



## REGLAMENTO FONDO SOLIDARIO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS DEL INSTITUTO SANTA MARIA

Durante el año 2017 algunos apoderados manifestaron la necesidad de crear un fondo solidario que tuviera finalidad de cubrir algunas necesidades económicas y que fuera en beneficio de aquellas familias socias activas del centro de padres que enfrenten alguna dificultad económica.

El propósito de este reglamento es definir el alcance, los requisitos para acogerse al beneficio y los mecanismos de asignación.

### ARTICULO PRIMERO: ALCANCE

El fondo solidario del CGPA tendrá como única finalidad ir en apoyo de las familias del ISM, mediante ayuda económica traducida en el pago de colegiatura total o parcial, con un tope anual al equivalente a un mes de colegiatura por beneficiario. **Solo podrá hacer uso del beneficio una vez al año.**

El otorgamiento de los beneficios, estará siempre condicionado a la existencia de fondos necesarios para cubrir la necesidad.

Este fondo podrá ser utilizado solamente para apoyar a las familias afectadas por alguna situación que provoque alguna inestabilidad económica, la que deberá ser acreditada por la familia solicitante.

El fondo se podrá activar en los siguientes casos:

- Enfermedad Catastrófica que afecte a alguno de los miembros de la familia directa del alumno
- Accidente de tránsito o laboral de alguno de los miembros de la familia del alumno
- Fallecimiento del sostenedor financiero del grupo familiar
- Familia afectada por daños fortuitos que hayan provocado un daño al patrimonio familiar
- Aquellas familias que acrediten una circunstancia imprevista de carácter grave.

En casos a que el sostenedor económico del alumno no sea el padre o la madre, esto deberá ser acreditado por la familia.

### ARTICULO SEGUNDO: BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios los alumnos regulares del ISM que cursen desde Play Group a 4° Medio, y cuyas familias cumplan los siguientes requisitos:

- Que la familia del estudiante pueda acreditar mediante documentación emitida por entidades estatales o independientes, acerca de la situación de insolvencia temporal por la que atraviesa la familia (informes sociales, finiquitos, certificados médicos, etc)
- Estar al día en la cuota del Centro de Padres al momento de la matrícula

El apoderado que sea beneficiario del fondo, deberá firmar un documento denominado "Compromiso con Fondo Solidario" en el que deje constancia de su disposición a restituir los montos del aporte que se le otorguen, en la medida que su situación económica lo permita.



En caso que los beneficiarios presentaran documentación falsa o adulterada, se entenderá como falta grave y se le aplicarán las sanciones mencionadas en el Artículo 8 de los Estatutos del CGPA.

#### **ARTICULO TERCERO: ADMINISTRACION DEL FONDO**

La administración y dirección del Fondo Solidario recaerá en el “Comité de Fondo Solidario”, en adelante el CFS, el que estará integrado por 4 miembros. El CFS deberá sesionar cada vez que sea necesaria la activación del Fondo, con un mínimo de 3 miembros con el objeto de resolver y/o pronunciarse sobre las solicitudes recibidas.

El CFS estará integrado por:

- Dos miembros designados por la Dirección del Colegio
- Dos miembros del Centro de Padres, uno de ellos el Presidente y el Tesorero del CGPA

Todos los representantes antes señalados tendrán una duración de un año pudiendo ser nominados en un nuevo período. Todos los miembros del CFS tienen derecho a voz y voto.

Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los miembros. En caso de empate decidirá el miembro del CFS con mayor antigüedad en el cargo.

El CFS deberá nominar un Presidente y Secretario, elegido entre los miembros del mismo Comité.

La gestión operacional de los fondos estará en manos del Tesorero del CGPA quién deberá rendir cuentas en cada Asamblea Ordinaria de Presidentes y Delegados, acerca de la Disponibilidad de fondos, los aportes recibidos y los usos.

#### **ARTICULO CUARTO: OBLIGACIONES DEL COMITE**

Las funciones que deberá desarrollar el Presidente del CFS son presidir las reuniones del Comité, presentar las solicitudes recibidas, proponer acciones a seguir y firmar los documentos requeridos por la administración.

Por su parte, el Secretario tendrá a cargo citar a reuniones, llevar el libro de actas con los acuerdos de las sesiones, incorporar el informe proporcionado por el Tesorero del CGPA acerca de la disponibilidad de fondos y detallar el destino de los dineros.

Los miembros del CFS deberán firmar un compromiso de Confidencialidad para el manejo de la información recibida. La falta a la confidencialidad de la información será tratada como una falta grave y a los miembros del CFS que pertenezcan al Centro de Padres, les serán aplicadas las sanciones que se mencionan en el Artículo 8 de los Estatutos del CGPA.

La nómina de alumnos beneficiados y los montos deberá manejarse de manera reservada y sólo serán de conocimiento del CFS. Sin embargo el CGPA podrá comunicar a través de los medios de comunicación el monto destinado a becas y el número total de alumnos beneficiados.

Los acuerdos del CFS en materia de beneficios deberán contener la siguiente información:

- Nombre del alumno beneficiado
- Monto del beneficio
- Inicio del beneficio



#### **ARTICULO QUINTO: DE LA POSTULACION**

Los apoderados postulantes deberán descargar de la página WEB del CGPA, el “Formulario de Solicitud de Becas” y enviarlo junto a los antecedentes necesarios a la casilla de correos [becas@cgpaism.cl](mailto:becas@cgpaism.cl)

Las familias postulantes deberán tener regularizados los pagos de colegiatura y matrícula a la fecha de de la solicitud, lo que deberá ser acreditado por el colegio mediante un certificado.

En las sesiones del Comité, se revisarán todas las solicitudes recibidas y el CFS podrá realizar las siguientes acciones:

- a.- Recomendar la aprobación o rechazo de la solicitud
- b.- Recomendar bonificar un porcentaje de lo solicitado
- c.- Recomendar realizar el beneficio en un plazo posterior

El resultado de la postulación de cada alumno será comunicada por vía escrita en forma reservada al solicitante, mediante carta firmada por el CFS.

#### **ARTICULO SEXTO: CRITERIOS DE ASIGNACION DE LOS BENEFICIOS**

Para determinar los beneficios a asignar se considerarán los siguientes aspectos:

- Antecedentes recibidos y que representen la situación económica del grupo familiar.
- Estar al día en la cuota del Centro de Padres
- Años de escolaridad de el o los alumnos
- Participación del alumno y su familia en actividades de la Comunidad Escolar
- Antigüedad mínima de 3 años completos de la familia y alumno en el colegio
- Disponibilidad del fondo

De acuerdo a estos antecedentes el CFS determinará los porcentajes del beneficio según corresponda el caso.

La votación del CFS se realizará mediante mayoría simple, lo que debe quedar en el acta.

#### **ARTICULO SEPTIMO: OPERATIVA DE ENTREGA DEL FONDO**

El CGPA emitirá un cheque a nombre del Colegio. El documento será entregado directamente a la Administración del ISM. El comprobante de egreso del CGPA deberá indicar en los motivos “Beca escolaridad CGPA Alumno XXXX”

El comprobante de egreso y la boleta del Colegio ISM serán el respaldo para registrar el egreso en la Tesorería del ISM. Una copia de la boleta del ISM será enviada por correo electrónico al apoderado del alumno.

#### **ARTICULO OCTAVO: DE LA CONSTITUCION DEL FONDO**

El Fondo Solidario será conformado a partir del aporte de cada familia socia del CGPA, equivalente a \$3.000 de cada cuota social.

Este aporte deberá ser administrado por el Tesorero del CGPA y deberá rendir cuentas de este fondo en cada una de las Asambleas de Presidentes y Delegados.



También podrá ser aumentado mediante aportes puntuales voluntarios obtenidos a partir de futuros eventos realizados por el CGPA y también de donaciones voluntarias de padres y apoderados del colegio.

**ARTICULO NOVENO: DE LA DIFUSION**

Todo apoderado del Instituto Santa María tendrá derecho a conocer el Reglamento que rige el Fondo Solidario.

Será responsabilidad del CGPA entregar una copia de este Reglamento a cada Presidente o Delegado del CGPA de cada curso al inicio del año escolar.

Será responsabilidad de cada Delegado del CGPA dar a conocer este reglamento a los apoderados de su curso.



## **FORMULARIO DE SOLICITUD DE FONDO SOLIDARIO**

### 1.- ANTECEDENTES PERSONALES

Nombre Alumno (s) :

Curso (s) Alumno (s) :

Nombre Apoderado que solicita :

Número de Contacto Apoderado :

### 2.- Razones que motivan la solicitud

<b><i>Motivos que Generan la solicitud</i></b>	<b><i>Quién es el afectado</i></b>
Cesantía	
Enfermedad	
Accidente Grave	
Daños Materiales graves	
Otro (Especificar)	

3.- Antedentes que adjunta. Considerar que estos documentos deben dirigirse al Comité del Fondo Solidario (CFS) al correo [becas@cgpaism.cl](mailto:becas@cgpaism.cl) :

- Carta en el que se solicite el % de cobertura del beneficio
- Formulario de Solicitud al fondo solidario
- Documentos que respalden la situación presentada
  - Certificados médicos, laborales etc. que respalden la situación presentada
  - Aclaración de si existen o no mensualidades impagas en el colegio



## **COMPROMISO CON FONDO SOLIDARIO**

Yo,

\_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_,

apoderado

de \_\_\_\_\_,

beneficiario del Fondo Solidario del CGPA en el mes de

\_\_\_\_\_, me comprometo a restituir parte o la totalidad del fondo entregado en la medida que mis posibilidades económicas lo permitan.

Estos recursos serán destinados al Fondo Solidario de tal forma de permitir a otra familia de la comunidad ISM ser beneficiaria de esta ayuda.

Santiago, \_\_\_\_\_

Firma