



TUTORIAL SOBRE COMO REALIZAR LA POSTULACION A BECA AÑO ESCOLAR 2024

El Establecimiento Educativo cuenta con una herramienta tecnología que servirá para automatizar y mejorar como tal este proceso de postulación a beca, será a través del uso un formulario de Google Suite, es necesario saber y conocer que solo podrá ser completado una sola vez por el apoderado cuando se envía al correo electrónico corporativo del alumno, de tal manera se recomienda verificar los documentos y datos antes de empezar a registrar.

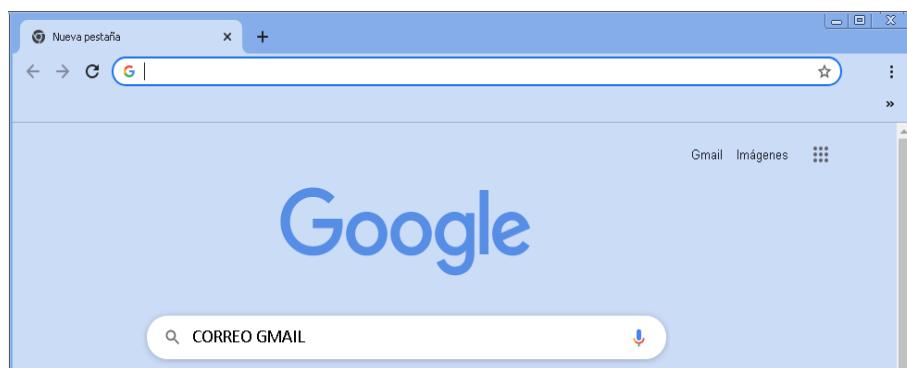
En este formulario podrá incorporar más de un (1) alumno(a) a la beca, por lo tanto no es necesario realizar la postulación alumno por alumno.

Cabe mencionar que este tutorial está diseñado para que el apoderado pueda realizar la postulación de forma exitosa, de tal manera podrán apreciar en forma resumida los pasos más relevantes que conlleva esta.

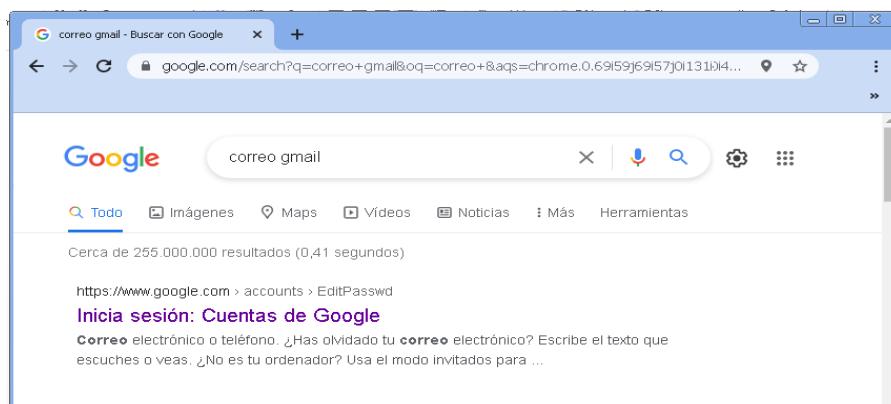
Comienzo del proceso.

El apoderado debe acceder al correo electrónico corporativo del alumno(a) y ubicar en la bandeja de entrada el formulario de postulación a beca que tendrá que completar. A continuación seguir el siguiente procedimiento:

- 1.- Acceder a un navegador Web de internet (Firefox, Chrome, Opera, entre otros) y en el buscado escribir **CORREO GMAIL**.



- 2.- El resultado mostrar la página de **INICIO SESION**, la cual hacemos clic con el mouse.



3.- Se muestra una ventana para escribir la dirección del correo electrónico corporativo del alumno(a), al presionar el botón **SIGUIENTE** pedirá la clave.



A screenshot of a Google sign-in window. At the top is the Google logo. Below it, the user's name 'Maria Eugenia Parra Perez' is displayed, along with a small profile picture and the email address 'maria.parra@sjt.cl'. A dropdown arrow is to the right of the email address. A message in the center says 'Debes verificar tu identidad para poder continuar'. Below this is a blue input field with the placeholder 'Introduce tu contraseña'. To the left of the input field is a small square checkbox labeled 'Mostrar contraseña'. At the bottom left is a blue link '¿Has olvidado tu contraseña?'. On the right side is a large blue 'Siguiente' button.

4.- Una vez ingresado al correo, deberá encontrar en la bandeja de entrada o de recibidos un mensaje que contenga lo siguiente:



Al abrir el mensaje se mostrara la siguiente ventana, luego hacer clic en el botón **RELEÑAR FORMULARIO**.



A screenshot of a Google Forms invitation window. The top bar is green with the text 'Google Forms'. The main content area has a white background. It starts with the text 'Te he invitado a que rellenes un formulario:'. Below this is the title 'Postulación a Beca año escolar 2024'. A detailed description follows: 'Todos los postulantes, deberán presentar y completar en modalidad online, la Solicitud de Postulación a beca año escolar 2024. Antes de empezar a registrar datos, debe contar con la documentación que acredite su situación socio-económica correspondiente al grupo familiar de manera digital o escaneada, ya que al final del formulario será requerida; debiendo ser subida a la plataforma para poder finalizar el proceso.' At the bottom is a green button with the text 'RELEÑAR FORMULARIO'.

5.- Se muestra una ventana, para luego hacer clic en el botón **SIGUIENTE** para iniciar el registro.



A screenshot of a postulation form window. The title 'Postulación a Beca año escolar 2024' is at the top in a large, bold, dark blue font. Below it is a detailed description of the process: 'Todos los postulantes, deberán presentar y completar en modalidad online, la Solicitud de Postulación a beca año escolar 2024. Antes de empezar a registrar datos, debe contar con la documentación que acredite su situación socio-económica correspondiente al grupo familiar de manera digital o escaneada, ya que al final del formulario será requerida; debiendo ser subida a la plataforma para poder finalizar el proceso.' The main input area is titled 'Correo *' and contains the placeholder 'Tu dirección de correo electrónico'. At the bottom is a blue 'Siguiente' button.

6.- Se muestra una sección del formulario para registrar los datos del primer postulante.

Alumno postulante N° 1	
Nombre completo del alumno(a) * Ejemplo: Carlos Manuel Rivera Pérez	
Tu respuesta	
RUT del alumno(a) * Ejemplo: 25581793-0 (SIN PUNTOS Y COLOCAR EL GUION)	
Tu respuesta	
Fecha de Nacimiento del alumno(a) * Fecha dd-mm-aaaa □	
Curso que actualmente se encuentra como alumno(a) regular 2022 * Elige ▼	
Correo corporativo del alumno(a) * Ejemplo: carlos.rivera@sjt.cl	
Tu respuesta	

7.- Antes de pasar a la siguiente sección del formulario, se pedirá si quiere incluir a otro(a) alumno(a) postulante a beca.

¿Desea ingresar otro alumno(a) al proceso de postulación de becas ? *

Si la respuesta es NO podrá seguir con el proceso, de lo contrario al seleccionar el SI, el formulario lo ubicará nuevamente para completar los datos del siguiente alumno(a) postulante

Si

No

8.- En esta sección pide registrar los datos del Tutor Económico.

Antecedentes del apoderado financiero	
Nombre completo del apoderado financiero *	
Tu respuesta	
RUT del apoderado financiero * Ejemplo: 25581793-0 (SIN PUNTOS Y COLOCAR EL GUION)	
Tu respuesta	
Domicilio del apoderado financiero * Ejemplo: Calle Santa Amalia, casa 4875, comuna La Florida	
Tu respuesta	
Teléfono del apoderado financiero * Ejemplo: 958016542 No colocar el código +56 al numero telefónico	
Tu respuesta	
Profesión u oficio de su actividad laboral *	
Tu respuesta	
Nombre y dirección de la empresa o establecimiento donde desarrolla su actividad laboral. * Podrá responder con un máximo de 50 caracteres	
Tu respuesta	
Años de antigüedad en la actividad que desempeña. *	
Tu respuesta	
Remuneración aproximada mensualmente. * Debe colocar solo el monto en número, ejemplo 215000 sin el símbolo de \$ y sin punto.	
Tu respuesta	

9.- Debe describir el o los fundamentos en que se basa la solicitud de la beca.

Fundamentos de solicitud de beca

Describa de forma breve los fundamentos de su solicitud de beca *

Podrá responder con un máximo de 100 caracteres

10.- Seleccionar si hubo o tiene actualmente algún beneficiario(a) por beca

Beneficios recibidos por concepto de postulación a beca

¿El / la alumno(a) ha recibido beca de rebaja de arancel anteriormente ? *

- SI
 NO

11.- Registrar los datos del beneficiario(a) que obtuvo o tiene actualmente beca.

Ingrese los datos del beneficiario

Indique el nombre completo del alumno(a) *

Eje: Carlos Manuel Rivera Pérez

Tu respuesta

Indique el RUT del alumno(a) *

Eje: 25581793-0 (SIN PUNTOS Y COLOCAR EL GUION)

Tu respuesta

Indique el último año que recibió la beca. *

Tu respuesta

Indique el monto que cancelaba mensualmente en ese año. *

Debe colocar solo el monto en número, eje 21500 sin el símbolo de \$ y sin punto.

Tu respuesta

12.- En caso de tener otro(a) beneficiario(a) indicar, en caso de la opción Si, lo llevará a registrar otro beneficiario, de lo contrario seguirá a la próxima sección.

¿Tiene otro alumno(a) que haya recibido beca de rebaja de arancel anteriormente ? *

- SI
 NO

13.- Identificar los antecedentes del grupo familiar del postulante.

Antecedentes del Grupo Familiar

Registrar los datos de las personas que constituyen el grupo familiar. Si la familia del alumno(a) vive en calidad de allegada o con otra familia, debe definir bien si constituyen una sola familia o son grupos familiares distintos, ya que se considerarán, en caso de lo primero, todos los miembros, así como todo los ingresos de ésta.

Dirección del grupo familiar *

Ejemplo: Calle Santa Amalia, casa 4875, comuna La Florida

Tu respuesta

Indicar quienes componen el grupo familiar *

- Padre Hijos(as) Abuelo Materno Abuela Materna Tía
 Madre Abuelo Paterno Abuela Paterna Tío Otro(s)

14.- Indicar la situación de vivienda del grupo familiar.

Situación de la vivienda que ocupa el grupo familiar

El grupo familiar vive en *

- Casa Departamento Pieza

En que condición habitan la vivienda. *

- Propietario Arrendatario Allegado Otro

Nota: En el caso que haya seleccionado la opción de propietario pedirá el ROL de la vivienda.

15.- Se registran todos los datos de tenencia del vehículo, en caso de aplicar para usted.

Tenencia de vehículo.

¿Actualmente cuenta con vehículo de su propiedad ? *

- Si
 No

Indique año, marca y modelo del vehículo. *

Tu respuesta

De que manera da uso a su vehículo. *

- Particular Comercial

16.- Seleccione la situación ocupacional del jefe o jefa del hogar

Situación Ocupacional.

Indique la condición del jefe o jefa del hogar y/o persona que genera el principal ingreso del grupo familiar. *

- Trabajador dependiente Trabajador independiente Jubilado(a) Cesante

17.- Registre los datos de los miembros del grupo familiar que aportan ingreso monetario al hogar.

Ingreso monetario o remuneración de los integrantes del grupo familiar al hogar.

En esta sección se pedirá registrar datos de los integrantes del grupo familiar que aportan monetariamente al hogar.

Ingrese una persona con el parentesco que tiene con el postulante y que aporte ingreso monetario. *

SOLO INDICAR UN PARIENTE: Padre Madre Hermano Hermana Abuelo Abuela Tío Tía
Tu respuesta _____

Nombre completo de la persona que indico en ítem anterior. *

Tu respuesta _____

Sueldo que percibe (expresado en número) *

Debe colocar solo el monto en número, ejemplo 215000 sin el símbolo de \$ y sin punto.

Tu respuesta _____

¿Desea registrar otro miembro del grupo familiar que percibe ingreso monetario? *

- Si
 No

18.- Seleccione tildando la(s) casilla(s) que correspondan a integrantes del grupo familiar que estén cursando un tipo de enseñanza.

Integrantes del grupo familiar estudiando actualmente.

Indique cuántos de sus integrantes están actualmente cursando los estudios que se presentan a continuación.

	Uno (1)	Dos (2)	Tres(3)	Cuatro(4)
Pre Basica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enseñanza Basica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enseñanza Media	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enseñanza Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Indicar el monto total de aranceles por estudios del grupo familiar. *

Debe colocar solo el monto en número, ejemplo 215000 sin el símbolo de \$ y sin punto.

Tu respuesta _____

19.- Indique y especifique si algún integrante familiar tiene alguna enfermedad.

Antecedentes de salud.

¿Hay algún familiar, que viva con el (la) alumno(a), que sufra alguna enfermedad crónica, catastrófica o presenta alguna discapacidad y que por estos motivos de salud dependa de otro para realizar las actividades cotidianas? *

- Si
 No

Registro de datos de quien padece la enfermedad

Indique el nombre completo de la persona *

Tu respuesta

Indique enfermedad que tiene la persona, especifique brevemente. *

Tu respuesta

20.- En esta sección usted podrá tildar tanto recuadros como información quisiera acreditar, basados en sus registros socio-económicos, estas opciones que se presentan son de manera de referencia, ya que todas las solicitadas en este formulario la puede visualizar en la página Web del colegio

Documentos que usted acreditará y deberá adjuntar al final de este proceso.

Se subirán tantos documentos como usted haya seleccionado en esta sección del formulario. Dichos documentos deben estar contenido en un SOLO ARCHIVO de manera digital o escaneada y en formato PDF o IMAGEN en su computador.

Los documentos servirán como evidencia para validar la veracidad de la información registrada por usted.

Seleccionar y tildar una o varias opciones que usted desea acreditar.

ITEM

Formulario IVA, últimos tres meses.

Comprobante de pensión .

Libreta de familia o certificados de nacimiento original con sus respectivas cargas familiares.

Certificado de alumno regular de hijos(as) que estudien en otros establecimientos(básica hasta estudios superiores).

Certificado que acredite estudios de otros integrantes de la familia.

Certificado de médico por enfermedad grave de algún miembro del grupo familiar, por tratamiento costoso de salud o por discapacidad.

Informe socio-económico del grupo familiar extendido por asistente social del Registro Social de Hogares.

21.- En esta sección deberá subir a la plataforma un único archivo en formato **PDF** o **IMAGEN**, con todos los documentos que usted selecciono y tilda en la sección anterior como acreditación de la información. Al hacer clic en **AÑADIR ARCHIVO**, se desplegará una ventana pidiendo seleccionar el archivo.

Adjuntar y subir documentos para su acreditación.

SOLO PUEDE AÑADIR O SUBIR EN LA PLATAFORMA UN (1) SOLO ARCHIVO, CUYO TAMAÑO NO SUPEREA LOS 10 MB, POR LO TANTO TODOS LOS DOCUMENTOS PARA SU ACREDITACIÓN DEBEN ESTAR CONTENIDOS EN DICHO ARCHIVO.

El archivo deberá ser identificado de la siguiente manera:
APODERADO seguido del nombre, unir con el guion "-", ALUMNO seguido de los nombres
Ejemplo: APODERADO Almendra.Jerez - ALUMNO Marcos Bustos

Seleccionar el archivo en formatos PDF o IMAGEN *

[Añadir archivo](#)

22.- En la siguiente imagen, debe hacer clic en el botón **SELECCIONAR ARCHIVO EN SU DISPOSITIVO**, ubicarlo en su unidad de almacenamiento, luego subirlo.

Insertar un archivo

Subir Mi unidad | Seleccionado anteriormente

Arrastra los archivos aquí

SELECCIONAR ARCHIVO EN SU DISPOSITIVO

Subir Cancelar

Se enviará una copia del archivo seleccionado. Una vez que se haya enviado, no se podrá editar ni quitar.

23.- Al seleccionar el archivo y hacer clic en el botón de **SUBIR**, se mostrará de la siguiente manera.

Insertar un archivo

Subir Mi unidad | Seleccionado anteriormente

APODERADA carmen paez - ALUMNO pedro perez.pdf 111.15K

Añadir más archivos

Subir Cancelar

24.- Quedando posteriormente cargado el archivo en el formulario de esta forma.

Seleccionar el archivo en formatos PDF o IMAGEN *

APODERADA car... ×

25.- Una vez completada la sección de subir los documentos, finalmente se mostrará la siguiente ventana, una declaración por parte del apoderado, el cual da fe que toda la información suministrada sea correcta y fidedigna, para aceptar; debe tildar el ovalo que se encuentra en la parte inferior del enunciado y posteriormente presionar el botón enviar.

Finalización proceso de postulación a Becas año escolar 2024

Yo, en calidad de Apoderado(a), Padre y/o Representante de los postulantes a beca año escolar 2024, declaro que todos los datos y documentos entregados de mi parte en este proceso de postulación son totalmente fidedignos y verídicos.

Acepto condiciones y términos establecidos en este instrumento, como también todo lo concerniente al reglamento de becas del establecimiento.

[Atrás](#) [Enviar](#)

26.- Al terminar el proceso se le mostrará el siguiente mensaje, el cual confirma que su postulación ha sido ingresada al sistema de manera satisfactoria.

 **COLEGIO SAINT JOSEPH C.
THOMAS SCHOOL**



Postulacion a beca año escolar 2024

Se ha registrado su respuestas de manera satisfactoria

Este formulario se creó en CE Saint Joseph C. Thomas School. [Notificar uso inadecuado](#)

Google Formularios