

	Planificación del Proceso Educativo INSTRUCTIVO POSTULACIÓN A BECA			5. 5. 3
	Dirección Administrativa - Instituto San Lorenzo	Marzo de 2018		

INSTRUCCIONES

Antes de llenar el formulario de postulación a beca, lea cuidadosamente las siguientes instrucciones:

- I. Todos los estudiantes aceptados para continuar sus estudios en el ISL pueden postular a beca, para lo cual es obligatorio presentar la siguiente documentación:
 1. Informe socioeconómico extendido por una Asistente Social.
 2. Liquidación(es) de sueldo(s) (ingresos totales del grupo familiar).
 3. Fotocopia de cartola(s) de AFP (último trimestre grupo familiar).
 4. Fotocopia cédula de identidad de cada integrante del grupo familiar (o de la libreta de familia, en caso de no contar con cédula).
 5. En caso de padres separados, éstos deben presentar certificado de pensión alimenticia y/o retención judicial si la hubiera.
 6. Los propietarios de bienes raíces deben presentar certificados de avalúo y recibo de contribuciones por cada una de sus propiedades, en caso de ser arrendatario presentar contrato de arriendo.
 7. En caso de que el grupo familiar posea automóvil, este se debe acreditar con una fotocopia del padrón del vehículo.
- II. Considerar los siguientes aspectos y fechas:
 1. No se considerarán en el análisis fichas incompletas, por tanto, es infructuoso que usted presente documentación incompleta ya que no se estudiará su caso.
 2. No se recibirá la documentación requerida fuera de plazo o si no cumple con los requisitos establecidos.
 3. Utilice letra imprenta y lápiz pasta azul o negro.
 4. Los documentos que usted presente podrán ser originales o fotocopias legalizadas, según su importancia, los que al final del proceso **NO se devolverán**.
 5. El formulario debe ser llenado por el apoderado que solventará la colegiatura del alumno, quien se hace responsable de lo que declare.
 6. Si se comprueba adulteración u omisión en los antecedentes proporcionados, el estudiante perderá el derecho y el apoderado deberá indemnizar al ISL en caso de que haya hecho uso de ella, por tanto, los antecedentes o informes serán verificados para cautelar su autenticidad.
 7. El análisis para el otorgamiento de becas será realizado por un Asistente Social externo al Colegio en los aspectos socioeconómico, salud y ambiente.
 8. El período de retiro de formularios e instructivos de postulación es partir del 06 de marzo hasta el 12 de marzo, inclusive.
 9. La fecha tope para la devolución de formularios y documentos solicitados completos es el 14 de marzo, IMPOSTERGABLEMENTE.
 10. Los resultados serán entregados por escrito a partir del día 19 de marzo en oficinas de Administración del establecimiento.
 11. Este proceso contará con un periodo de **APELACIÓN** desde el 19 de marzo al 21 de marzo, sus resultados a este serán entregados el 23 de marzo.

Digitado por: CSM Secretaría Administrativa	Revisado por: Comité de Calidad	Aprobado por: Rectoría	Director Adm.	Página 1 de 1 R 06
--	------------------------------------	---------------------------	---------------	-----------------------