



PROTOCOLO DE COBRANZA DE COLEGIATURAS IMPAGAS Y NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

La Fundación Educacional Colegio de la Purísima Concepción, a través de este protocolo, informa a la comunidad educativa el procedimiento institucional que regirá para la acreditación de situaciones socioeconómicas sobrevinientes, en los casos de no pago de compromisos derivados del Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

- 1.- Mediante correo electrónico se recordará al padre, madre y/o apoderado (a) que la colegiatura de su o sus pupilos (as) se encuentra pronto a vencer, cinco días hábiles antes de la fecha de vencimiento, señalando con precisión que aquello debe ocurrir a más tardar al quinto día de iniciado el respectivo mes calendario;
- 2.- Mediante un nuevo correo se recordará al padre, madre y/o apoderado que la Colegiatura de su pupilo (a) se encuentra vencida, al día siguiente hábil de su vencimiento;
- 3.- Recordatorio, por medio de nuevo correo electrónico, de que su Colegiatura lleva 3 días hábiles vencida y que aquella al igual que los aportes del Estado es fundamental para el cumplimiento de los objetivos trazados para mantener la mejor calidad del servicio educacional y el funcionamiento del establecimiento;
- 4.- Envío de correo electrónico, al cabo de los 5 días desde el vencimiento de la Colegiatura, mencionando que el Colegio dispone de diversos medios para pagar la mensualidad respectiva y de que se trate, entre ellos, pago mediante dinero efectivo en oficina de Pagos del Colegio, y/o depósito en cuenta bancaria del Colegio;
- 5.- Insistir con un correo electrónico para recordar que el objeto de los diversos comunicados por parte del Colegio consiste en evitar la acumulación de mensualidades y con ello que el cumplimiento de dicha obligación se vaya dificultando aún más;
- 6.- Citar a entrevista al padre, madre y/o apoderado (a), al cabo de los 10 días de morosidad, a fin de conversar alguna fórmula que le permita ponerse al día con la Colegiatura(s) morosa(s), sin mayores inconvenientes para ellos, a fin de evitar acumular mayores incumplimientos. Recordando que el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, establece dentro de los compromisos y obligaciones asumidos por el o la obligada al pago de la Colegiatura mensual que corresponde a su pupilo(a), que dicha obligación se debe cumplir a más tardar en la fecha establecida en el Contrato de Prestación de Servicios, señalando que su incumplimiento posibilitará, de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente, que el establecimiento ejecute las acciones y derechos que corresponda para exigir su cumplimiento, lo que no se contrapone o no obsta a activar el protocolo que permita a la sostenedora resolver **NO PERSEVERAR EN LA RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCACIONALES O NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA**. De toda entrevista con este fin, se levantará acta dejando establecido nombre, cargo y firma los participantes, la fecha, la hora, y el hecho de haber sido citado el padre, madre y/o apoderado para buscar una solución a la falta de pago de mensualidades y/o cumplimiento de obligaciones económicas con el colegio, el hecho de informar que se activará el protocolo de no renovación de matrícula, representar las consecuencias de aquello, los plazos de que dispone, antecedentes que debe presentar, consecuencias que generará la no presentación de antecedentes socioeconómicos por los cuales no ha podido responder a los compromisos asumidos con el colegio, de la posibilidad de presentar reconsideración de la decisión, que igualmente



debe ponerse al día con las mensualidades, al margen que la decisión del Colegio, eventualmente, lo o la favorezca, finalmente el acta deberá ser firmada por los participantes, colocando al pie de firma nombre completo, cédula de identidad y firma.

7.- Activado que sea el procedimiento que permita resolver por la sostenedora no renovar el contrato de prestación de servicios educacionales, este será notificado al padre, madre y/o apoderados por cualquiera de los medios oficiales de comunicación establecido para ello en el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales, si citado a entrevista este no compareciere;

8.- Se informará al padre, madre y/o apoderado obligado al pago que registra una deuda con el colegio, las formas de solucionarla, la posibilidad de aportar antecedentes que permitan respaldar las causas sobrevinientes que han impedido su cumplimiento, la duración del protocolo, los plazos y acerca del recurso de reconsideración que procede contra la decisión final del colegio y/o la sostenedora, y lo que ello implica;

9.- Se notificará el inicio de este procedimiento y la deuda que registra el padre, madre y/o apoderado (a), con al menos 30 días de antelación al inicio del proceso de matrícula para el año escolar siguiente, representándole las consecuencias a la que se expone si no acredita las causas de su incumplimiento, en este caso que puede ser objeto por parte del Colegio de no renovar de matrícula y/o el contrato de prestación de servicio educacional para el año siguiente, fundado en la falta de pago de sus compromisos económicos;

10.- El padre, madre y/o apoderado (a), obligado al pago de la colegiatura o mensualidad dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del inicio del proceso o activación del protocolo de que se da cuenta, deberá aportar todos los antecedentes veraces y fidedignos que permitan evidenciar las razones y causas sobrevinientes que impidieron el cumplimiento del pago de una o más colegiaturas, debiendo ingresar dichos antecedentes en sobre cerrado y sellado en la secretaria del Colegio, dirigido a Dirección o al correo electrónico: direccion@correocpc.cl, adjuntando toda la documentación de que se dispone para el efecto. La no presentación de antecedentes hará presumir que la falta de pago o incumplimiento de los compromisos económicos no obedece a causas sobrevinientes que hayan perjudicado la situación económica del obligado al pago;

11.- El equipo directivo hará análisis de la situación y antecedentes presentados por el padre, madre y/o apoderado (a) que registre deuda pendiente con el Colegio, al cabo de dicho análisis y revisión, emitirá un pronunciamiento, respecto de tener los antecedentes presentados como suficientes para perseverar en el contrato, sin perjuicio de establecer condiciones y modalidad de pago, y perseguir igualmente el cumplimiento de las obligaciones pendientes o mensualidades impagas; o desestimarlos por insuficientes, fundamentando aquello en la falta de antecedentes o por ser estos contradictorios, y proceder a notificar que el colegio ha adoptado la determinación de no perseverar en la renovación del contrato de prestación de servicios educacionales o no renovar la matrícula **sustentada en la falta de pago y incumplimiento de los compromisos económicos contraídos con el colegio**, dicha resolución deberá ser notificada, por escrito con 10 días anticipación al inicio del proceso de matrícula para el año siguiente;

12.- En contra de la resolución del Colegio, comunicada por escrito al padre, madre y/o apoderado (a), se podrá presentar el recurso de reconsideración, el que debe ser presentado dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de no renovación de matrícula, acompañando todos los antecedentes que



estime pueden reforzar a apoyar su postura y su condición socioeconómica, debiendo el colegio o la sostenedora pronunciarse y dar respuesta definitiva fundada a la reconsideración presentada al menos el día hábil anterior al inicio del proceso de matrícula para el año siguiente.

13.- Nos parece importante como sostenedora, recordar a toda la comunidad educativa, lo previsto en el artículo 1545 del Código Civil en cuanto a que: ***“Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales.”***, y dado que el contrato no adolece de ningún vicio del consentimiento como el error, la fuerza y el dolo, para su vigencia y validez, para el Colegio nacen todos derechos que permiten el exigir el cumplimiento de dichas obligaciones, cuestión que afianza el artículo 10, letra b), inciso segundo de la Ley General de Educación que señala expresamente: “..., son deberes de los padres, madres y apoderados ..., informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; ***cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional***; respetar su normativa interna ...”, todo en concordancia con el respeto de los principios inspiradores del sistema educativo chileno y las garantías constitucionales como la no discriminación arbitraria, la inclusión, integración, debido proceso, en relación con ***la igualdad ante la ley y la igual protección de la en el ejercicio de los derechos***.

14.- Los correos electrónicos de que da cuenta este protocolo serán dirigidos al correo electrónico señalado en el contrato de prestaciones de servicios educacionales, suscrito por el o la obligada al pago de la colegiatura o mensualidad de que se trate.

15.- Cualquier duda sobre dicho protocolo de no renovación de matrícula por mensualidades impagas podrá enviar correo electrónico a: circulard75@supereduc.cl