

# REGLAMENTO AL FONDO DE BECAS 2025-2026

COLEGIO BALTAZAR DE TALCA

DIRECCIÓN: 45 Oriente 1078, Talca, Región del Maule

FONO: 71 242 8365 RBD: 16.489-5 WEB: [www.colegiobaltazar.cl](http://www.colegiobaltazar.cl)

## Tabla de contenido

I. PRESENTACIÓN	1
II. DE LAS POSTULACIONES	2
III. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y TIPOS DE BECA	2
IV. DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS	3
V. DEL TRATAMIENTO DE LOS ANTECEDENTES	3
VI. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS	4
VII. DEL PROCESO DE APELACIÓN	4
VIII. DE LA PÉRDIDA DE LA BECA	5
IX. DE LA LISTA DE ESPERA	5
X. DISPOSICIONES VARIAS	5

ANEXO 1 Beca socio-económica: criterios de evaluación 6

ANEXO 2 Documentos requeridos 7

ANEXO 3 Etapas Proceso de Postulación a Beca 8

## I. PRESENTACIÓN

**Art. 1:** La Corporación Educacional Colegio Baltazar de Talca es sostenedora de del establecimiento particular de financiamiento compartido que funciona con la subvención estatal y el monto de copago asumido por los padres y apoderados responsables de los alumnos que contratan los servicios educacionales.

**Art.2:** Con el propósito de adecuarse a las leyes vigentes, Ley N° 19.532/97; DSE N° 755/98, DFL N° 2/98 y sus modificaciones según señala Ley de Inclusión 20.845, Ley 19.979 del año 2004 y Decreto N°196 Ministerio de Educación del 3/10/2005, el Colegio Baltazar elabora el siguiente **Reglamento Interno de Becas**, dando cumplimiento al requisito obligatorio para los establecimientos educacionales adscritos al sistema de financiamiento compartido. El presente reglamento tendrá vigencia durante el año escolar 2026.

**Art. 3:** El sistema de becas según Decreto N°196 del 2005, establece que los establecimientos educacionales deben contar con por lo menos un 15% de alumnos en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica para impetrar la subvención, salvo que no se hayan presentado suficientes postulantes en esta condición.

Para estos efectos y según la normativa legal vigente, se constituirá un Fondo de Becas con aportes del Estado, del sostenedor y de los padres y apoderados a través del pago de las mensualidades. El monto de este Fondo se definirá cada año al momento de efectuar la proyección de ingresos del establecimiento, y constituirá el monto total que debe ser asignado en rebajas arancelarias.

El fondo permite otorgar la exención total o rebaja parcial (desde 10%) en el pago de la cuota mensual de la escolaridad durante un año distribuido de la siguiente manera: 2/3 del fondo de becas es adjudicado por razones socioeconómicas atinentes al alumno y el 1/3 restante será de libre disposición de la entidad sostenedora según los criterios fijados en el presente reglamento.

**Art. 4:** Las becas tienen duración de un año escolar (marzo a febrero), no son compatibles con otros beneficios derivados de este mismo reglamento. Por consiguiente para obtenerla nuevamente será necesario volver a postular y presentar la información **actualizada** para el año que corresponda, con todos los documentos solicitados, dentro de los plazos establecidos. **Las becas no cuentan con renovación automática.**

**Art. 5:** La beca es considerada de carácter personal, por lo que no podrá ser transferible, ni cedida bajo ninguna circunstancia excepto por renuncia formal del apoderado, comunicada por escrito o correo electrónico al establecimiento.

## **II. DE LAS POSTULACIONES**

### **A. Derecho a Postular**

**Art. 6:** La Ley 19.532, el Decreto N°196 y el presente Reglamento no ponen impedimento alguno, para que todo apoderado pueda postular a este beneficio al momento de hacer efectiva su matrícula señalando su opción en la ficha correspondiente.

**Art. 7:** No obstante, para acceder al eventual beneficio que pudiera ser otorgado tras evaluación de los antecedentes presentados, las familias deberán estar al día en sus compromisos económicos con el colegio.

### **B. Responsabilidad del Postulante**

**Art. 8:** Todo postulante a beca deberá leer las disposiciones del presente Reglamento de Becas con detención y seguir rigurosamente el procedimiento establecido.

Es exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados informarse y dar cumplimiento al presente reglamento. El Reglamento Interno de Becas estará disponible en la página Web del Colegio y, en versión impresa, durante los días del proceso de matrícula.

El apoderado postulante deberá exigir al momento de la entrega de los documentos requeridos, una colilla de recepción por parte del Establecimiento, este será el comprobante de postulación al beneficio de beca año 2026.

Para efectos de fiscalización, los apoderados que fueran informados de la obtención de una beca para su(s) hijos(as) deberán obligatoriamente acudir a firmar el comprobante de notificación del resultado de beca en los días señalados en Anexo 2 (Etapas del Proceso de Postulación a Beca). Este trámite es requisito para finalizar el proceso de postulación y hacer efectivo el beneficio otorgado.

La claridad y veracidad de los datos correspondientes al formulario y antecedentes o documentos requeridos por el colegio, es de exclusiva responsabilidad del postulante.

Los apoderados que presenten documentos o información adulterada, falsa o que omitan datos relevantes, serán excluidos automáticamente del proceso de postulación en curso. Si el mismo apoderado volviera a incurrir en esa falta en forma reiterada, este quedará definitivamente imposibilitado a volver a postular en el futuro, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales correspondientes que puedan existir.

### **IMPORTANTE:**

**Las postulaciones recibidas fuera de los plazos establecidos no serán consideradas para la evaluación.**

## **III. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y TIPOS DE BECA**

Todas las postulaciones recibidas dentro de los plazos establecidos en el presente reglamento de becas serán evaluadas.

### **A. Beca Socio-económica**

**Art. 9:** El Colegio Baltazar, en cumplimiento de la normativa anteriormente citada, eximirá total o parcialmente del pago mensual de la cuota de escolaridad que deben cancelar los padres y/o apoderados, a quienes formalicen su intención de postular al beneficio de una exención escolar y que sean aceptados conforme al presente reglamento. Como lo establece la legislación vigente, dos tercios de los beneficios que se otorguen serán determinados atendiendo la situación socioeconómica de los alumnos o su grupo familiar, debiéndose calcular esto mediante un sistema de puntajes con base de 100 puntos, distribuidos en 7 criterios de evaluación:

1. Número de hijos del grupo familiar que estudian
2. Situación familiar del alumno
3. Ingreso per cápita en UF
4. Índice de cesantía
5. Origen de la vivienda
6. Tenencia de automóvil
7. Enfermedades catastróficas o discapacidad

Los criterios se encuentran detallados en el Anexo 1 del presente documento.

Para los efectos de esta tabla de puntajes, se considerará **miembro del grupo familiar** a todas las personas cuyas necesidades de habitación, alimentación, vestuario, salud y educación, son cubiertas esencialmente por los recursos o ingresos proveídos por los jefes de familia, completados con los aportes de los demás miembros del

grupo (es decir la suma de los recursos compartidos en un presupuesto común). Estas condiciones deben ser debidamente acreditadas y respaldadas.

**Art. 10:** Las becas se otorgarán prioritariamente a los alumnos(as) cuyas familias se encuentren inscritas en el Registro Social de Hogares del Ministerio de Desarrollo Social y **que hayan sido validadas por el sistema interno de puntaje del Colegio.**

El 2/3 del fondo de becas disponible para ser otorgado según la situación socioeconómica del alumno (art. 60 inciso 2° del DSE N° 755/98) podrá ser distribuido entre las familias con **situación socioeconómica vulnerable verificada.**

#### **B. Beca de libre disposición**

**Art. 11:** El tercio restante de las exenciones serán de libre disposición del sostenedor. El Colegio Baltazar destina estas becas a los hijos e hijas de docentes y asistentes de la educación que trabajan en el establecimiento con una antigüedad de al menos 1 año. La exención de pago será de 75% de la colegiatura.

Es importante mencionar, que si el docente o asistente de la educación es desvinculado durante el año escolar, el alumno no pierde los beneficios de la Beca hasta terminar el año. No obstante, en el caso de renuncia voluntaria del trabajador, el beneficio se extinguirá a la misma fecha de desvinculación de este último.

### **IV. DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS**

**Art. 12:** Para cada postulación se deberá adjuntar los documentos que acrediten y respalden la información solicitada en la ficha de postulación. En el Anexo 1 del presente reglamento, se entrega una lista de documentos imprescindibles, según amerite el caso, sin perjuicio de cualquier otro documento que el postulante estime necesario incluir en su solicitud. Los documentos deben **ser presentados en originales o fotocopias certificadas** por personal del establecimiento (**copia fiel del original tenido a la vista**). Solamente una vez cumplido este trámite, se devolverá el documento original a su dueño.

**Art. 13:** El establecimiento educacional se reserva el derecho de verificar la autenticidad y veracidad de los documentos presentados y guardará toda la documentación entregada bajo **estricta confidencialidad.**

La postulación deberá incluir **todos** los documentos necesarios para acreditar la situación del grupo familiar. Solo entonces, y obligatoriamente en las fechas establecidas (Anexo 3), el apoderado podrá ingresar su postulación al proceso de evaluación.

### **V. DEL TRATAMIENTO DE LOS ANTECEDENTES**

#### **A. Comisión de Becas**

**Art. 15:** Se constituirá una “Comisión de Becas”, la cual estará conformada por personas y cargos que se desempeñan en el establecimiento:

- Director:** presidirá la Comisión Becas; convocará a las sesiones de trabajo. En caso de ausencia le subrogará el Representante del Consejo de Profesores.
- Sostenedor** deberá velar por el correcto desarrollo de las deliberaciones del Consejo y podrá ser reemplazado por el representante legal o por quien designe.
- Coordinador de ciclo:** participará de las reuniones y aportará antecedentes sobre los alumnos postulantes del cuerpo de docentes del establecimiento. En caso de ausencia asistirá un docente del mismo ciclo suplente nombrado por sus pares.
- Asistente administrativo:** participará de las reuniones de la comisión becas con información sobre los apoderados. En caso de ausencia asistirá un no docente suplente nombrado por sus pares.
- Asistente Social:** participará de las reuniones únicamente si uno de los 4 miembros permanentes de la comisión lo solicita.

Cada uno de los integrantes, excepto la Asistente Social, tendrá derecho a voz y voto, no podrán abstenerse en caso de votación en las sesiones de la comisión, siendo obligatoria su asistencia. Esta Comisión se constituirá por quienes desempeñen los cargos y/o funciones señaladas durante la última semana de octubre del año anterior.

**Art. 16:** La Comisión tendrá la responsabilidad de:

- Verificar y evaluar los antecedentes presentados por los postulantes, seleccionando a los beneficiarios.
- Elaborar un listado priorizado de los seleccionados, según el puntaje obtenido.
- Designar el porcentaje de rebaja arancelaria que le corresponda a cada caso.
- Asignar un monto de becas, que no supere al monto total de dinero destinado para el "Fondo de Becas".

#### **B. Rol de la Asistente Social**

**Art. 17:** El Colegio se reserva la facultad de apoyar el trabajo de evaluación de las postulaciones con la intervención de una asistente social. La profesional realizará visitas domiciliarias cuando lo estime conveniente para aclarar o confirmar la información entregada en el formulario de postulación y/o otros documentos.

Todas las postulaciones recibidas en secretaría del establecimiento serán traspasadas a la asistente social quien evaluará los antecedentes presentados tanto por alumnos antiguos como nuevos.

Los informes realizados por la asistente social, a través de la visita en terreno serán decisivos en la asignación de los porcentajes de evaluación. La profesional asistirá a las reuniones de la Comisión de Becas con el fin de entregar mayor información en relación a los postulantes y no tendrá derecho a voto.

### C. Evaluación de las postulaciones

**Art. 18:** La Comisión de Becas, previo análisis detallado de las solicitudes recepcionadas y una vez finalizadas las sesiones de trabajo con la asistente social, calificará cada una de las postulaciones con un puntaje del 0 al 100, derivado del sistema interno de puntaje (Anexo). Enseguida, confeccionará un listado ordenado con los puntajes de mayor a menor para así establecer la nómina que refleja la situación socioeconómica de los apoderados postulantes.

Con base en este listado, una vez realizado el cálculo de las becas a otorgar de acuerdo a la proyección de ingresos presentada por el establecimiento educacional a comienzos de año en el Departamento Provincial de Educación respectivo, **se otorgarán los beneficios en estricto orden del puntaje asignado a cada solicitud de beca presentada.** El sostenedor junto con el director, determinarán el porcentaje de cada beneficio a otorgar, que podrá ser completo (100%) o un porcentaje de ello.

El Colegio podrá verificar las condiciones de vulnerabilidad socioeconómica de los postulantes en el Sistema de Consultas de Alumnos Vulnerables que lleva para estos efectos la JUNAEB.

## VI. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

**Art. 19:** La dirección del establecimiento educacional Colegio Baltazar, recibirá de parte de la Comisión Becas, el listado confeccionado en estricto orden de puntaje de mayor a menor, de acuerdo a la situación socioeconómica del alumno; y sobre esta información se otorgarán los beneficios a los alumnos, hasta completar el número de becas requeridas por el Ministerio de Educación, de acuerdo al cálculo establecido en la normativa vigente.

El establecimiento educacional, comunicará por escrito a los padres y apoderados que hubiesen postulado al beneficio de la beca, el monto y/o porcentaje de exención mensual con el cual ha sido beneficiado y que se mantendrá hasta el término del respectivo año escolar.

Debido a la situación sanitaria, los postulantes recibirán una comunicación al correo electrónico indicado en el formulario de postulación. Para efectos de fiscalización, dicha notificación deberá ser ratificada a través de la firma presencial del documento a más tardar la segunda semana de marzo.

## VII. DEL PROCESO DE APELACIÓN

**Art. 20:** La resolución relativa al otorgamiento de beca podrá ser objeto de apelación, la cual deberá ser fundada e interpuesta dentro del plazo establecido.

La apelación, es un proceso en el cual el apoderado podrá principalmente presentar un documento faltante solicitado en los requisitos o por la asistente social y/o la regularización de su morosidad (Convenio de Pago).

Las apelaciones con solicitud de aumento del porcentaje de beca ya asignado, deberán presentar nuevos antecedentes para ser reevaluadas y justificar de esta forma un aumento de la beca.

La apelación deberá ser presentada por escrito y dirigida al Sostenedor del establecimiento el cual puede solicitar información a la Comisión Becas, si lo estima procedente, **resolviendo en última instancia y sin derecho a recurso posterior.**

**Art. 21:** El proceso de apelación da la posibilidad a que el apoderado pueda entrevistarse con la Asistente Social para conocer las razones que no le permitieron acceder al beneficio. En dicha entrevista el apoderado podrá documentar e informar de algún cambio en la situación socioeconómica presentada inicialmente. Si el proceso de revisión es concluyente, la postulación se mantendrá en una lista de espera hasta que se presente una vacante.

El proceso de apelación es sólo para aquellos apoderados que postularon al beneficio dentro de los plazos correspondientes y no fueron favorecidos.

## VIII. DE LA PÉRDIDA DE LA BECA

**Art. 22:** Los beneficios de la beca podrán ser suspendidos inmediatamente por:

- Adulteración u omisión de documentos y antecedentes presentados o manejo doloso de los mismos, verificada con posterioridad al periodo de asignación de becas.
- Condicionalidad de la matrícula, por problemas de conducta, refrendada por el Consejo de Profesores en conformidad al reglamento interno del establecimiento.
- En caso de rechazar la visita a domicilio de la Asistente Social.

- d) Por retiro o cambio de Establecimiento Educacional.
- e) Por renuncia voluntaria mediante carta dirigida al Director.
- f) Por el no cumplimiento de las normas de Convivencia de nuestro Colegio.

Cabe señalar que para poder volver a postular a una beca socio-económica el próximo año escolar, el estudiante beneficiario deberá cumplir con una asistencia mínima de 85%.

## **IX. DE LA LISTA DE ESPERA**

**Art. 23:** La lista de espera para el beneficio de una beca se compone de la siguiente forma:

1. alumnos que, habiendo postulado, no alcanzaron el puntaje de corte de los 2/3 del fondo de becas.
2. alumnos que se matriculen en marzo o durante el año escolar y que desean postular.
3. familias que pudieran encontrarse repentinamente en una condición socio-económica que lo amerite.

En el caso de producirse una vacante según las causales listadas en el párrafo VIII, el monto así liberado se asignará a un postulante de la lista de espera según el orden estricto en el que fueron registrados. El porcentaje renunciado podrá ser asignado a uno o más alumnos integrantes de la lista de espera.

## **X. DISPOSICIONES VARIAS**

**Art. 24:** El establecimiento educacional, deberá registrar en cada Comprobante de Pago de escolaridad emitido, a aquellos alumnos beneficiados parcialmente con una exención, el porcentaje de la beca otorgada.

El presente Reglamento quedará publicado en la página del Colegio ([www.colegiobaltazar.cl](http://www.colegiobaltazar.cl)) durante el año escolar de vigencia.

**Art. 25:** El presente reglamento se encontrará disponible en la página web del colegio [www.colegiobaltazar.cl](http://www.colegiobaltazar.cl) para la comunidad en general y en particular para todos los padres y apoderados que matriculen a sus alumnos en este establecimiento. Todos los apoderados tomarán conocimiento del presente reglamento a más tardar al momento de efectuar la matrícula. El apoderado que considere reunir las condiciones para optar al beneficio de exención de escolaridad, deberá solicitar el formulario de postulación en la secretaría del Colegio.

En cumplimiento del artículo N° 59 del DSE N° 755/98, se enviará una copia al Departamento Provincial de Educación respectivo, como además cualquier modificación por parte del establecimiento educacional tendrá vigencia a contar del período escolar siguiente.

SARA MORENO FERNÁNDEZ.  
C.I. N° 13.659.069-3  
Representante Legal

## ANEXO 1

## Beca socio-económica: criterios de evaluación interna y sistema de puntaje

CRITERIO	PUNTAJE	OBSERVACIONES
<b>1. Número de hijos del grupo familiar que estudian</b>	<p>Por cada estudiante con beca, crédito universitario o en colegio municipal, o colegio particular subvencionado <b>sin</b> financiamiento compartido: <b>5 puntos</b></p> <p><b>Puntaje máx.: 15 puntos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de alumno regular;</li> <li>- Comprobante de crédito universitario;</li> <li>- Comprobante de beneficio de otras becas.</li> </ul> <p>(para acceder al puntaje basta con demostrar una sola de las condiciones)</p>
<b>2. Situación Familiar del alumno</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alumno vive con ambos padres: <b>0 puntos</b></li> <li>- con el padre o la madre solamente: <b>5 puntos</b></li> <li>- con otros familiares directos: <b>10 puntos</b></li> <li>- otras personas con las cuales no tiene relación de parentesco: <b>15 puntos</b>;</li> </ul> <p><b>Puntaje máx.: 15 puntos</b></p>	Declaración jurada y cualquier otro documento que pueda acreditar domicilio para cada uno de los integrantes del grupo familiar
<b>3. Ingreso per cápita mensual en UF</b>	<p>Ingresos por miembro de la familia oscilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- entre 0 y 2,5 UF: <b>30 puntos</b>;</li> <li>- entre 2,6 y 5 UF: <b>20 puntos</b>;</li> <li>- entre 5,1 y 7,5 UF: <b>10 puntos</b>;</li> <li>- entre 7,6 y 10 UF: <b>5 puntos</b>;</li> <li>- más de 10 UF: <b>0 puntos</b>.</li> </ul> <p><b>Puntaje máx.: 30 puntos</b></p>	<p>Cálculo del ingreso mensual per cápita del hogar: Total Ingresos Brutos ÷ Total Integrantes del Grupo Familiar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Liquidaciones de sueldo</li> <li>- Liquidaciones de Subsidios</li> <li>- Boletas de Honorarios</li> <li>- Declaración anual de Renta</li> <li>- Otros respaldos de aportes que recibe el Grupo Familiar</li> </ul>
<b>4. Índice de cesantía</b>	<p>Si integrante del grupo familiar, mayor de 18 años que contribuye al ingreso del grupo familiar, se encuentra cesante desde hace menos de tres meses anteriores a la postulación: <b>5 puntos</b></p> <p><b>Puntaje máx.: 05 puntos</b></p>	Acreditado mediante certificado de la Administradora de Subsidio de Cesantía o finiquito del último trabajo.
<b>5. Origen de la vivienda</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- propia sin dividendo, arrendada con arriendo mensual o dividendo superior a 11 UF: <b>0 puntos</b>;</li> <li>- arrendada o con dividendo inferior a 11UF: <b>10 puntos</b>;</li> <li>- allegados en condiciones precarias por imperiosa necesidad: <b>15 puntos</b></li> </ul> <p><b>Puntaje máx.: 15 puntos</b></p>	No se considerará si la vivienda es de uso exclusivo para el grupo familiar del postulante.
<b>6. Tenencia de Automóvil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- el grupo familiar no tiene automóvil: <b>10 puntos</b>;</li> <li>- tiene automóvil exclusivamente para generar ingresos: <b>5 puntos</b>;</li> <li>- tiene para uso particular o más de un automóvil: <b>0 puntos</b>.</li> </ul> <p><b>Puntaje máx.: 10 puntos</b></p>	Padrón del vehículo utilizado por la familia, incluso si este es prestado o cedido.
<b>7. Enfermedades catastróficas o discapacidad</b>	<p>Uno o más integrantes del grupo familiar padece alguna o ambas condiciones: <b>10 puntos</b>.</p> <p><b>Puntaje máx.: 10 puntos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Clasificación y acreditación AUGE; certificado médico timbrado;</li> <li>- certificación del Registro Civil en el caso de discapacidad.</li> </ul>

## ANEXO 2

**Documentos requeridos para la obtención una beca:** para postular a una beca se debe completar la ficha de postulación y adjuntar la siguiente documentación cuando corresponda:

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	ADJUNTA
1. Cartola actualizada del Registro Social de Hogares año anterior (Ex Ficha de Protección Social)	
2. Documento que acredite nivel de escolaridad del padre y la madre	
3. Comprobante de Residencia del grupo familiar (adjuntar copias de recibos de cuentas básicas).	
4. Certificado de alumno regular de los hijos que estudian en otro establecimiento y comprobante de beca si corresponde. Comprobante de crédito por concepto de estudios de los hijos que estudien en un establecimiento de educación superior.	
5. En caso de fallecimiento de alguno de los padres, presentar el Certificado de Defunción.	
6. En caso de separación de los padres del alumno, se solicitará un certificado de pago de pensión alimenticia o resolución de tribunal de familia.	
7. Declaración Anual de Ingresos (DAI) de todos los integrantes del grupo familiar que trabajen.	
8. Fotocopia de contrato de trabajo y de las 3 últimas liquidaciones de sueldo de todos los integrantes del grupo familiar que perciban ingresos vía contrato.	
9. Certificado de cotización 24 meses AFP	
10. En caso de cesantía de un integrante del grupo familia durante los últimos 3 meses, finiquito o comprobante de pago del último subsidio de cesantía (AFC).	
11. En caso de trabajar de manera independiente, presentar constancia a través de declaración jurada y declaración de impuestos a la renta de los dos últimos años.	
12. Informe anual de boletas emitidas el año anterior.	
13. En caso de ser dueño/a de casa se debe presentar el certificado de no afiliación a la AFP o declaración jurada.	
14. Constancia de jubilación o pensión de invalidez.	
15. Copia de contrato de arriendo, hipoteca u otra opción de compra.	
16. Últimos 3 comprobantes de pago de arriendo de la vivienda, o últimos 3 comprobantes de pago de dividendo hipotecario.	
17. En caso de vivienda cedida, acreditar notarialmente la situación por ambas partes.	
18. Respaldo de certificados médicos y recetas médicas en caso de enfermedad crónica y catastrófica de un integrante de la familia.	
19. En caso de discapacidad, debe presentar un certificado emitido por COMPIN o una credencial de discapacidad emitida por SENADIS o un certificado emitido por el Registro Civil.	
20. Certificado de dominio de vehículos motorizados actualizado.	
21. <b>Últimos comprobantes de todos gastos que se cancelen mensualmente</b> (luz, agua, teléfono, seguros, internet entre otros)	
22. Toda otra información adicional que la Comisión solicite al interesado o que el postulante estime pertinente.	
23. Declaración Jurada Simple de que los antecedentes entregados son fidedignos.	

### ANEXO 3

#### Etapas del Proceso de Postulación a Beca

**Art. 7:** Los apoderados interesados en postular a una beca para el año entrante deberán regirse al procedimiento indicado a continuación, respetando rigurosamente las fechas señaladas:

ETAPA	CUÁNDO	DÓNDE	OBSERVACIONES
1. Tomar conocimiento del Reglamento de Becas	Diciembre 2025	En la página Web del Colegio, impreso en Recepción o el día de la Matrícula.	
2. Informar intención de postular a beca.	DESDE: <b>15/12/2025</b> HASTA: <b>29/12/2025</b>	Ficha disponible junto al Reglamento de Becas. Página Web o Recepción del Colegio	Entregar la ficha firmada el día de la matrícula.
3. Firmar Convenio de Pago para los montos adeudados del año anterior	DESDE: <b>24/10/2025</b> HASTA: <b>9/12/2025</b>	En el Colegio.	Requisito para poder beneficiar de una beca el año entrante.
4. Completar el formulario de postulación. Juntar antecedentes y documentos requeridos.	DESDE: <b>15/12/2025</b> HASTA: <b>15/01/2026</b>	<a href="http://www.colegiobaltazar.cl">www.colegiobaltazar.cl</a> link Documentos <b>¡NO ESPERE PARA EMPEZAR!</b>	<b>ATENCIÓN:</b> dispone de un mes para juntar toda la documentación.
5. Recepción de la documentación completa <b>(únicos días)</b>	Días: <b>00/01/2026</b> Y: <b>00/01/2026</b>	En secretaría del Colegio	Entrega de <b>colilla de recepción</b> obligatoria por parte del Colegio.
6. Resultados Postulación a Becas	Entre: <b>30/03/2026</b> y <b>10/04/2026</b>	Al correo electrónico del apoderado contratante.	Firma del comprobante de notificación.
7. Firma recepción notificación del resultado de postulación a beca.	DESDE: <b>30/03/2026</b> HASTA: <b>10/04/2026</b>	En secretaría del Colegio	Firma obligatoria
8. Proceso de Apelación <b>(únicos días)</b>	DESDE: <b>10/04/2026</b> HASTA: <b>05/04/2026</b>	Al correo institucional de secretaría: <a href="mailto:secretaria@colegiobaltazar.cl">secretaria@colegiobaltazar.cl</a>	Adjuntar documentos escaneados
9. Resultados de Apelación	<b>17/04/2026</b>	Correo electrónico del apoderado contratante.	No existe recurso posterior

**No se recibirán formularios y/o documentos después de las fechas indicadas.**



#### RECIBO DE REGLAMENTO DE BECA AÑO 2026

COLEGIO BALTAZAR DE TALCA - RBD 16489-5

Yo \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_

Apoderado del alumno (a) \_\_\_\_\_

del curso \_\_\_\_\_ año 2026,

he recibido la información correspondiente al Reglamento de Becas para el año Escolar 2026 del establecimiento educacional.

Postulo a beca: **SI** ☐ **NO** ☐

\_\_\_\_\_  
Firma del Apoderado