulación

APÉNDICE "B" DEL ANEXO N° 2

Definiciones Situación Laboral

1.- Activo Permanente: Genera ingresos de carácter permanente, independiente de su situación contractual.

2.- Pasivo o Pensionado: No desarrolla actividad laboral por razones de edad, antigüedad o incapacidad, percibiendo ingresos de forma regular de institución previsional pública o privada.

3.- Activo Ocasional o Temporal: Genera ingresos de carácter intermitente, con al menos un mes sin generar ingresos, independiente de su situación contractual.

4.- Inactivo o Desempleado: Cesante.

APÉNDICE "C" DEL ANEXO N°2

Definiciones Patrimonio

1.- Tiene Bien Raíz: Sitios o propiedades, se excluye el sitio o propiedad donde habita el grupo familiar.

2.- Vehículo Particular: Se excluye el vehículo que es utilizado como capital de trabajo.

3.- Capital de Trabajo: maquinarias, herramientas, vehículo para generar ingresos (taxi, reparto a domicilio, etc.), talleres y otros activos.

APÉNDICE "D" DEL ANEXO N° 2

Enfermedades Catastróficas

Se considerarán catastróficas de acuerdo al DTO. N° 310, de 2002 del Ministerio de Salud, las siguientes enfermedades:

Acidemia metilmalónica, Acidemia propiónica, Aciduria glutárica, Enfermedad de Gaucher Tumor células germinales sistema nervioso central, Distonía muscular: blefaroespasmo, Distonía muscular: calambre del escribiente, Distonía muscular: cervical, Distonía muscular: espasmo facial u orofacial, Distonía muscular: generalizada, Distonía muscular: laringe, Distonía muscular: oro-mandibular, Enfermedad de la orina con olor a jarabe de arce, Esclerosis múltiple, Tumor de Swing, Fenilquetonuria, Fibrosis quística, Glioma bajo grado, Enfermedad de Guillain-Barré, Hepatoblastoma, Hipopituitarismo, Histiocitosis, Histiocitosis maligna, Leucemia linfoblástica, Leucemia mieloide aguda, Leucemia mieloide crónica, Linfoma de Hodgkin, Linfoma linfoblástico, Linfoma no Hodgkin, Leucemia, Meduloblastoma, Miastenia gravis, Neuroblastoma, Neutropenia, Osteosarcoma, Pubertad precoz, Recaída leucemia linfoblástica, Recaída leucemia mieloide, Recaída tumores sólidos, Retinoblastoma, Sarcoma, Síndrome inmunodeficiencia adquirida, Tirosinemia, Trasplante de corazón, Trasplante de hígado, Trasplante de médula ósea, Trasplante de pulmón, Trasplante de riñón, Tumor de células germinales extra, Sistema nervioso descendido; Tumor central, Tumor de Wilms.

ANEXO N° 3

FORMULARIO DE POSTULACIÓN A BECA POR EXCELENCIA ACADÉMICA ALUMNOS ANTIGUOS

Colegio Nahuelcura Machalí

1. ANTECEDENTES GENERALES

a. SITUACIÓN DEL ALUMNO QUE POSTULA O RENUEVA

ALUMNO ANTIGUO	POSTULANTE	
	RENOVANTE	

b. ANTECEDENTES DEL POSTULANTE O RENOVANTE

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE

RUT:		FECHA DE NACIMIENTO		SEXO	MASCULINO	<input type="checkbox"/>
					FEMENINO	<input type="checkbox"/>
Curso al que postula						
e-mail apoderado						
Teléfono Particular		Teléfono Celular		Teléfono Trabajo		

DOMICILIO ALUMNO

CALLE	Nº	DPTO.	POBLACION	COMUNA	REGION	FONO

c. PORCENTAJE DE

BECA Nombre Completo Apoderado Financiero	
Cédula de Identidad	
Relación con el alumno	
Actividad	
Razón Social Empresa	
Dirección Comercial	
Teléfono Comercial:	
<p>EL APODERADO VIENE A SOLICITAR REBAJA DE ARANCEL Y PROPONE PORCENTAJE DE BECA % _____. (El apoderado puede solicitar desde un 10% hasta un 50%)</p>	

2. FUNDAMENTOS DE LA SOLICITUD:

--

3. ANTECEDENTES ACADÉMICOS:

a. Promedio General de Notas

Promedio año escolar inmediatamente anterior	
Promedio primer semestre del año en curso	
Promedio General de Notas	

USO EXCLUSIVO DEL COLEGIO NAHUELCURA MACHALÍ

PUNTAJE ASIGNADO	
------------------	--

b. Promedio Lenguaje y Matemáticas

Promedio Lenguaje y Matemáticas año escolar inmediatamente anterior	
Promedio Lenguaje y Matemáticas primer semestre del año en curso	
Promedio en Lenguaje y Matemáticas	

USO EXCLUSIVO DEL COLEGIO NAHUELCURA MACHALÍ

PUNTAJE ASIGNADO	
------------------	--

4. ASISTENCIA DEL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO EN CURSO

Asistencia Promedio a Clases	
------------------------------	--

USO EXCLUSIVO DEL COLEGIO NAHUELCURA MACHALÍ

PUNTAJE ASIGNADO	
------------------	--

5. ANTECEDENTES SOCIOECONOMICOS.

INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR E INGRESOS (Inclúyase al alumno)

N°	R.U.T	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	FECHA NACIMIENTO			ESTADO CIVIL	PARENTESCO ALUMNO	INGRESOS \$
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
TOTAL DE INGRESOS										

USO EXCLUSIVO DEL COLEGIO NAHUELCURA MACHALÍ

INGRESO PER CÁPITA

PUNTAJE ASIGNADO

6. DOCUMENTOS QUE PRESENTA CON EL FORMULARIO DE POSTULACION A LA BECA COMPLETO

(El apoderado debe marcar con una cruz (X) en la columna "APODERADO" los documentos que presenta junto al formulario de postulación)

		Apoderado	Encargado
1	Formulario de Becas Completo		
2	Fotocopia de Cedula de Identidad de Apoderado Financiero (El que paga la colegiatura)		
3	Fotocopia de Cedula de Identidad del Alumno (Beneficiario).		
4	Certificado de Nacimiento del alumno.		
5	Informe de Notas del año escolar inmediatamente anterior y del primer semestre del año en curso		
6	Informe de Personalidad del primer semestre del año en curso.		
7	Certificado que indique el porcentaje de asistencia del primer semestre del año en curso		
8	Fotocopia de Cédula de Identidad del Apoderado Financiero (El que paga la Colegiatura)		
9	Fotocopia de 3 últimas liquidaciones de remuneraciones de todos los integrantes del grupo familiar, cuando corresponda, y/u otros ingresos o aportes que integren su patrimonio o flujo económico mensual		
10	Si se realiza trabajo independiente, adjuntar declaración de Renta correspondiente al último período legal.		
11	Toda otra información que el interesado estime pertinente acompañar u otra información que la comisión solicite al interesado que acompañe en algún caso en particular.		
12	Declaración Jurada ante Notario de que los antecedentes entregados son fidedignos.		

NOTA: LA PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES QUE FALTEN A LA VERDAD O ESTÉN ADULTERADOS ANULARÁN SIN DERECHO A APELACIÓN ESTA SOLICITUD, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES QUE PUEDA ENTABLAR EL COLEGIO, DE LO CUAL SE HACE EXPRESA RESERVA.

DECLARACION: Declaro bajo juramento que la información contenida en este documento es verídica.

FIRMA DEL APODERADO

FIRMA DEL ENCARGADO DE ADMISIÓN

ANEXO N° 4

FORMULARIO DE POSTULACIÓN A BECA POR EXCELENCIA ACADÉMICA ALUMNOS NUEVOS

Colegio Nahuelcura Machalí

1. ANTECEDENTES GENERALES

a. ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE

RUT:	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>-</td><td></td></tr></table>											-		FECHA DE NACIMIENTO	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							SEXO	MASCULINO <input type="checkbox"/>	FEMENINO <input type="checkbox"/>
										-														
Curso al que postula																								
e-mail apoderado																								
Teléfono Particular		Teléfono Celular		Teléfono Trabajo																				

DOMICILIO ALUMNO

CALLE	Nº	DPTO.	POBLACION	COMUNA	REGION	FONO

b. PORCENTAJE DE

BECA Nombre Completo Apoderado Financiero													
Cédula de Identidad	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>-</td><td></td></tr></table>											-	
										-			
Relación con el alumno													
Actividad													
Razón Social Empresa													
Dirección Comercial													
Teléfono Comercial:													
EL APODERADO VIENE A SOLICITAR REBAJA DE ARANCEL Y PROPONE PORCENTAJE DE BECA % _____. (El apoderado puede solicitar desde un 10% hasta un 50%)													

2. FUNDAMENTOS DE LA SOLICITUD:

--

3. ANTECEDENTES ACADÉMICOS:

a. Promedio General de Notas de los dos últimos semestres cursados anteriores a la fecha de postulación

Promedio General de Notas Segundo Semestre del año anterior	
Promedio General de Notas Primer Semestre del año en curso	
Promedio General de Notas	

USO EXCLUSIVO DEL COLEGIO NAHUELCURA MACHALÍ

PUNTAJE ASIGNADO	
------------------	--

b. Promedio Lenguaje y Matemáticas de los dos últimos semestres cursados anteriores a la fecha de postulación

Promedio Lenguaje y Matemáticas Segundo Semestre del año anterior	
Promedio Lenguaje y Matemáticas Primer Semestre del año en curso	
Promedio en Lenguaje y Matemáticas	

USO EXCLUSIVO DEL COLEGIO NAHUELCURA MACHALÍ

PUNTAJE ASIGNADO	
------------------	--

4. ASISTENCIA DE LOS DOS ÚLTIMOS SEMESTRES CURSADOS ANTERIORES A LA FECHA DE POSTULACIÓN

Asistencia Promedio Segundo Semestre del año anterior	
Asistencia Promedio Primer Semestre del año en curso	
Asistencia Promedio a Clases	

USO EXCLUSIVO DEL COLEGIO NAHUELCURA MACHALÍ

PUNTAJE ASIGNADO	
------------------	--

5. ANTECEDENTES SOCIOECONOMICOS.

INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR E INGRESOS (Inclúyase al alumno)

N°	R.U.T	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	FECHA NACIMIENTO			ESTADO CIVIL	PARENTESCO ALUMNO	INGRESOS \$
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
TOTAL DE INGRESOS										

USO EXCLUSIVO DEL COLEGIO NAHUELCURA MACHALÍ

INGRESO PER CÁPITA

PUNTAJE ASIGNADO

6. DOCUMENTOS QUE PRESENTA CON EL FORMULARIO DE POSTULACION A LA BECA COMPLETO

(El apoderado debe marcar con una cruz (X) en la columna "APODERADO" los documentos que presenta junto al formulario de postulación)

		Apoderado	Encargado
1	Formulario de postulación Becas Completo		
2	Informe de Notas de los dos últimos semestres cursados anteriores a la fecha de postulación.		
3	Informe de Personalidad del año en curso del colegio de procedencia		
4	Certificado que indique el porcentaje de asistencia de los dos últimos semestres cursados anteriores a la fecha de postulación		
5	Fotocopia de Cédula de Identidad del Apoderado Financiero (El que paga la Colegiatura).		
6	Fotocopia de Cédula de Identidad de Alumno (Beneficiario).		
7	Certificado de Nacimiento del Alumno.		
8	Fotocopia de 3 últimas liquidaciones de remuneraciones de todos los integrantes del grupo familiar, cuando corresponda, y/u otros ingresos o aportes que integren su patrimonio o flujo económico mensual.		
9	Copia de Finiquito (si corresponde) legalizado.		
10	Si se realiza trabajo independiente, adjuntar declaración de Renta correspondiente al último período legal.		
11	Toda otra información que el interesado estime pertinente acompañar u otra información que la comisión solicite al interesado que acompañe en algún caso en particular		
12	Declaración Jurada ante Notario de que los antecedentes entregados son fidedignos		

NOTA: LA PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES QUE FALTEN A LA VERDAD O ESTÉN ADULTERADOS ANULARÁN SIN DERECHO A APELACIÓN ESTA SOLICITUD, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES QUE PUEDA ENTABLAR EL COLEGIO, DE LO CUAL SE HACE EXPRESA RESERVA.

DECLARACION: Declaro bajo juramento que la información contenida en este documento es verídica.

FIRMA DEL APODERADO

FIRMA DEL ENCARGADO DE ADMISIÓN

ANEXO N° 5
FORMULARIO DE POSTULACIÓN A BECA HIJO DE FUNCIONARIO
 Colegio Nahuelcura Machalí

1. ANTECEDENTES GENERALES

a. SITUACIÓN DEL ALUMNO QUE POSTULA O RENUEVA

ALUMNO ANTIGUO	POSTULANTE	
	RENOVANTE	
ALUMNO NUEVO		

b. ANTECEDENTES DEL POSTULANTE O RENOVANTE

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE

RUT:	<input type="text"/>	FECHA DE NACIMIENTO	<input type="text"/>	SEXO	MASCULINO <input type="checkbox"/>	FEMENINO <input type="checkbox"/>
Curso al que postula	<input type="text"/>					
e-mail apoderado	<input type="text"/>					
Teléfono Particular	<input type="text"/>	Teléfono Celular	<input type="text"/>	Otro Teléfono de Contacto	<input type="text"/>	

DOMICILIO ALUMNO

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CALLE	Nº	DPTO.	POBLACION	COMUNA	REGION	

FONO

c. PORCENTAJE DE BECA

Nombre Completo Funcionario	<input type="text"/>
Cédula de Identidad	<input type="text"/>
Relación con el alumno	<input type="text"/>
Actividad	<input type="text"/>
Razón Social Colegio	<input type="text"/>
Dirección Colegio	<input type="text"/>
Teléfono Colegio	<input type="text"/>

EL APODERADO VIENE A SOLICITAR REBAJA DE ARANCEL Y PROPONE PORCENTAJE DE BECA % _____.
 (El apoderado puede solicitar desde un 10% hasta un 35% de beca.)

2. FUNDAMENTOS DE LA SOLICITUD:

--

3. ANTECEDENTES ACADÉMICOS:

Promedio General de Notas de los dos últimos semestres cursados

Promedio General de Notas	
---------------------------	--

USO EXCLUSIVO DEL COLEGIO NAHUELCURA MACHALÍ

PUNTAJE ASIGNADO	
------------------	--

4. ASISTENCIA DE LOS DOS ULTIMOS SEMESTRES CURSADO

Asistencia Promedio a Clases	
------------------------------	--

USO EXCLUSIVO DEL COLEGIO NAHUELCURA MACHALÍ

PUNTAJE ASIGNADO	
------------------	--

5. DOCUMENTOS QUE PRESENTA CON EL FORMULARIO DE POSTULACION A LA BECA COMPLETO

(El funcionario debe marcar con una cruz (X) en la columna "FUNCIONARIO" los documentos que presenta junto al formulario de postulación)

		Apoderado	Encargado
1	Formulario de postulación Becas Completo		
2	Informe de Notas del último año cursado y del primer semestre del año en curso		
3	Informe de Personalidad del año en curso del Colegio Nahuelcura o del colegio de procedencia		
4	Certificado que indique el porcentaje de asistencia correspondiente al último año cursado y del primer semestre del año en curso.		
5	Fotocopia de Cédula de Identidad de Alumno (Beneficiario).		
6	Fotocopia de Cédula de Identidad del Apoderado Financiero (El que paga la Colegiatura).		
7	Certificado de Nacimiento del Alumno.		
8	Declaración Jurada ante Notario de que los antecedentes entregados son fidedignos		

NOTA: LA PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES QUE FALTEN A LA VERDAD O ESTÉN ADULTERADOS ANULARÁN SIN DERECHO A APELACIÓN ESTA SOLICITUD, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES QUE PUEDA ENTABLAR EL COLEGIO, DE LO CUAL SE HACE EXPRESA RESERVA.

DECLARACION: Declaro bajo juramento que la información contenida en este documento es verídica.

FIRMA DEL APODERADO

FIRMA ENCARGADO DE ADMISIÓN