



Corporación Educacional Colegio Claro de Luna College

Rut: 65.153.421-6 / Giro Educación
Gabriel Toro N°221-225 Talcahuano

Fono: 41-2308702 - 41-2427897 - 979960319

administracion@cdelunacollege.cl

www.clarodelunacollege.cl

Talcahuano, septiembre 2025

REGLAMENTO INTERNO DE BECA
COLEGIO CLARO DE LUNA COLLEGE
AÑO 2026

ARTÍCULO 1º: En cumplimiento a la normativa vigente, se elabora el siguiente Reglamento Interno de Becas, requisito obligatorio para los Establecimientos Educacionales adscritos al sistema de **Financiamiento Compartido**, el cual registrará durante el año escolar **2026**

Se informa que el Colegio CLARO DE LUNA COLLEGE **NO** está adscrito al régimen **Subvención Escolar Preferencia (Ley SEP, alumnos prioritarios)**, por lo tanto, los alumnos que tengan este beneficio no podrán hacer uso de él en este establecimiento.

Es importante considerar que el colegio, además de entregar becas a muchas familias del establecimiento, debe otorgar el 15% de gratuidad del total de alumnos matriculados, teniendo como criterio de selección a las familias en situación de **VULNERABILIDAD**, DS 196 de Educación.

ARTÍCULO 2º: La postulación a beca es para aquellos apoderados que, con el máximo de veracidad y transparencia, consideran que ameritan postular y acceder a este beneficio.

Esta exención en el pago tendrá la duración del año escolar vigente.

El porcentaje de exenciones por causas socioeconómicas se basarán en los siguientes puntos:

- Ingreso Familiar
- Hechos o eventos catastróficos ocurridos a la familia. (enfermedades graves, incendio, etc.)
- Número de hijos matriculados en el establecimiento. (tres hijos, 50% en la tercera colegiatura y cuatro hijos o más ,100% en la cuarta colegiatura).

ARTÍCULO 3º: Las postulaciones deberán hacerse a más tardar el **viernes 17 de octubre de 2025**, las personas que no presenten la documentación dentro del plazo establecido, quedarán **eliminadas automáticamente**.

ARTÍCULO 4º: Los apoderados podrán postular al beneficio mediante la presentación de un formulario, (el cual debe ser descargado según se indica en el artículo 12º) adjuntando a este los siguientes documentos, según sea el caso:

1. Ingresos Mensuales del Grupo Familiar (documentos que acredite ingresos mensuales):

- **Trabajador dependiente:** deberá presentar contrato de trabajo, las liquidaciones de sueldo que tenga de enero a agosto de 2025, cada uno de los integrantes del grupo familiar con este tipo de ingresos.

- **Trabajador independiente:** deberá presentar Formulario 22 del SII en modo compacto correspondiente a la Declaración de Impuesto a la Renta año 2025, además del formulario 29 desde el mes de enero a agosto de 2025.
- **Profesionales y trabajadores a honorarios:** deberán presentar resumen de boletas de honorarios emitidas en lo que va del año, además de las boletas de honorarios de enero a agosto de 2025 y declaración anual de renta 2025.
- **Trabajador Cesante:** debe presentar Finiquito visado por la Inspección del Trabajo. Si se encuentra recibiendo seguro de cesantía, deberá presentar la cartola de giros con los meses que será beneficiado (meses con fecha de pago y monto)

En caso de percibir pensión de alimentos: debe presentar acta de mediación o acta de sentencia de Juzgado de Familia, además de la fotocopia de libreta con los pagos realizados. Si la pensión es otorgada por mutuo acuerdo extrajudicial se debe presentar declaración notarial donde aparezca el monto mensual entregado.

*** LOS INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR QUE NO PUEDEN ACREDITAR INGRESOS DEBEN PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL CON EL MONTO TOTAL MENSUAL PERCIBIDO.**

2. **Certificado de AFP** de las cotizaciones previsionales de los últimos 12 meses de las personas que aportan al ingreso familiar.
3. **Certificado de afiliación a ISAPRE o FONASA** con indicación de tramo, según corresponda.
4. **Documentos que acrediten situaciones especiales:** si algún miembro de la familia, que dependa del grupo familiar, padece una enfermedad catastrófica, deberá acreditarlo con la documentación correspondiente.
5. **Comprobante de dividendos hipotecarios o arriendo.**
6. **Certificado de alumno regular del semestre vigente, de todos los estudiantes que forman parte del grupo familiar** (con excepción del postulante), **incluyendo a los mayores de 18 años.**
7. **Cartola del Registro Social de Hogares (RSH) con fecha actualizada. Este documento es obligatorio para la postulación.**
8. **Fotocopia del Carnet de Identidad, por ambos lados, de todos los miembros de la familia que integran el grupo familiar que sean mayores de edad.**
9. **Si hubiese otro motivo pertinente para solicitar la beca, presentarlo por escrito, respaldado con el documento que lo acredite.**

ARTÍCULO 5°: Los documentos deben ser enviados al correo:

becasclarodelunacollege@gmail.com, **no se recibirán documentos por otro medio.**

ARTÍCULO 6°: El Colegio Claro de Luna College se reserva el derecho de verificar la autenticidad y veracidad de los documentos e información proporcionada por los apoderados. **Por lo que de considerarse necesario la Trabajadora Social encargada del proceso realizará una verificación vía telefónica. En caso de requerir más información, excepcionalmente se coordinará una entrevista presencial con el apoderado responsable de la entrega de la documentación.**

ARTÍCULO 7°: Los apoderados que presenten documentación o información adulterada o falsa, automáticamente serán **excluidos** del proceso de postulación para el próximo año.

ARTÍCULO 8º:

Requisitos para postular a becas:

A.- De los estudiantes:

1. Ser alumno regular del Establecimiento Educacional durante el presente año.
2. Cumplir con lo establecido en el Proyecto Educativo y en los Reglamentos Internos del Colegio (Disciplina y Evaluación), especialmente en lo que se refiere a su **presentación personal y al comportamiento dentro y fuera del Establecimiento Educacional**.

B.-De los padres y apoderados:

1. Aceptar el Proyecto Educativo Institucional y apoyar las orientaciones de los Reglamentos Internos del colegio y las que emanen de la Dirección del Establecimiento.
2. Mantener los pagos de colegiaturas al día.

ARTÍCULO 9 º: Se pierde este beneficio

1. Por término del año escolar, ya que la beca se otorga solamente por el año lectivo.
2. Por faltas al Reglamento de Convivencia Escolar y del Proyecto Educativo en general.
3. Por no pago oportuno de las colegiaturas.

ARTÍCULO 10º: Duración del beneficio

1. La beca de escolaridad otorgada durará el año escolar vigente (marzo a diciembre).
2. Los alumnos que obtengan el 100% de beca, quedarán exento del pago de la cuota N°1.
3. Los alumnos que obtengan un porcentaje de beca tendrán que cancelar la cuota N°1 y el Centro General .de Padres.

ARTÍCULO 11º: Procedimiento para solicitar una beca

1. El apoderado deberá descargar de la página www.clarodelunacollege.cl el Formulario de Solicitud de Beca.
2. Enviar el *Formulario de Solicitud de Beca*, con toda la documentación solicitada al correo electrónico, becasclarodelunacollege@gmail.com hasta el **viernes 17 de octubre de 2025**.
3. **La respuesta de beca completa o parcial será enviada a los correos electrónicos, informados por los apoderados, el día lunes 17 y martes 18 de noviembre.**
4. Si el apoderado que ha recibido la respuesta a su Solicitud de Beca no realiza el proceso de matrícula en la fecha indicada sin justificación, perderá la vacante y el beneficio.

ARTÍCULO 12º: Situaciones no resueltas.

Toda situación no prevista en el presente Reglamento Interno de Becas, será resuelta en primera instancia por la Comisión de Becas. (Directora, Sostenedora y Trabajadora Social).

ARTÍCULO 13º: Postulaciones incompletas: la **NO** presentación completa de la información requerida, facultará a la comisión de becas a dejar sin efecto tal postulación por falta de antecedentes.

ARTÍCULO 14º: Apelación: Los Padres y Apoderados de los estudiantes que no resultaron favorecidos con la Beca, tendrán derecho a apelar por escrito a la Sostenedora del Establecimiento Educacional, en un plazo de **hasta 5 días hábiles** después de haber sido entregados los resultados. Ella será quien resuelva en única instancia e informará al Apoderado de su decisión en un plazo de 10 días hábiles.