



INFORMACIÓN PARA OTORGAMIENTO DE BECAS

A continuación informamos los pasos que deberán seguir aquellas Familias o Alumnos para gestionar una Beca o Reducción de Aranceles, así como también los requisitos y condiciones para el otorgamiento:

- **LUGAR.** En la Administración de la Institución (De Lunes a Viernes de 8 a 12 y de 14 a 19 Horas) y a partir del mes de Febrero de cada año, podrán solicitar el **Formulario de Solicitud de Reconsideración de Aranceles**.
- **FORMULARIO.** El **Formulario de Solicitud de Reconsideración de Aranceles** deberá ser completado con toda la información requerida (en caso de surgir dudas con algún punto, consultar en Administración). Es muy importante consignar la totalidad de la información solicitada, la fecha de presentación y firmarlo.
- **PRESENTACIÓN.** Posteriormente el Formulario completo bajo las condiciones antes detalladas, deberá ser presentado en Administración. No se recibirán Formularios que no hayan sido completados siguiendo las indicaciones del punto anterior.
- **ASISTENTE SOCIAL.** Desde Administración se entrega la Solicitud a la Lic. en Trabajo Social de la Institución. Ella tomará contacto con la Familia o Alumno solicitante para coordinar día y horario de la Visita Social en el domicilio indicado en el Formulario.
- **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.** El Solicitante deberá disponer al momento de la Visita Social, originales y copias de toda la documentación referida a los ingresos y gastos detallados en el Formulario de Solicitud, para que sean verificados por la Lic. en Trabajo Social, quien se quedará con las copias de los mismos para anexar al Informe Social. La **Documentación a Presentar** es la siguiente:
 - 1- COMPROBANTES DE PAGO DE SERVICIOS (Luz, Gas, Teléfono, Cable, Internet, Celular, etc)
 - 2- COMPROBANTES DE PAGO DE IMPUESTOS MUNICIPALES TASAS Y CONTRIBUCIONES
 - 3- COMPROBANTES DE PAGO DE EXPENSAS COMUNES CON CONCEPTOS INCLUIDOS (Ej: Cable, Agua, ABL, Otros)
 - 4- COMPROBANTES DE PAGO ALQUILER
 - 5- CONTRATO DE ALQUILER A COMODATO
 - 6- ÚLTIMOS 3 RECIBOS DE SUELDO
 - 7- ÚLTIMOS 3 RECIBOS DE CUOTAS ESCOLARES (OTROS COLEGIOS) DE HERMANOS SI CORRESPONDE
 - 8- COMPROBANTES DE DEUDAS POR CREDITOS (HIPOTECARIOS, PRENDARIOS, TARJETAS DE CRÉDITO, OTROS)
 - 9- TODO COMPROBANTE QUE RESPALDE LOS GASTOS E INGRESOS DETALLADOS
- **RESOLUCIÓN.** El Informe Social y toda la documentación pasan a la Administración, para la confección de la Resolución del caso. El Solicitante será contactado desde Administración, para que se presente a fin de notificarse de la decisión tomada.



- **HONORARIOS.** Al momento de la notificación, el Solicitante deberá abonar el 50 % de los Honorarios de la Lic. en Trabajo Social. El restante 50% será afrontado por la Institución.

- **CONDICIONES.** Las **Condiciones para el Otorgamiento y Mantenimiento** de los Beneficios Otorgados son las siguientes:

- 1- Se otorgan contra el estricto cumplimiento de los pagos comprometidos, caso contrario caducan automáticamente.
- 2- No tienen carácter retroactivo, se otorgan a partir de la fecha de solicitud.
- 3- Tienen vigencia únicamente para el año en que son solicitadas. El 31 de Diciembre de cada año caducan indefectiblemente.
- 4- El Solicitante deberá abonar al momento de la notificación el 50 % de los honorarios de la profesional a cargo del informe social.
- 5- Se aplican únicamente a Cuotas por Servicios Educativos, en ningún caso se extienden a Reservas de Vacantes ni a Inscripciones.
- 6- El Beneficiario deberá comprometerse a un rendimiento académico bueno y mostrar una conducta correcta, caso contrario caducarán, previo aviso.

La Administración