



COLEGIO SAN IGNACIO

DE LA COMPAÑÍA DE JESÚS

COLEGIO SAN IGNACIO

REGLAMENTO DE BECAS ESCOLARES

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

I. INTRODUCCIÓN

II. FUNDAMENTO

III. DE LA BECA

IV. DEL ARANCEL O COLEGIATURA

V. COMISIÓN DE ASIGNACIÓN DE BECAS

VI. DE LAS CONSIDERACIONES Y REQUISITOS PARA OBTENER EL BENEFICIO DE BECA

VII. DEL CALENDARIO DE PROCESO

VIII. DE LA FALTA DE POSTULACIÓN

IX. DE LOS REQUISITOS Y DE LA DOCUMENTACIÓN DE POSTULACIÓN Y RENOVACIÓN

X. DE LA PÉRDIDA DE LA BECA

XI. DE LA ACEPTACIÓN Y CONFIRMACIÓN DE LA BECA

XII. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Teniendo Presente:

- Que la misión del Colegio San Ignacio es educar a hombres y mujeres de una amplia y diversa situación socioeconómica.
- Que la "Inclusión" es junto a los "Jóvenes" y la "Colaboración" una de las tres prioridades apostólicas definidas por la Compañía de Jesús en Chile para su planificación 2012 - 2020.
- Que dentro de la prioridad apostólica de los "Jóvenes" se señala explícitamente: "Fortalecer una mayor y más eficaz integración social al interior de nuestros colegios" (cf. Prioridad Jóvenes, objetivo 1, línea de acción 3).
- Que durante más de 125 años de historia el Colegio San Ignacio ha estado siempre abierto a formar alumnos y alumnas de diversos sectores y situaciones sociales.

Se ha decidido:

- El Colegio San Ignacio otorgará a los alumnos que tengan mérito para ello, becas escolares anuales que comprenden un porcentaje o todo el arancel que debe asumir la familia del alumno. El beneficio de beca se concederá previa postulación de los padres o apoderados, calificación y aprobación de los antecedentes presentados para obtenerla.
- El beneficio de beca es anual y revocable, de acuerdo a las normas del reglamento que se otorga a continuación:

REGLAMENTO DE BECAS ESCOLARES COLEGIO SAN IGNACIO CONCEPCION.

I. INTRODUCCIÓN. -

El colegio San Ignacio Concepción, es un Establecimiento Educacional Particular Subvencionado. De acuerdo con su misión fundamental puede otorgar el beneficio de la “beca socioeconómica” a los alumnos(as), cuyos Padres y/o Apoderados, están impedidos de asumir el costo total o una fracción del arancel del colegio.

II. FUNDAMENTO. -

Art. 1º.- El sistema de Copago que se aplica por facultad legal y decisión de sus fundadores en el Colegio San Ignacio, importa una carga económica para los padres y apoderados, algunos de los cuales no están en situación de asumirla. La decisión del colegio es que, en la medida de sus posibilidades económicas, no haya alumnos(as) que queden sin matricularse en el establecimiento por un problema de recursos familiares, o que deban abandonar el colegio por dicha causa.

Por ello se ha decidido establecer un sistema de becas que constituyen, en aquellas situaciones debidamente justificadas, una solución para el problema descrito.

III. DE LA BECA. -

Art. 2º.- Se denominará Beca, a la rebaja total o parcial del arancel o colegiatura a los(as) alumnos(as) con situación económica deficitaria.

Fijar su monto, seleccionar los beneficiarios y, en su caso, decidir su revocación, son facultades que corresponde ejercer al establecimiento a través de sus autoridades.

La Beca se concede sólo por un Año Escolar, pudiendo ser renovada a través de una nueva postulación.

La Beca no incluye ni cubre el pago de derecho a Matrícula ni la cuota ordinaria del Centro General de Padres y Apoderados.

IV. DEL ARANCEL O COLEGIATURA. -

Art. 3º.- La Ley faculta al Colegio para cobrar un “arancel” o “colegiatura mensual” de UF 4,0666 por alumno(a) por 10 meses.

V. COMISIÓN DE ASIGNACIÓN DE BECAS. -

Art. 4º.- La calificación de los antecedentes de los postulantes, la decisión de asignación de becas y de su monto, así como la revocación de las mismas corresponderá a una Comisión que sesionará de acuerdo a las normas que al efecto ellos mismos se impongan, la que estará conformada por las siguientes autoridades del Colegio:

a) Rector(a) del Colegio.

- b) Gerente de la Fundación San Juan del Castillo, sostenedora del Colegio.
- c) Asistente Social del Colegio, quien será la secretaria ejecutiva de la comisión.
- d) El Capellán del Colegio.

Esta Comisión, además de las funciones ya dichas, cautelará el debido funcionamiento del sistema de becas en general, así como la adscripción de los becados a los requisitos que impone este reglamento en particular.

Art. 5º.- La Asistente Social será la Secretaria Ejecutiva de la Comisión y en tal calidad tendrá el deber de facilitar el funcionamiento de la Comisión, de común acuerdo con los miembros de la comisión fijar sus sesiones ordinarias y extraordinarias y, además:

- Recibir las postulaciones.
- Verificar los documentos.
- Confeccionar el Informe Social.
- Atender a los solicitantes de información y postulantes.
- Promover el beneficio de beca entre los padres y apoderados que se incorporen al colegio año a año.

VI. DE LAS CONSIDERACIONES Y REQUISITOS PARA OBTENER EL BENEFICIO DE BECA. -

Art 6º.- Se tendrán como consideraciones y serán requisitos para conceder el beneficio por parte del Colegio y para obtenerlo por parte de los solicitantes, los siguientes:

1. Cumplimiento de los plazos establecidos: Los plazos establecidos en el calendario de matrícula, deberán ser respetados y no se concederán plazos especiales, con motivo de la beca.
2. Aporte de documentos: Los solicitantes deberán aportar la totalidad de los documentos que les sean requeridos, con el fin de justificar apropiadamente la situación social y económica de los padres o apoderados del alumno(a) para quien se pide la beca. Los documentos deben aportarse en forma oportuna e íntegra. Los documentos deben ser siempre fidedignos en la forma y el contenido. La Asistente Social generará, con acuerdo de la Comisión, un listado de los documentos y antecedentes mínimos que deberán presentar los solicitantes al pedir el beneficio, pero podrá, además requerir documentos y/o antecedentes complementarios o adicionales si lo estimase necesario. La negativa a entregar los documentos y/o antecedentes mínimos y los requeridos con posterioridad, en su caso, o la falta de entrega de ellos, será causal suficiente de denegación del beneficio. Igualmente, la entrega de documentos falsos o faltos de integridad o la omisión de documentos o información que podría haber hecho variar la decisión de conceder la beca, será causal de denegación del beneficio o, en su caso, de pérdida inmediata del beneficio en el caso que ello se detectare cuando el beneficio ya se hubiere concedido.
3. Visita Domiciliaria: La Asistente Social, cuando lo estime necesario, realizará una verificación en terreno de los antecedentes aportados por el postulante para asegurar que la evaluación socioeconómica se ajuste a la situación actual del postulante.

4. Asignación de Beneficio: La asignación del beneficio es anual.
5. Limitación del beneficio: No obstante que la voluntad del Colegio es que puedan gozar del beneficio todos los que lo necesitan, por razones de sustentabilidad del Colegio, puede ocurrir que no sea posible otorgar el beneficio a todos los que postulen y reúnan los requisitos para obtenerlo, sin que ello sea una arbitrariedad, sino que una razón de fuerza mayor del establecimiento.

VII. DEL CALENDARIO DEL PROCESO. -

Art. 7º.- El calendario del proceso será el siguiente:

- a) Inicio Proceso de Postulación y Retiro ficha de postulación: 12 de agosto al 23 de agosto de 2019.
- b) Entrevista y Entrega de Antecedentes Postulación: 13 de agosto al 6 de septiembre de 2019.
- c) Resultado de Postulación: 7 de octubre de 2019.
- d) Requisitos para Postulación: Podrán postular a beca socioeconómica sólo aquellas familias que tengan cancelado el 100% de la colegiatura 2019 correspondiente al período marzo – agosto de 2019.
- e) Reglamentos Proceso de Postulación: Se recomienda que, antes de retirar la ficha de postulación, revisar el reglamento de postulación a becas, el que se encuentra publicado en la página web del colegio.

VIII. DE LA FALTA DE POSTULACIÓN. -

Art. 8º.- Se asume que quienes no postulen o habiéndolo hecho no presenten los documentos solicitados o eviten, eludan o de cualquier forma no cumplan con los requisitos requeridos, incluyendo el informe social, han renunciado a la obtención del beneficio. Se estima que incurre en esta renuncia quien presente documentos o información falsos o incompletos durante el proceso de postulación y ello sea detectado antes de la concesión del beneficio.

IX. DE LOS REQUISITOS Y DE LA DOCUMENTACIÓN DE POSTULACIÓN Y RENOVACIÓN. -

Art. 9º.- Puede postular al beneficio de la Beca todo alumno(a) matriculado(a) sin distinción alguna y que cumpla además con los siguientes requisitos copulativos.

- No estar sujeto a situaciones de indisciplina.
- Situación socioeconómica del grupo familiar que amerite la concesión del beneficio.
- Debe tener una participación activa en las actividades de programa y extraprogramáticas promovidas o que se realicen en el Colegio.
- Debe tener un buen rendimiento académico.

X. DE LA PÉRDIDA DE LA BECA. -

Art. 10º.- Será Causal de Pérdida de la Beca.

- Haber incurrido en faltas graves estipuladas en el Reglamento Interno del Colegio.
- Por conclusión del año escolar para el cual fue otorgada.
- Por entrega o presentación de antecedentes de postulación falsos o incompletos, en cuyo caso la beca se pierde desde la fecha en que la situación se detecte o se tome conocimiento de ella.
- Por término de la condición de vulnerabilidad social, previa evaluación de antecedentes.

XI. DE LA ACEPTACIÓN Y CONFIRMACIÓN DE LA BECA. -

Art 11º.- Una vez seleccionados los beneficiarios de la Beca el resultado de las postulaciones, será comunicado por escrito al postulante favorecido como así también a quienes no hayan resultado favorecidos.

Art 12º.- Los padres o apoderados de los(as) alumnos(as) postulantes a beca deberán suscribir, en el momento de la postulación, una copia de este Reglamento en señal de aceptación del mismo.

XII. DISPOSICIÓN TRANSITORIA. –

Los apoderados que postulen a beca deben presentar sin excepción y, según corresponda, la siguiente documentación:

a) Comprobante de Pago mensual de estudiantes de su grupo familiar que cursen estudios de Enseñanza Media, particular y/o enseñanza superior (Universidades, institutos y otros).

b) Vivienda.

1. **Propietarios:** Certificado de avalúo de cada propiedad, solicitarlo en oficina de Servicio de Impuestos Internos. (www.sii.cl)
2. **Adquirientes:** - Comprobante de dividendos
3. Certificado de avalúo fiscal de cada propiedad.
4. **Arrendatarios:** - Recibo de arriendo
5. Contrato de arriendo vigente.
6. **Usufructuarios:** - Declaración simple del dueño de casa que indique que cede la vivienda sin costo.

c) Los dueños de vehículos deben presentar fotocopia del permiso de circulación del año, de todos los vehículos de su propiedad.

d) En caso de enfermedad crónica, grave o terminal, de algún miembro del grupo familiar, presentar certificados médicos y/ de exámenes correspondientes.

e) Certificado de defunción en caso de fallecimiento de algunos de los padres del alumno. (a)

f) Certificado Anual de Renta (formulario 22 del S.I.I). Si no es contribuyente, una declaración jurada simple que lo acredite.

g) Para los efectos de declarar los ingresos del grupo familiar.

Deberán presentar la siguiente documentación, según el rubro de actividad de los apoderados postulantes:

1. Trabajadores dependientes

- Tres últimas liquidaciones de sueldo (ambos padres y/o apoderados), timbradas por el empleador.
- Certificado de la AFP o Caja Previsional con las 12 últimas imposiciones efectuadas.

2. Trabajadores dependientes con otras actividades.

- Tres últimas liquidaciones de sueldo (ambos padres y/o apoderados), timbradas por el empleador.
- Certificado de AFP o Caja Previsional con las 12 últimas imposiciones.
- Declaración de IVA de los 6 últimos meses (formulario 29).
- Declaración anual a la renta (formulario 22)
- En el caso que proceda boletas de honorarios emitidas durante los 12 últimos meses, en orden correlativo, la última boleta en blanco.

3. Trabajadores independientes

- Declaración de IVA de los 6 últimos meses (formulario 29).
- Declaración anual de impuesto a la Renta.
- Si realiza cotizaciones previsionales certificado de AFP o Caja Previsional con las últimas 12 imposiciones.
- En el caso que proceda, fotocopia de boleta de honorarios emitidas durante los últimos 12 meses, en orden correlativo.

4. Pensionados.

- Presentar colilla de pago de los 3 últimos meses.
- Si ejerce trabajos como dependiente, las tres últimas liquidaciones de sueldo.
- Si realiza trabajos como independiente, las declaraciones de IVA de los 6 últimos meses (formulario 29) y declaración anual de renta (formulario 22).
- Si efectuare cotizaciones previsionales, certificado de AFP con las 12 últimas imposiciones.

5. Pensiones alimenticias.

- Presentar la Resolución Judicial con el monto de pensión establecida.
- De no existir Resolución Judicial presentar el acuerdo y/o avenimiento con el monto establecido, entre las partes, firmado ante notario.
- Si el padre y/o madre no contribuye al sustento del alumno, presentar una declaración jurada ante notario que lo establezca.

6. Rentistas.

- Presentar documentación de avalúo de propiedades emitidos por el SII.

- Documentación de los contratos de arriendos del año.

7. Accionistas.

- Presentar certificado de dividendos por acciones emitidos por cada empresa para el período de Enero a Diciembre.

8. Persona que participa de una sociedad.

- Certificado de retiros afectos y exentos emitidos por el contador que acredite los montos de retiro anual.

- Declaración anual de renta de la sociedad (formulario 22)

- Declaración anual de renta de la persona natural (si procede).

- Si efectuare imposiciones previsionales, certificado de la AFP o Caja Previsional correspondiente con las 12 últimas cotizaciones realizadas.

9. Personas independientes que no pueden acreditar ingresos.

- Efectuar declaración jurada ante notario del ingreso mensual que recibe estableciendo la actividad que realiza.

- Declaración de gastos del grupo familiar (solicitud proporcionada por el colegio).