



**Fundación Educacional Colegio Francisco Palau**  
Gabriel González Videla 4920 - Villa El Indio – La Serena  
fono: (51) 224 8871 - correo: secretaria@colegiofranciscopalau.cl



# **REGLAMENTO DE BECAS 2025**

**COLEGIO FRANCISCO PALAU**



**Fundación Educacional Colegio Francisco Palau**  
Gabriel González Videla 4920 - Villa El Indio – La Serena  
fono: (51) 224 8871 - correo: secretaria@colegiofranciscopalau.cl



## INDICE

	<b>N° PÁG.</b>
<b>I. INTRODUCCIÓN</b>	3
<b>II. SUSTENTO LEGAL</b>	3
<b>III. BENEFICIARIOS</b>	3
<b>IV. RESPONSABLES DEL PROCESO</b>	3 - 4
<b>V. CONSIDERACIONES PARA APLICAR EN PROCESO</b>	4 - 5
<b>VI. EVALUACIÓN</b>	6
<b>VII. SUPERVISIÓN</b>	6
<b>VIII. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN DE POSTULACIÓN Y DE RENOVACIÓN</b>	6 - 7
<b>IX. OTROS TIPOS DE BENEFICIOS</b>	7
<b>X. TÉRMINO DEL BENEFICIO DE LA BECA</b>	7 - 8
<b>XI. ACEPTACIÓN Y CONFIRMACIÓN DE LA BECA</b>	8



## I.- INTRODUCCIÓN

La Fundación Educacional Colegio Francisco Palau de La Serena, es un Establecimiento Educacional (particular subvencionado) sin fines de lucro, de la Congregación Carmelitas Misioneras Teresianas, en conformidad a la legislación vigente de Financiamiento Compartido y en respuesta a su compromiso educacional, otorga el beneficio de la beca de estudios, teniendo como propósito privilegiar a los estudiantes, cuyos Padres y/o Apoderados, están impedidos de asumir el costo financiero total o parcial de los estudios.

## II.- SUSTENTO LEGAL

**Art. 1º** La Fundación Educacional Colegio Francisco Palau de La Serena, asignará becas a sus estudiantes en conformidad a lo dispuesto en el artículo 24 del DFL N°2 del MINEDUC y a lo agregado por el artículo 2, N°6 de la ley N°19.532, que establece el Reglamento de Asignación de Becas a estudiantes de Establecimientos Educacionales de Financiamiento Compartido y al presente Reglamento Interno de Becas de este Colegio.

## III.- BENEFICIARIOS

**Art. 2º** Se denominará **Beca**, a la rebaja total o parcial del costo mensual a los estudiantes con **situación económica deficitaria** y, que **además posean buen rendimiento académico**; que **participen activamente en las actividades** que se organizan en la comunidad escolar, que **tengan buena disciplina y una conducta acorde con el Manual de Convivencia Escolar**.

Es facultad de la Fundación Educacional Colegio Francisco Palau de La Serena, fijar su monto y seleccionar los beneficiarios conforme a este Reglamento. La Beca se concede **sólo por un Año Escolar**. La Beca **no incluye ni cubre el pago de derecho a cuota de incorporación, ni cuota ordinaria del Centro General de Padres y Apoderados y Centro de Estudiantes**.

## RESPONSABLES DEL PROCESO

**Art. 3º** Serán responsables del proceso de postulación, y selección de becas, el **“Comité de Becas”** conformado por los siguientes miembros:

- a) Equipo Directivo del Colegio
- b) Trabajador(a) Social.

Este Comité tendrá como función establecer las actividades de **organización y coordinación** que el proceso demande a nivel del establecimiento, asegurando la adecuada **información con los Padres y apoderados**.

**Art. 4º** Quien sea designado por el Directorio, en calidad de Coordinador del Comité de becas, deberá ser el responsable de velar por el proceso de las actividades definidas por el Comité y entre éstas se encuentran:

- ✓ Verificar que la información esté publicada en página web Institucional en sección “Información para Padres” – “Reglamentos”.
- ✓ Entrega y Recepción de postulaciones de forma presencial (dependiendo del contexto sanitario). (Dirección de Administración y Finanzas)



**Fundación Educacional Colegio Francisco Palau**  
Gabriel González Videla 4920 - Villa El Indio – La Serena  
fono: (51) 224 8871 - correo: secretaria@colegiofranciscopalau.cl



- ✓ Llenado de formulario de postulación (Apoderado junto a un funcionario(a) de la Dirección de Administración y Finanzas)
- ✓ Entrega de documentos solicitados. (Dirección de Administración y Finanzas)
- ✓ Verificación de documentos. (Dirección de Administración y Finanzas)
- ✓ Confección del Informe Social. (Trabajador(a) Social)
- ✓ Entrega de resultados. Carta enviada vía correo electrónico por Dirección de Administración y Finanzas a correo personal del Apoderado postulante.
- ✓ Apelación, carta enviada a correo electrónico [becas@colegiofranciscopalau.cl](mailto:becas@colegiofranciscopalau.cl), al Directorio de la Fundación Educacional Colegio Francisco Palau de La Serena.

#### **CONSIDERACIONES PARA APLICAR EN EL PROCESO.**

**Art 5º** Se tendrán como consideraciones para aplicar en el proceso:

- **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.

<b>Fechas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
Lunes 02 al 06 de septiembre (sólo jornada de la mañana, 08.00 a 13.00 hs.)	* Llenado de Ficha de Postulación de Beca por parte de Padres y/o Apoderados acompañados de una funcionaria de contabilidad.	Srta. Rosario Bolados Corral (Dirección de Administración y Finanzas).
Lunes 23 de septiembre a viernes 4 de octubre 2024. (sólo jornada de la mañana, 08.00 a 13.00 hs.)	Entrega de ficha de postulación y documentación requerida por parte de apoderado de forma presencial en el colegio por curso según siguiente calendario: NT2 - 1ro básico: 23/09/2024 2do y 3ro básico: 24/09/2024 4to y 5to básico: 25/09/2024 6to y 7mo básico: 26/09/2024 8vo y I medio: 27/09/2024 II y III medio: 30/09/2024 IV medio: 01/10/2024 Rezagados: 02/10 al 04/10/2024	Srta. Rosario Bolados Corral (Dirección de Administración y Finanzas).



Martes 8 al 25 de octubre	Visita del (la) Trabajador(a) Social de forma presencial.	Trabajador(a) Social.
Miércoles 6 a viernes 8 de noviembre	Entrega de resultados vía correo electrónico al apoderado postulante.	Srta. Rosario Bolados Corral (Dirección de Administración y Finanzas).
Lunes 11 a miércoles 13 de noviembre	Recepción de apelación a Directorio por medio de correo electrónico.	Srta. Rosario Bolados Corral (Dirección de Administración y Finanzas).
Jueves 21 y viernes 22 noviembre	Resultado de apelación vía correo electrónico.	Srta. Rosario Bolados Corral (Dirección de Administración y Finanzas).

- **Visita Domiciliaria:** Las visitas se realizarán de forma presencial. Esta visita se realizará a través de trabajadora(s) social(es), designada(s) por la Fundación Educacional Colegio Francisco Palau de La Serena.

El apoderado interesado a dicha postulación deberá cancelar directamente a trabajador(a) social, vía transferencia electrónica o de contado, el monto estipulado por dicho servicio. El monto a cancelar se detalla:

- Por cada familia será de \$15.000.- líquidos
- Se debe entender por familia, a los integrantes que viven bajo el mismo techo (Padres, Madres e Hijos(as)).

Esta visita domiciliaria permitirá la verificación de los antecedentes aportados por el postulante, asegurando a su vez que la evaluación socioeconómica se ajuste a la situación actual del postulante. Sin embargo, se debe tender a que el postulante y su fiador asuman la responsabilidad de la validez de la información.

El postulante deberá estar informado de que omitir o falsear antecedentes serán causales de la suspensión inmediata del beneficio, quedando registro e imposibilidad de futuras postulación a becas.

- **Informe del(la) Profesor(a) Jefe:** Sólo de manera consultiva a los postulantes seleccionados
- **Asignación de Beneficio:** La asignación del beneficio es anual.
- **Pago del beneficio:** Es responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas, ingresar a los sistemas computacionales la nómina de los becados en forma oportuna y con el porcentaje respectivo.



## II. EVALUACIÓN

**Art. 6º** Comprende la evaluación técnica de los antecedentes socioeconómicos de los postulantes. Para ello, el Colegio utilizará la pauta de evaluación y ficha de postulación a Beca.

## III. SUPERVISIÓN

**Art. 7º** Constituye una función de carácter permanente de la Coordinación de Becas del Comité de becas, el efectuar actividades de supervisión y control destinadas a asegurar el cumplimiento del Reglamento vigente.

## IV. REQUISITOS DE LA DOCUMENTACIÓN DE POSTULACIÓN Y RENOVACIÓN

**Art 8º** Se establecen como requisitos de postulación los siguientes aspectos:

- a.- Antigüedad de un año en el Colegio.
- b.- Promedio general anual igual o superior a 5.5, del último año escolar cursado en el establecimiento (segundo semestre 2022 y primer semestre 2024)
- c.- Ninguna asignatura con promedio inferior a 4.0, del último año escolar cursado (segundo semestre 2022 y primer semestre 2024).
- d.- Participación responsable, conducta y disciplina, acorde a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio.
- e.- Situación socio económica deficitaria, acreditada mediante informe social, según trabajadora social designada por el establecimiento.
- f.- **Participación y respeto** de los apoderados en las reuniones de curso, entrevistas y actividades del Colegio, se evaluará el primer semestre 2024.
- g.- Asistencia de los Padres y Apoderados a todas las entrevistas solicitadas por los docentes, directivos o administrativos del establecimiento.
- h.- Participación activa de los Padres y Apoderados en Talleres Educativos propuestos por el Establecimiento.
- i.- Pago de cuotas mensuales al día, al momento de la entrega de la documentación (pago de escolaridad en el establecimiento mínimo hasta la cuota 7 que corresponde al mes de agosto del presente año), si procede. Este punto debe indicarse en el proceso, ya que indica la responsabilidad del apoderado postulante.

### Adjuntar los siguientes documentos:

- Certificado de Registro Social de Hogares actualizado. (Para mayor información por situación sanitaria visitar web: <http://www.registrosocial.gob.cl/>)
- Liquidaciones de sueldo de los seis últimos meses en caso de ser trabajadores dependientes. Además de **TODOS** los miembros que aportan ingresos al hogar. En caso de recibir pensión, jubilación, montepío, retención judicial, pensión de alimentos, subsidio de cesantía, etc., debe acreditarlo con los tres últimos comprobantes de pago.
- Certificado de remuneraciones imponibles de los integrantes del grupo familiar de los últimos 12 meses.
- Anexar contrato de trabajo respectivo.
- Declaración de ingreso económico mensual para trabajadores independientes y PYMES. (Formulario N°29 pago últimos seis meses o resumen de boletas de honorarios de los últimos seis meses, obtenido del sitio [www.sii.cl](http://www.sii.cl))



- Anexar colillas de pago de dividendos hipotecarios y todos los consumos básicos dentro del hogar, tales como: agua, luz, cable, arriendo, internet, celular, etc. (Entregar una copia por familia)
- Certificado de residencia del postulante a Beca (estudiante). (Se solicita en Junta de Vecinos en donde se encuentra el domicilio).
- Certificados médicos cuando se declara a un integrante del grupo familiar como enfermo crónico. Adjuntos informes médico o diagnóstico del paciente actualizados.
- Certificados de matrículas de los miembros del grupo familiar que son estudiantes (Universitarios, Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica u otros Colegios).
- En caso de que los Jefes de Hogar se encuentren cesantes, deben adjuntar obligatoriamente, los finiquitos de trabajo, el subsidio de cesantía y certificado de remuneraciones imponibles de los últimos 12 meses.
- De ser allegados, deben presentar una constancia del jefe de hogar que los alberga. De pagar algún aporte, también debe acreditarse.
- Los apoderados que tengan Tarjeta de Atención Gratuita en Consultorio y Hospital Público deberán presentar fotocopia.
- Los apoderados que sean beneficiarios de algún programa o subsidio de ayuda estatal (ej: IFE laboral, etc.) o que se hayan beneficiado con algún Programa Habitacional para sectores de pobreza, deberán presentar constancia de ellos, emitida por algún Organismo Gubernamental.

## **V. OTROS TIPOS DE BENEFICIOS (sin postulación)**

### **Art. 9º Establecimiento:**

1.- Para los apoderados con cuatro o más hijos en el establecimiento, siempre que solicite, se aplicará el beneficio de beca de un 50% al hijo que el establecimiento determine, (según requisitos descritos en este reglamento). El comité de becas deberá informar de este beneficio a las familias que cumplan con este requisito.

2.- Funcionarios(as) del Colegio:

A partir del año escolar 2012, los/las hijos/as de funcionarios(as) que ingresan al establecimiento, tienen derecho a una rebaja del 50% en su arancel mensual. No obstante, los funcionarios que deseen optar a un beneficio de un porcentaje mayor deberán hacerlo en el proceso normal de becas del Colegio. Aquellos funcionarios que dejan de prestar servicios al establecimiento, el derecho a rebaja de 50% de la mensualidad queda sin efecto, desde la fecha de término de contrato.

### **Art. 10º Es facultad del Directorio:**

Es facultad del Directorio de la Fundación Educacional Colegio Francisco Palau de La Serena, a través del comité de becas, otorgar un porcentaje de beca a estudiantes posterior a dicho proceso normal de Becas.

## **VI. TÉRMINO DEL BENEFICIO DE LA BECA Y OTROS TIPOS DE BENEFICIOS**

**Art 11º** Se consideran causas de término de la beca las que a continuación se indican:

- a) Retiro o cambio de colegio
- b) Por renuncia voluntaria y libremente decidida
- c) Si con posterioridad al otorgamiento de la beca se descubren adulteraciones o falsedad en los datos presentados con el fin de conseguir la beca.
- d) El término del Contrato de Matrícula del estudiante.
- e) Por duración establecida en la normativa vigente.



**Fundación Educacional Colegio Francisco Palau**  
Gabriel González Videla 4920 - Villa El Indio – La Serena  
fono: (51) 224 8871 - correo: secretaria@colegiofranciscopalau.cl



- f) Por incurrir en “faltas muy graves” establecidas en el reglamento de convivencia escolar.
- g) Por atraso en el pago de 3 mensualidades, de ser beca parcial.

#### **VII. DE LA ACEPTACIÓN Y CONFIRMACIÓN DE LA BECA**

**Art 12º** Una vez seleccionados los beneficiarios de beca total o parcial, el Colegio comunicará individualmente vía correo electrónico a cada padre o apoderado la situación definida, debiendo quedar registro y constancia de la aceptación o rechazo de dicho beneficio por medio de correo electrónico de respuesta.

#### **OBSERVACIÓN:**

Todo caso de solicitud de beca, fuera de esta normativa (casos emergentes) serán analizados con todos los antecedentes y documentación según artículo N°8 del actual reglamento de becas, por el Directorio de la Fundación del Establecimiento.