



Circular “Proceso de Asignación de Becas año escolar 2027”

Chillán, 3 de agosto de 2026

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 2027** 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 que se deben tener presentes.

Les saluda fraternalmente,

Fundación Educacional Padre Alberto Hurtado

ACCIÓN	PLAZO	OBSERVACIÓN
Publicación de comunicación	Lunes 3 de agosto de 2026	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 lunes 3 de agosto 2026 hasta el cierre del proceso de postulaciones	Desde página web: www.cph.cl FICHA POSTULACIÓN 2027
Recepción de solicitud de postulación y documentación de respaldo. (Se debe hacer un solo envío con toda la documentación soportante y ficha de postulación; postulaciones incompletas quedarán inmediatamente fuera de proceso)	lunes 3 al viernes 14 de agosto de 2026 23:59 horas	Vía correo electrónico becas2027@cphonline.cl ENVIAR UN SOLO CORREO CON TODA LA DOCUMENTACIÓN Indicar en asunto: FAMILIA XXXX-XXXX postula a Beca 2027 NO SE RECIBEN POSTULACIÓN POR OTRA VÍA. NO USAR CORREO DE ESTUDIANTES, POR TRATARSE DE UN TEMA QUE NO CORRESPONDE INVOLUCRARLES A ELLOS(AS)
Comisión Calificadora envía propuesta de asignación a Directorio de Fundación Educacional.	lunes 07 de septiembre de 2026	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 del Directorio de la Fundación Educacional.	lunes 14 de septiembre de 2026	Importante, requisito Art. 1 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 martes 15 al jueves 17 de septiembre de 2026	Mediante comunicación enviada a través de correo electrónico. RESPUESTA SE ENVÍA AL MISMO CORREO DESDE EL CUAL POSTULA LA FAMILIA.



Período de apelación	Hasta 7 días hábiles, contados desde la fecha de envío de la carta de notificación del resultado.	Mediante correo electrónico, enviando la Ficha de Apelación 2027 (disponible en la página web del Colegio www.cph.cl) y adjuntando la documentación complementaria, al correo becas2027@cphonline.cl . La apelación se entenderá dirigida al Rector del Colegio, conforme al Art. 10 del Reglamento Interno de Asignación de Becas.
Comisión Calificadora envía propuesta de resultados de apelaciones	martes 13 octubre de 2026	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 Directorio de la Fundación Educacional	martes 20 de octubre de 2026	Importante, requisito Art. 1 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 alumnos antiguos.	Desde miércoles 21 al viernes 23 de octubre de 2026	Mediante comunicación enviada a través de correo electrónico. RESPUESTA SE ENVÍA AL MISMO CORREO DESDE EL CUAL POSTULA LA FAMILIA.

La postulación de alumnos nuevos mediante el Sistema de Admisión Escolar (SAE) corresponde a una etapa específica del mismo proceso anual de asignación de becas 2027.

• **POSTULACIÓN ALUMNOS NUEVOS – INGRESO SAE 2027**

Postulación alumnos nuevos (Ingreso SAE 2027)	Desde lunes 26 al viernes 30 de octubre de 2026 a las 23:59 horas	Obtener ficha “ALUMNOS NUEVOS 2027” desde página web del Colegio www.cph.cl y enviar vía correo electrónico a becas2027@cphonline.cl UN SOLO ENVÍO CON TODA LA DOCUMENTACIÓN Indicar en asunto: FAMILIA XXXX-XXXX postula a Beca 2027 – ingreso nuevo
Comisión Calificadora envía propuesta de resultados postulaciones alumnos nuevos SAE 2027 a Directorio de la Fundación	lunes 9 noviembre de 2026	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 Directorio de la Fundación Educacional	lunes 16 noviembre de 2026	Importante, en el caso de ingreso de alumno nuevo de familia ya matriculada en el Colegio, requisito Art. 1 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 2027)	Desde martes 17 al viernes 20 de noviembre de 2026	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 2027.**
- 3.- Certificado de alumno regular y comprobante de pago (si tiene gratuidad, también debe acreditarla) de 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 2026.
- 7.- Arrendatarios de vivienda;** contrato y recibo de pago arriendo mes de **julio de 2026**. **Requisito se cumple con 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 2026)
- 2.- Todas las personas del grupo familiar que se encuentren afiliadas al sistema previsional**, deberán presentar certificado de cotizaciones previsionales, período **AGOSTO 2025 a JULIO 2026**, extendido por A.F.P.; afiliados sin cotizar igual deben presentar su certificado.
- 3.- Trabajadores dependientes:** presentar 6 últimas liquidaciones de remuneraciones del período 2026. (febrero-julio)
- 4.- Pensionados:** colillas de pago de pensión **3 últimos meses.** (mayo a julio 2026)
- 5.- Trabajadores que entregan boletas de honorarios, con o sin retención:** **carpeta tributaria que incluya** formulario N°29 S.I.I. y copias de boletas emitidas durante 2026, más formulario N°29 de febrero a julio 2026 y formulario N°22 SII año 2026. **La fecha de emisión no debe ser superior a una semana.**
- 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 **FEBRERO a JULIO de 2026** ó, resolución de exención. Declaración jurada de las ventas del período. Permiso o Patente Municipal correspondiente al primer semestre 2026.
- 8.- Para empresarios agrícolas**, individual o como socio, que entrega en arriendo un predio a terceros y rentistas de bienes raíces no agrícolas: Copias 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 2026. Más carpeta tributaria SII completa, actualizada.
- 10.-Acreditar cesantía:** Fotocopia de finiquito de trabajo sin enmiendas ni borroneos. 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 por fuerza mayor, 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). (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.