REGLAMENTO INTERNO DE POSTULACIÓN, EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE BECAS DEL COLEGIO RUBÉN CASTRO
AÑO ESCOLAR 2027

El Colegio Rubén Castro de Viña del Mar es un establecimiento educacional particular subvencionado que continúa sujeto al régimen de financiamiento compartido, en adelante "FICOM", conforme a las disposiciones transitorias de la Ley N.º 20.845. Su financiamiento comprende la subvención estatal y los copagos legalmente exigibles a las familias. Su entidad sostenedora es la Fundación Educacional Rector Rubén Castro de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso, en adelante la "Fundación" o el "Sostenedor".

El presente reglamento establece los requisitos, criterios y procedimientos de postulación, evaluación, asignación, revisión y término de las becas socioeconómicas destinadas a eximir total o parcialmente del copago a estudiantes del Colegio durante el año escolar 2027. Su aplicación respetará las exenciones obligatorias previstas en la legislación, el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, la igualdad de trato, la objetividad de la evaluación, la transparencia del procedimiento y la protección de los datos personales.

El presente reglamento se fundamenta en las siguientes disposiciones, en cuanto resulten aplicables al establecimiento:

a) Decreto con Fuerza de Ley N.º 2 de 1998, del Ministerio de Educación, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales, especialmente sus disposiciones sobre exenciones de pago y financiamiento compartido que continúan aplicándose conforme al régimen transitorio de la Ley N.º 20.845.

b) Ley N.º 19.532, publicada el 17 de noviembre de 1997, que crea el régimen de jornada escolar completa diurna y dicta normas para su aplicación, especialmente las modificaciones introducidas por su artículo 14 en materia de exenciones y financiamiento compartido.

c) Ley N.º 19.979, publicada el 6 de noviembre de 2004, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales, especialmente su artículo 2.º.

d) Decreto Supremo N.º 755 de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento de la Ley N.º 19.532, especialmente sus disposiciones sobre el sistema de exención de pago.

e) Decreto Supremo N.º 196 de 2005, del Ministerio de Educación, promulgado el 3 de octubre de 2005 y publicado el 9 de enero de 2006, sobre obligatoriedad de contar con al menos un 15 % de estudiantes en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica como requisito para impetrar subvención.

f) Ley N.º 20.845, de Inclusión Escolar, especialmente su artículo vigésimo primero transitorio y las demás disposiciones aplicables a los establecimientos que continúan sujetos a financiamiento compartido.

g) Decreto con Fuerza de Ley N.º 2 de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido de la Ley General de Educación, especialmente las disposiciones relativas a los derechos de los estudiantes y a las limitaciones de las medidas derivadas del incumplimiento de obligaciones económicas.

h) Ley N.º 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.

i) Ley N.º 19.628 y sus modificaciones, incluidas las introducidas por la Ley N.º 21.719, conforme a sus respectivas fechas de entrada en vigencia.

j) Resolución Exenta N.º 580 de 2025, de la Superintendencia de Educación, respecto del procedimiento de acreditación socioeconómica en caso de incumplimiento de compromisos económicos, cuando corresponda.

Como antecedente de la regulación del financiamiento compartido se considera, asimismo, el artículo 9.º de la Ley N.º 19.247 de 1993, que introdujo modificaciones en esta materia. Las obligaciones actuales del establecimiento se determinarán conforme a la normativa vigente y al régimen transitorio que le resulte aplicable.

Términos y abreviaciones utilizados:

- Colegio Rubén Castro (en adelante, el “Colegio”)
- Sostenedor: Fundación Educacional Rector Rubén Castro de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso (en adelante, la “Fundación”, “Fundación Educacional” o el “Sostenedor”)
- Ministerio de Educación (en adelante “MINEDUC”)
- FICOM: Régimen de financiamiento compartido que implica el pago de mensualidades, escolaridades o aranceles de copago.
- Exención obligatoria: liberación de cobros que corresponde por disposición legal, una vez acreditados sus presupuestos, y que no depende de una concesión discrecional del Colegio.
- Beca socioeconómica: exención total o parcial del copago asignada mediante evaluación de la situación económica y familiar, conforme a este reglamento.
- Estudiante prioritario: estudiante cuya calidad ha sido determinada por el Ministerio de Educación conforme a la normativa respectiva. Esta condición no se confundirá con la calificación de vulnerabilidad exigida por el régimen FICOM ni producirá automáticamente efectos distintos de los legalmente aplicables al establecimiento.
- Grupo familiar: conjunto de personas que comparten un presupuesto de subsistencia con el estudiante, considerando los aportes efectivos de quienes contribuyen regularmente a su mantención. Las diferencias entre esta composición y la registrada en el Registro Social de Hogares deberán poder explicarse y acreditarse.
- Postulante: persona que presenta la solicitud en beneficio de uno o más estudiantes, en calidad de representante legal, persona a cargo de su cuidado o responsable económico, según corresponda. La presentación de la solicitud no atribuye por sí sola representación respecto de los datos personales de los demás integrantes adultos del hogar.

Artículo 1:

El Colegio Rubén Castro otorgará becas a alumnas y alumnos que estén matriculados regularmente en el colegio durante el año escolar 2027, y que acrediten una situación socioeconómica que demuestre impedimentos y dificultades efectivas para cumplir con el pago de la(s) escolaridad(es). Dicha acreditación deberá estar basada en antecedentes fidedignos debidamente respaldados, de acuerdo con las condiciones y requisitos que se enuncian en el presente reglamento.

Artículo 2: Alcance y vigencia de la beca.

La beca consistirá en una exención total o parcial del copago correspondiente al año escolar 2027. La resolución individual indicará el porcentaje, monto o cantidad de mensualidades concedidas, sobre la base del arancel legalmente exigible. Si el arancel se modifica conforme a la normativa, la aplicación de la beca deberá ajustarse respetando el beneficio concedido y sin exceder el copago efectivamente exigible.

La beca no cubre beneficios de alimentación, cuota del Centro General de Padres, u otro beneficio que eventualmente el Colegio pueda otorgar.

La beca se otorga por un año escolar y no existirá renovación automática. La renovación depende de la situación de la familia del(la) estudiante que se acredite al realizar una nueva solicitud o postulación.

Artículo 3: Obligación de informar cambios en las condiciones socioeconómicas.

Las familias beneficiarias deberán informar, a la mayor brevedad y dentro de los treinta días corridos siguientes a su conocimiento, los cambios relevantes en sus ingresos, composición familiar u otras circunstancias que hayan servido de fundamento al beneficio. La comunicación se presentará por el canal oficial de becas o en Secretaría del Colegio, con los antecedentes disponibles.

El deterioro de las condiciones económicas podrá motivar una solicitud de revisión extraordinaria. Una mejoría económica no producirá pérdida automática de la beca: cualquier modificación requerirá evaluación, comunicación de sus fundamentos y oportunidad de presentar observaciones y solicitar revisión.

Artículo 4: Competencia y límites de las decisiones.

Corresponderá a la entidad sostenedora, a través del gerente de la Fundación Educacional, asegurar el cumplimiento de las obligaciones legales y aprobar las bases procedimentales del proceso. La Comisión de Becas resolverá las postulaciones conforme a lo establecido en el presente reglamento.

Las decisiones de admisibilidad, asignación, modificación o término se adoptarán exclusivamente por las causales y procedimientos establecidos en este reglamento, mediante una resolución fundada y susceptible de revisión.

Artículo 5: Fondo de Becas.

La Fundación constituirá y ejecutará el fondo de exenciones exigido por la normativa de financiamiento compartido. Dicha normativa exige, por una parte, que a lo menos dos tercios de las exenciones se asignen atendiendo exclusivamente a las condiciones socioeconómicas de los estudiantes y su grupo familiar. Por otra parte, precisa asignar exención al menos a un 15% de su matrícula total en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica, salvo la excepción legal por insuficiencia de postulaciones, respetando siempre las exenciones obligatorias correspondientes.

La Fundación podrá complementar el fondo con recursos propios o aportes de terceros destinados a ayudas socioeconómicas. Su recepción, administración y asignación deberán documentarse, respetando las condiciones lícitas del aporte y la protección de los datos personales. Los aportantes no adquirirán por ese hecho acceso a expedientes individuales ni

facultades para alterar los criterios de selección. Las becas que puedan financiarse desde estos fondos complementarios se asignarán conforme a las disposiciones de este reglamento.

Artículo 6: Requisitos para acceder a la beca.

Para acceder a la beca deben cumplirse los siguientes requisitos:

1. Ser alumno(a) regular del Colegio.
2. Completar la ficha de postulación por los medios habilitados.
3. Haber adjuntado la totalidad de documentos requeridos que correspondan, especificados en el Artículo 8.
4. Cumplir con los plazos establecidos por la dirección del Colegio para completar la postulación y la carga de todos los antecedentes solicitados.

Cuando un grupo familiar tenga dos o más estudiantes en el Colegio, presentará una sola solicitud, identificando a todos ellos. La resolución precisará el beneficio asignado a cada estudiante y expresará los fundamentos de cualquier diferencia de cobertura.

Artículo 7: Canales de postulación y comprobante.

La postulación se efectuará mediante la ficha electrónica disponible en el enlace https://colegiorubencastro.mddigital.cl/ficha-electronica-de-postulacion-a-beca/

El Colegio proporcionará orientación y asistencia a quienes tengan dificultades de acceso o uso de la plataforma y habilitará una alternativa presencial que permita incorporar los antecedentes al mismo procedimiento de evaluación.

Ante una falla tecnológica que impida completar o enviar la solicitud, la persona afectada podrá informar oportunamente el incidente al canal oficial de becas o a Secretaría. El Colegio verificará la contingencia y permitirá completar la presentación por un medio alternativo o dentro de un plazo adicional razonable, aplicando una solución equivalente a quienes resulten afectados por el mismo incidente.

Al recibirse la solicitud se entregará un comprobante con número o ID, fecha de presentación y relación de los documentos recibidos. El comprobante acreditará la recepción, sin implicar aprobación ni certificación de que los antecedentes estén completos.

Artículo 8: Información y documentación requerida en la postulación.

En la postulación se debe identificar a los estudiantes beneficiarios y a la persona que postula, describir brevemente la necesidad de apoyo, e incluir antecedentes pertinentes sobre composición familiar, vivienda, ingresos y gastos relevantes.

La información socioeconómica, de ingresos y gastos deberá respaldarse con documentación que permita verificar de manera fidedigna dichas condiciones del grupo familiar.

Deberá adjuntarse la siguiente documentación:

1. Cartola hogar actualizada (ex ficha de protección social)
2. Informe social o socioeconómico del grupo familiar, emitido en los últimos 3 meses por un profesional competente (trabajador(a) o asistente social)
3. Certificado actualizado de pertenencia al subsistema Seguridades y Oportunidades de la *Ventanilla Única Social*.
4. Para trabajadores dependientes:

    a. Copia del último contrato de trabajo actualizado que indique remuneración y lugar de trabajo.
    b. Copia de las liquidaciones de sueldo de los últimos 3 meses.
    c. Certificado de cotizaciones previsionales de los últimos 12 meses.
5. Para trabajadores independientes: Reporte resumen de movimiento de honorarios del Servicio de Impuestos Internos, por los honorarios percibidos en los últimos 12 meses.
6. En caso de personas cesantes:
    a. Finiquito o documento que acredite término de la relación laboral.
    b. Certificado de beneficios percibidos, o períodos no cotizados obtenido de la Administradora de Fondos de Cesantía (AFC)
7. En caso que el grupo familiar tenga integrantes que reciben pensión: última liquidación de pago disponible o un certificado emitido por la institución pagadora que identifique al beneficiario, el período y el monto percibido.
8. Certificado que acredite el tramo de FONASA del(la) sostenedor(a) económico(a) del(los) estudiante(s).
9. En caso de viudez o fallecimiento de alguno de los aportantes económicos, certificado de defunción del(la) cónyuge o persona aportante.
10. Certificados de nacimiento de los integrantes del grupo familiar (para validar composición y representación familiar).
11. En caso de enfermedades graves o catastróficas:
    a. Certificado médico que acredite le enfermedad y/o tratamiento,
    b. Boletas de gastos médicos.
12. Otra documentación que la familia postulante considere necesario adjuntar.

Se admitirán documentos electrónicos verificables y copias legibles, sin exigencia general de autorización notarial.

Toda la documentación anteriormente especificada deberá cargarse en la aplicación informática de postulación inserta en el sitio web del establecimiento. En caso de una falla tecnológica que impida adjuntar la documentación se contemplará el procedimiento descrito en el artículo 7.

El Colegio podrá solicitar antecedentes adicionales estrictamente necesarios para aclarar hechos relevantes de la postulación. El requerimiento señalará su finalidad, los documentos o medios alternativos admisibles y el plazo de entrega. No se solicitará información para fines distintos de los informados ni se utilizará esta facultad para introducir requisitos de selección no publicados.

Si faltaren antecedentes pertinentes o existieren inconsistencias aclarables, el Colegio comunicará su detalle y concederá cinco días hábiles para subsanar. Por dificultades justificadas podrá otorgarse una ampliación razonable, mediante constancia escrita y aplicando criterios uniformes.

La imposibilidad acreditada de obtener un documento se examinará considerando medios alternativos. La aceptación de un reemplazo documental o la dispensa de un antecedente innecesario deberán quedar registradas.

Solo procederá declarar inadmisible una postulación cuando, vencida la oportunidad de subsanación, falten antecedentes indispensables que impidan evaluarla.

Una vez completado el ingreso de los antecedentes en la plataforma informática del Colegio, se notificará un Número o ID de postulación. El(la) apoderado(a) deberá guardar este número, con el cual se podrá hacer seguimiento a su postulación.

Artículo 9: Admisibilidad, verificación y evaluación de antecedentes.

El Colegio encomendará la revisión de las postulaciones a personal competente, que realizará primero el análisis de admisibilidad y luego la evaluación técnica de las postulaciones declaradas admisibles.

Respecto del análisis de admisibilidad, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el presente Reglamento, sobre la base de la declaración del apoderado o apoderada en la ficha electrónica de postulación y de los antecedentes acompañados. Si se advierte que alguno de los requisitos mínimos no se encuentra acreditado, el Colegio notificará al apoderado o apoderada, indicando el requisito observado y la información o documentación que deberá aclarar, completar o corregir. Para ello, dispondrá de **cinco días hábiles**, contados desde el día hábil siguiente al de la notificación. Vencido dicho plazo, el Colegio resolverá la admisibilidad con los antecedentes disponibles. Solo pasarán a evaluación técnica las postulaciones que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos.

En cuanto a la evaluación técnica, se analizará cada postulación admisible y elaborará una propuesta de priorización que presentará a la Comisión de Becas. Para estos efectos se considerarán los siguientes criterios:

- Composición del grupo familiar , incluidas las cargas de dependencia y cuidado, cuando corresponda.
- Ingresos computables acreditados e ingreso por integrante del grupo familiar.
- Gastos esenciales acreditados. Las obligaciones de crédito y los descuentos voluntarios no se deducirán automáticamente de los ingresos.
- Calidad de alumno prioritario de acuerdo con la clasificación del Ministerio de Educación.
- Circunstancias o eventos socioeconómicos sobrevinientes.

Durante la evaluación técnica y antes de formular la propuesta de priorización, el Colegio podrá realizar una entrevista personal con el apoderado o apoderada o una visita domiciliaria, cuando ello sea estrictamente necesario para aclarar o verificar un antecedente relevante que no esté suficientemente documentado o cuya consistencia requiera aclaración. Estas diligencias se coordinarán previamente, informando su finalidad, alcance y la identidad de quienes intervendrán. En caso de visita domiciliaria, el ingreso al domicilio requerirá el consentimiento de quien esté facultado para autorizarlo. Si existen razones atendibles que impidan la visita, el apoderado o apoderada deberá ofrecer medios alternativos para verificar el antecedente observado. Cualquier registro fotográfico o audiovisual requerirá habilitación y autorización específicas. La información recabada se limitará a los antecedentes pertinentes para la evaluación de la postulación.

Artículo 10: Comisión Becas

Para efectos de analizar los antecedentes aportados en el proceso de postulación, se conformará una comisión la cual estará integrada por la Dirección del Colegio, una subdirección designada, la Gerencia de la Fundación y la presidencia del Centro General de Padres. La participación de esta última se limitará a los antecedentes codificados necesarios para aplicar este procedimiento y no comprenderá acceso a documentación personal de las familias postulantes. Todos deberán suscribir el compromiso de confidencialidad y declarar sus conflictos de interés.

La Comisión sesionará con al menos tres integrantes habilitados y resolverá por mayoría de los presentes. Deberá abstenerse de intervenir quien tenga interés personal, parentesco o una circunstancia que comprometa su imparcialidad respecto de una postulación. La abstención y su reemplazo se registrarán en acta.

En caso de requerirse complementar la información para el proceso de evaluación, esta comisión podrá requerir antecedentes adicionales a la unidad administrativa de recaudación, la realización de una entrevista con la familia del alumno, una visita domiciliaria por parte de un(a) profesional competente, y recurrir a los profesores jefe para complementar con información relevante respecto de las postulaciones.

Esta comisión, con base en los antecedentes presentados en las postulaciones o los obtenidos del análisis técnico, entrevistas o antecedentes complementarios proporcionados, asignará las exenciones y/o rebajas, priorizando con fundamentos basados en los antecedentes proporcionados en la postulación. De ello debe quedar constancia en acta que firmarán los integrantes de la Comisión.

Artículo 11: Comunicación, aceptación y confirmación de beca.

Una vez terminada la evaluación y asignación de exenciones y rebajas, se convocará a las(os) apoderadas(os) a retirar el resultado de la postulación, quienes deberán acudir de manera presencial a las oficinas de Secretaría del Colegio, dentro de los 10 días siguientes de la fecha de la convocatoria. En este acto, se le hará entrega de la comunicación del resultado de la postulación, debiendo acusar recibo formalmente de ella. Para el caso de quienes hayan sido beneficiados, se solicitará la aceptación de la beca, de lo cual deberá dejarse constancia en un documento de aceptación de beca, condición fundamental para formalizar la condición de beneficiario(a) y poder acceder a la rebaja arancelaria.

En caso de que, transcurridos los 10 días a contar de la convocatoria a retirar los resultados, la(el) apoderada(o) no se hiciera presente, se entenderá como señal de renuncia cierta y total al beneficio, caso en el que el Colegio quedará en libertad para reasignar el beneficio en otra(s) familia(s).

Artículo 12: Apelación.

La persona postulante podrá solicitar revisión de la inadmisibilidad, de la decisión de rechazo, monto de beca asignado, de la suspensión o término del beneficio, dentro de diez días hábiles contados desde el día hábil siguiente a la notificación verificable.

Esta apelación deberá ser dirigida a la Dirección del Colegio por medio de una carta presentada de forma personal y presencial en el establecimiento en oficinas de Secretaría. El colegio deberá responder dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la apelación.

En esta etapa de apelación solo pueden participar quienes postularon al beneficio dentro de los plazos correspondientes y no fueron favorecidos en los términos solicitados.

Artículo 13: Revocación y pérdida de la Beca.
La Beca otorgada se puede perder si se da alguna de las siguientes situaciones:

1. Por retiro o cambio de Colegio durante el año de vigencia del beneficio. Al ser retirado el(la) estudiante, el beneficio de beca se termina automáticamente desde el mes en que ya no exista obligación de copago. En caso de que la(el) alumna(o) vuelva a matricularse dentro del mismo año escolar o en años posteriores, deberá volver a postular en las fechas que se estipulen y comuniquen.
2. Por renuncia voluntaria y libremente expresada y por escrito a la Dirección del Colegio.
3. Si, con posterioridad a la asignación de la beca, se descubre que la(el) apoderada(o) ha presentado datos falsos o adulterados para la obtención de la beca. Los errores de buena fe, diferencias aclarables o documentos incompletos se someterán previamente a subsanación.

4. Por cancelación de matrícula del(la) estudiante. Una cancelación de matrícula para el año siguiente no extinguirá anticipadamente la beca del año en curso.
5. Por el término del año escolar.

Artículo 14: Confidencialidad y tratamiento de datos sensibles.

Toda la información y documentación que las madres, padres y apoderadas(os) proporcionen con ocasión de la postulación, evaluación y asignación de becas (antecedentes socioeconómicos, habitacionales, laborales, previsionales, de salud y de composición del grupo familiar, tanto del(la) estudiante como de los demás integrantes de éste) tendrá un tratamiento absolutamente confidencial. En consecuencia, dicha información no podrá ser comunicada, cedida, publicada ni empleada para una finalidad distinta de la evaluación y asignación de las becas reguladas en el presente reglamento. Tratándose de datos sensibles, su tratamiento se funda en el consentimiento expreso e informado que el(la) apoderado(a) otorga al formular su postulación, el que podrá ser revocado en cualquier momento, entendiéndose en tal caso desistida la postulación.

Durante las etapas de verificación, evaluación y asignación, el Colegio aplicará medidas de anonimización de los antecedentes. Para tal efecto, los nombres de los(as) estudiantes y de los integrantes del grupo familiar serán reemplazados por el Número o ID de postulación a que se refiere el Artículo 8, o por otro sistema de codificación equivalente, de modo que quienes intervengan en el proceso —incluidos los(as) integrantes de la Comisión de Becas— analicen, ponderen y prioricen los casos sin poder identificarlos por nombre y apellido ni asociarlos a un grupo familiar determinado. Del mismo modo, los informes técnicos, planillas de evaluación y actas se expresarán por referencia al código de postulación. La tabla de correspondencia entre los códigos y la identidad de las familias postulantes quedará bajo custodia reservada de la Dirección del Colegio, con acceso restringido y registro de los accesos que se practiquen. Sólo se develará la identidad de un(a) postulante cuando resulte estrictamente indispensable para practicar una entrevista, una visita domiciliaria o la verificación de antecedentes, y únicamente respecto de quienes deban intervenir en esa diligencia determinada, quienes mantendrán igual deber de reserva.

Los(as) integrantes de la Comisión de Becas, así como toda persona que por cualquier título intervenga en el proceso —trabajadores(as) sociales, personal administrativo de recaudación y cobranzas, profesores jefes y asesores externos—, deberán adherir, con anterioridad a su participación, un compromiso de confidencialidad y resguardo de la información contenida en las postulaciones y de aquella que se trate en las sesiones de la Comisión de Becas. Esto es una condición habilitante para integrar la Comisión o intervenir en el proceso. El deber de reserva comprende las deliberaciones, los antecedentes revisados y los resultados individuales, se mantendrá vigente de manera indefinida aun después del cese de las funciones respectivas, y su infracción hará exigibles las responsabilidades administrativas, civiles y penales que en derecho correspondan.

Los antecedentes serán conservados únicamente por el tiempo necesario para cumplir la finalidad del proceso y para atender eventuales requerimientos de la autoridad educacional o de fiscalización, transcurrido el cual serán eliminados o anonimizados de forma irreversible. El Colegio adoptará las medidas técnicas y organizativas de seguridad que resulten adecuadas para proteger la plataforma de postulación y los archivos adjuntos frente a accesos no autorizados, pérdida o divulgación indebida.

FUNDACIÓN EDUCACIONAL RECTOR RUBÉN CASTRO
DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO

Viña del Mar, octubre de 2026