



CIRCULAR

CHILLAN, 12 noviembre de 2025

Estimados Padres, Madres y Apoderados:

Por medio de la presente informamos a ustedes que se ha dado inicio al **Proceso de Asignación de Becas para el año escolar 2026** dirigido a familias que requieran apoyo económico en el pago de la Colegiatura, por estar en situación de vulnerabilidad socioeconómica.

En el Reglamento Interno de Asignación de Becas se establecen las condiciones y requisitos para su postulación y a continuación se señalan las fechas a tener presente.

Les saluda fraternalmente,

Rommy Schälchli Salas

Rectora

ACCIÓN	PLAZO	OBSERVACIÓN
Publicación de comunicación	Viernes 03 de octubre de 2025	Mediante comunicación en página web del Colegio www.cph.cl y reforzamiento de información a través de Coordinadores de curso.
Obtención de ficha de postulación y reglamento interno de becas.	Desde el viernes 03 de octubre de 2025 hasta el cierre del proceso de postulaciones.	Desde página web: www.cph.cl FICHA POSTULACIÓN 2026
Recepción de solicitud de postulación y documentación de respaldo. <i>(Se debe hacer un solo envío con toda la documentación soportante y ficha de postulación; postulaciones incompletas quedarán inmediatamente fuera de proceso)</i>	viernes 03 al viernes 10 de octubre de 2025 – 23:59 horas	Vía correo electrónico becas2026@cphonline.cl ENVIAR UN SOLO CORREO CON TODA LA DOCUMENTACIÓN Indicar en asunto: FAMILIA XXXX-XXXX postula a Beca 2026 NO SE RECIBEN POSTULACION POR OTRA VIA. NO USAR CORREO DE ESTUDIANTES, POR TRATARSE DE UN TEMA QUE NO CORRESPONDE INVOLUCRARLES A ELLOS(AS)
Comisión Calificadora envía de propuesta de asignación a Directorio de Fundación	Lunes 03 de noviembre de 2025	Art. 5° Reglamento Becas: Recibida la propuesta, el directorio de la Fundación, a través de su presidente, dispondrá de 5 días hábiles para aprobar u observar dicha asignación
Resolución de Directorio de Fundación	miércoles 05 de noviembre de 2025	Importante, requisito Art. 6° letra c del Reglamento de Becas: No tener deuda económica vigente con el Colegio al momento de ser ratificada la asignación de la beca.
Envío de comunicación a las familias informando el resultado de la postulación.	Desde miércoles 12 al viernes 14 de noviembre de 2025	Mediante comunicación enviada a través de correo electrónico. RESPUESTA SE ENVÍA AL MISMO CORREO DESDE EL CUAL POSTULA LA FAMILIA.
Período de apelación	Desde miércoles 12 al martes 18 de noviembre de 2025 a las 23:59 horas	Mediante correo electrónico enviando Ficha de Apelación 2026 (se obtiene de página web del Colegio www.cph.cl) adjuntando documentación de complemento.



		becas2026@cphonline.cl
Comisión Calificadora envía de propuesta de resultados de apelaciones	lunes 01 de diciembre de 2025	Art. 5° Reglamento Becas: Recibida la propuesta, el directorio de la Fundación, a través de su presidente, dispondrá de 5 días hábiles para aprobar u observar dicha asignación
Resolución de Directorio de Fundación	jueves 04 de diciembre de 2025	Importante, requisito Art. 6° letra c del Reglamento de Becas: No tener deuda económica vigente con el Colegio al momento de ser ratificada la asignación de la beca.
Comunicación de resolución definitiva de apelaciones y de alumnos nuevos (ingreso SAE 2025)	Desde viernes 05 al martes 09 de diciembre de 2025	Mediante comunicación enviada a través de correo electrónico. RESPUESTA SE ENVÍA AL MISMO CORREO DESDE EL CUAL POSTULA LA FAMILIA.

POSTULACIÓN ALUMNOS NUEVOS – INGRESO SAE 2026

Postulación alumnos nuevos (Ingreso SAE 2026)	Desde sábado 08 al viernes 14 de noviembre de 2025 a las 23:59 horas	Obtener ficha “ALUMNOS NUEVOS 2026” desde página web del Colegio www.cph.cl y enviar vía correo electrónico a becas2026@cphonline.cl UN SOLO ENVÍO CON TODA LA DOCUMENTACIÓN Indicar en asunto: FAMILIA XXXX-XXXX postula a Beca 2026 – ingreso nuevo
Comisión Calificadora envía de propuesta de resultados postulaciones alumnos nuevos SAE 2026 a Directorio de la Fundación	miércoles 27 de noviembre de 2025	Art. 5° Reglamento Becas: Recibida la propuesta, el directorio de la Fundación, a través de su presidente, dispondrá de 5 días hábiles para aprobar u observar dicha asignación
Resolución de Directorio de Fundación	Sábado 29 de noviembre de 2025	Importante, en el caso de ingreso de alumno nuevo de familia ya matriculada en el Colegio, requisito Art. 6° letra c del Reglamento de Becas: No tener deuda económica vigente con el Colegio al momento de ser ratificada la asignación de la beca.
Comunicación de resolución definitiva de resultados y de alumnos nuevos (ingreso SAE 2026)	Desde lunes 01 al miércoles 03 de diciembre de 2025	Mediante comunicación enviada a través de correo electrónico. RESPUESTA SE ENVÍA AL MISMO CORREO DESDE EL CUAL POSTULA LA FAMILIA.

Orientaciones para la postulación

- Leer el Reglamento Interno de Asignación de Becas.
- Revisar el siguiente listado de situaciones, a fin de determinar documentación que debe presentar según su caso. En caso de dudas, se sugiere consultar, enviando un correo que en el asunto indique la palabra CONSULTA, con tiempo suficiente para no quedar fuera del plazo de recepción de antecedentes.

I.- **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN DETERMINADOS CASOS:**

1.- **Registro Social de Hogares**, de una antigüedad no mayor a 1 mes (documento obligatorio).

2.- **Certificado de alumno(a) prioritario(a) año 2026.**

3.- **Certificado de alumno regular y comprobante de pago (si tiene gratuidad, también debe acreditarla);** estudiantes de **otros establecimientos** (de enseñanza básica, media o superior) que integran el grupo familiar. Indispensables



ambos documentos, de lo contrario no será evaluado el ítem. NO es necesario adjuntar certificado de alumno regular de estudiantes de nuestro Colegio.

- 4.- **Padres separados:** certificado de pensión de alimentos y/o retención judicial o de proceso de mediación frustrada y demanda judicial en trámite. Tanto para quien recibe como para quien paga, presentar liquidación de pagos emitida por el tribunal o fotocopia de libreta actualizada o cartola de cuenta actualizada. **Requisito obligatorio.**
- 5.- **Invalidez permanente o transitoria, discapacidad y/o enfermedad grave o crónica de integrante grupo familiar:** certificado médico, además, boletas de gastos (sólo acompañadas de certificado médico que indique la temporalidad del gasto); Liquidación pago pensión de invalidez cuando corresponda (3 últimas). **NO acompañar resultados de exámenes.** Los certificados médicos deben estar vigentes en los últimos 6 meses. **NOTA:** los presupuestos no acreditan gasto, por lo que serán considerados como una referencia y serán evaluados según la situación lo amerite.
- 6.- **Propietarios de bienes raíces;** comprobante de pago de dividendo, si corresponde; recibo de contribuciones. En el caso de estar exento de pago, presentar certificado de avalúo 2025.
- 7.- **Arrendatarios de vivienda;** contrato y recibo de pago arriendo mes de **septiembre de 2025. Requisito ambos documentos.**

II.- **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA ACREDITAR INGRESOS, SEGÚN ACTIVIDAD** (Válido para todos los mayores de 18 años del grupo familiar):

- 1.- **Todos los Contribuyentes de Impuestos a la Renta,** deberán presentar formulario N°22 del Servicio de Impuestos Internos (S.I.I.), (Año tributario 2025)
- 2.- **Todas las personas del grupo familiar que se encuentren afiliadas al sistema previsional,** deberán presentar certificado de cotizaciones previsionales, período **SEPTIEMBRE 2024 a OCTUBRE 2025**, extendido por A.F.P.; afiliados sin cotizar igual deben presentar su certificado.
- 3.- **Trabajadores dependientes:** presentar 6 últimas liquidaciones de remuneraciones del período 2025. (mayo-octubre)
- 4.- **Pensionados:** colillas de pago de pensión **3 últimos meses.** (AGOSTO a OCTUBRE 2025)
- 5.- **Trabajadores que entregan boletas de honorarios en papel o digital, con o sin retención:** **carpeta tributaria que incluya** formulario N°29, S.I.I. y fotocopias de boletas emitidas durante 2025, más formulario N°29 de mayo a octubre 2025 y formulario N°22 SII año 2025. Mas carpeta tributaria SII actualizada.
- 6.- **Para comerciante,** como persona natural o como socio de empresa comercial, industrial o constructora y **para empresario agrícola** individual, propietario, usufructuario o arrendatario que explota un predio y **transportistas:** copia de carpeta tributaria SII completa, con no más de 30 días de emisión.
- 7.- **Suplementeros y pequeños comerciantes de vía pública:** Fotocopia de Formulario N°29, S.I.I. período **ENERO a OCTUBRE de 2025** ó, resolución de exención. Declaración jurada de las ventas del período. Permiso o Patente Municipal correspondiente al primer semestre 2025.
- 8.- **Para empresarios agrícolas,** individual o como socio, que entrega en arriendo un predio a terceros y rentistas de bienes raíces no agrícolas: Fotocopias notariales de contratos de arriendo.
- 9.- **Rentistas de capitales mobiliarios:** certificado de renta de dividendos de S.A., de intereses por depósitos a plazo y bonos y/o ganancias por cuotas de Fondos Mutuos. Estos certificados se obtienen en las sociedades y empresas respectivas y deben referirse al período 2025. Más carpeta tributaria SII actualizada.
- 10.- **Acreditar cesantía:** Fotocopia de finiquito de trabajo. Certificado de cotizaciones de AFP del periodo que indica como cesante. Certificado de AFC de pago de Subsidio de cesantía y certificado de inscripción en OMIL de su municipio. Carpeta tributaria que acredita no tener ingresos por honorarios, rentas o similares. **Todos documentos, obligatorios.**
- 11.- **SITUACIONES SOCIALES Y/O ECONÓMICAS ESPECIALES:** En caso de haber sido afectado alguna situación especial que afecte gravemente el presupuesto familiar, se debe adjuntar la documentación que acredite la situación; como pérdida de empleo (temporal o definitiva), pago de préstamos recibidos desde el Estado; prórroga de pago de dividendos; solicitud de quiebra, término de giro, enfermedad grave y de alto costo, entre otros, que acrediten la mantención de la afectación familiar. Se sugiere adjuntar informe Socioeconómico emitido por Asistente/Trabajador(a) Social, de preferencia acreditado ante el Colegio de Trabajadores/as Sociales Ñuble
- 12.- En caso de no poder acreditar alguna situación con documentos, se debe **obligatoriamente** presentar Informe Socioeconómico, emitido por Asistente/Trabajador(a) Social, acreditada ante el Colegio de Trabajadores/as Sociales Ñuble (de preferencia) o de un servicio municipal/salud u otro donde sea usuaria/beneficiaria la familia. (El documento no debe tener más de 1 mes de emitido).



13.- Otras situaciones especiales no contempladas: Se llamará a entrevista al(a) apoderado/a que presenta la postulación, de ser necesario, en casos excepcionales.

NOTA: Considerando que el monto a repartir en Becas es finito, la obtención del beneficio en un año determinado, no asegura la permanencia del beneficio ni el monto en un periodo siguiente para la misma familia.

No se recibirá documentación fuera de plazo, ni tampoco que haya sido dirigida a un correo distinto al establecido para el proceso de Becas.

Como una forma de resguardar el contenido será responsabilidad del postulante, enviar documentación legible, oportuna y vigente.

Será responsabilidad del postulante, **asegurarse que la documentación enviada no requiera el uso de CLAVES para abrir el documento, de lo contrario, quedará fuera de proceso por omisión.**

Las acreditaciones socioeconómicas son anuales, por lo que **cada vez que postule al beneficio debe incorporar la información suficiente y necesaria de respaldo, aunque haya sido presentada el año anterior.**