

REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE COMPROMISOS ECONÓMICOS DE LOS APODERADOS EN ESTABLECIMIENTOS CON FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

Título 1: OBJETO

Art. 1. El presente reglamento tiene por finalidad establecer un procedimiento formal, transparente y ajustado a derecho para la gestión de los compromisos económicos adquiridos por los apoderados en el régimen de financiamiento compartido del **Colegio Bajo Molle, RBD N°132**, establecimiento educacional particular subvencionado cuyo sostenedor es la **Fundación Educacional Créate, RUT: 65.150.688-3**, institución sin fines de lucro.

Su propósito es establecer un mecanismo de acreditación que permita renovar la matrícula **cuando el incumplimiento de pago obedezca a un impedimento económico sobreviniente.**

Este reglamento cumple con lo dispuesto en:

- Dictamen N° 75/2025 de la Superintendencia de Educación.
- Circular N° 580 (Resolución Exenta N° 0580/2025) de la Superintendencia de Educación, que instruye los procedimientos para la acreditación socioeconómica, estableciendo que la no renovación o cancelación de matrícula por falta de pago **resulta procedente cuando la morosidad no deriva de una situación socioeconómica sobreviniente debidamente fundada y acreditada.**

Este reglamento se adapta a las exigencias de ambas normativas, así como a las leyes de subvenciones, inclusión escolar y garantías de la niñez, y permanecerá vigente en tanto el Dictamen N° 75/2025 y la Circular N° 580/2025 se encuentren en aplicación.

Título 2: DEFINICIONES

Art. 2. Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) **Situación socioeconómica desmejorada (impedimento económico sobreviniente):** Circunstancia posterior a la firma del contrato de prestación de servicios educacionales que afecta gravemente el patrimonio o ingresos del grupo familiar, de modo que impide objetivamente el cumplimiento de las obligaciones de pago. Para que constituya causa justificativa de morosidad debe ser sobreviniente y debidamente acreditada.

- b) **Apoderado económico o responsable del pago:** Persona que firmó el contrato de prestación de servicios educacionales y asumió la obligación de pago de aranceles y otros cobros permitidos.
- c) **Morosidad:** Incumplimiento en el pago de una o más cuotas del financiamiento compartido en los plazos contractuales.
- d) **No renovación de matrícula:** Decisión del establecimiento de no continuar la relación contractual para el año escolar siguiente.

Título 3: CAUSALES DE ACREDITACIÓN DE UNA SITUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA DESMEJORADA

Art. 3. Se entenderá que existe una situación socio-económica sobreviniente que impide la no renovación de matrícula cuando la situación planteada cumpla con los principios de temporalidad (que la situación ocurra con posterioridad a la firma del contrato de prestación de servicios educacionales y su respectivo pagaré), acreditación (esté debidamente documentado con evidencia emitida por la institución pertinente) y causalidad (que la situación impida objetivamente el cumplimiento del pago).

Art. 4. La situación planteada por el apoderado, deberá estar configurada en alguna de las siguientes hipótesis:

- a) **Disminución del ingreso familiar.** Esta disminución del patrimonio familiar deberá ser equivalente a un 30% del promedio de los ingresos de los meses previos al inicio del incumplimiento o mora por parte del o los apoderados económicos¹. En el caso de trabajadores dependientes será en relación - al menos - a los tres meses previos al incumplimiento, y en el caso de los independientes de un mínimo de seis meses.

Se considerará especialmente para dar lugar a esta causal, la acreditación razonable de los siguientes casos:

- Despido laboral o acceso al beneficio del seguro de cesantía de parte del apoderado económico, lo que deberá evidenciarse mediante certificados de cotizaciones previsionales actualizados, constancias de cobro del seguro de cesantía, copias de finiquitos u otros documentos que den cuenta de la situación.

¹ Si el contrato de prestación de Servicios educacionales considera más de un apoderado financiero, el cálculo deberá hacerse sumando la capacidad económica de ambos.

- Cese en el pago de sueldos, o la concurrencia de pagos parciales de los mismos, lo que se demostrará a través de liquidaciones de remuneraciones, certificados previsionales (pensiones y salud) u otro documento que le sirva de fundamento.
- Reducción en los ingresos por cuenta propia que genere el apoderado económico o los integrantes de la familia nuclear, respaldado por los documentos tributarios o comerciales correspondientes.
- Fallecimiento, accidente o enfermedad que generen incapacidad temporal o permanente del apoderado económico, que repercuta sustancialmente en el patrimonio familiar, los que serán documentados por los certificados pertinentes.
- Inhabilidad temporal que impida desarrollar actividades laborales por cuenta propia, entre ellas, revocación o suspensión temporal de permisos de funcionamiento, de autorizaciones de explotación o del ejercicio de una profesión u oficio y de licencias de conducir cuando sean requisito para el ejercicio laboral.
- Incumplimientos sobrevinientes de los sujetos obligados al pago de alimentos respecto del estudiante.

b) **Aumento del gasto familiar fundado en siniestros graves.** Comprende situaciones como Incendio, derrumbe, destrucción u otras contingencias análogas que ocasionen pérdida total o daños graves del inmueble destinado a la vivienda familiar del estudiante. Deberá acreditar con la documentación pertinente entregada por la institución respectiva (como bomberos y/o carabineros de Chile, dirección de obras municipales, SERVIU, certificado de siniestro, etc.), junto con la documentación que acredite el título de la propiedad si fuera propietario y/o el respectivo contrato de arriendo suscrito ante notario.

También considera enfermedad o condición de salud sobreviniente de algún miembro de la familia nuclear o personas que vivan en el hogar común, cuyo tratamiento exige un alto costo económico. Verificable vía certificado de diagnóstico de tratamiento de alto costo por el médico tratante y/o certificado de patología (entregado por Fonasa o Isapre) que certifique una enfermedad de alto costo, junto con lo anterior además deberá agregar los comprobantes de gastos médicos que demuestren el alto costo del tratamiento médico.

En ambos casos el apoderado deberá demostrar que el aumento del gasto familiar equivale a un 30% o más del ingreso familiar.

c) Otras contingencias con presunción de cambio socio-económico.

- Ingreso del estudiante a un programa de acogida del Servicio Nacional de Protección Especializada de la Niñez y la Adolescencia o a una residencia. Entregar certificado emitido por la entidad competente.
- Condena a prisión efectiva del apoderado económico del estudiante. Entrega de la sentencia ejecutoriada de la condena efectiva.
- Paternidad o maternidad del estudiante. Certificado médico que acredite la condición.

d) Cambio de calificación socio-económica a través de instrumentos preestablecidos, **emitidos por la autoridad competente.**

- Cambio en el tramo del Registro Social de Hogares del Ministerio de Desarrollo Social a categorías de mayor vulnerabilidad por parte de la familia nuclear. Acreditable con la ficha del registro social de hogares.
- Que el adulto que tenga inscrito al estudiante como carga familiar de salud, pase a ser calificado en el Tramo A de FONASA. Debe presentar certificado de afiliación vigente más el certificado de afiliación anterior al cambio de tramo. Este último debe coincidir en que la fecha deberá, ser anterior a la fecha de la firma del contrato de prestación de servicios educacionales vigente.
- Variación en las condiciones de vulnerabilidad, conforme a lo previsto en el reglamento interno para efectos de la exención del 15% y/o según las reglas del reglamento de Becas.
- Adquisición de la calidad de alumno prioritario para el año siguiente, en virtud de la calificación que anualmente realiza el Ministerio de Educación.

Cada una de las situaciones anteriores planteadas por el apoderado relacionadas a este Título 3 artículo 4 debe ser acreditada por el apoderado mediante documentos de respaldo que sean emitidos por instituciones o autoridades pertinentes, y que se presenten en original, copia legalizada o copia firmada ante notario, según corresponda, garantizando su autenticidad y validez formal.

Título 4: PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DEL CAMBIO SOCIOECONÓMICO Y LA DETERMINACIÓN DE SI PROCEDE O NO LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

1. Información y canales de comunicación

Art. 5. El sostenedor mantendrá canales permanentes para que las familias informen cualquier situación que afecte su condición socioeconómica.

Se designa a los siguientes funcionarios encargados para recibir y gestionar estos antecedentes:

- **Nombre:** Juan Pulgar Seguel
- **Cargo:** Encargado de Subvención y Admisión
- **Correo electrónico:** jpulgar@colegiobajomolle.cl

- **Nombre:** Patricio Pulgar Delgado
- **Cargo:** Asistente de Subvención y Admisión
- **Correo electrónico:** ppulgar@colegiobajomolle.cl

- **Nombre:** David Rios Ardiles
- **Cargo:** Encargado de Recaudación
- **Correo electrónico:** drios@colegiobajomolle.cl

- **Horario de atención:** Lunes a Viernes, 9:00 a 16:30 horas.
- **Ubicación:** Vía 3, Manzana L, Lote A y B S/N, Iquique/Colegio Bajo Molle/Oficina de Subvención y Admisión.

En caso de que el colegio se encuentre cerrado por razones administrativas, de calendario escolar o de fuerza mayor, las gestiones asociadas a este procedimiento se realizarán en otro lugar que el sostenedor determine e informe oportunamente a la comunidad educativa.

2. Notificación de morosidad y apertura del procedimiento

Art. 6. Si existe morosidad, el sostenedor notificará por escrito al apoderado la eventual no renovación de matrícula, con al menos 30 días hábiles de anticipación al inicio del período de matrícula respectivo.

La notificación deberá contener:

- a) El monto moroso adeudado detalladamente, junto con las cuotas por vencer del año escolar en curso.
- b) Las opciones de regularización de la deuda ofrecidas por el establecimiento.
- c) El plazo para aceptar el convenio, que será el mismo que el otorgado para presentar antecedentes socioeconómicos (diez días hábiles) para acreditar cambios en la condición económica sobreviviente.
- d) Indicación de dónde revisar el procedimiento para acreditar un impedimento económico sobreviviente (ver artículo 3 y artículo 4 del presente procedimiento).
- e) Los datos de contacto del funcionario encargado y los medios para presentar la documentación.

Art. 7. Efecto de la regularización: Si el apoderado acepta una alternativa de regularización y cumple con sus condiciones en el plazo acordado, la situación de morosidad se considerará resuelta. En tal caso, el proceso de acreditación socioeconómica se suspenderá o concluirá, y la renovación de matrícula no podrá ser denegada por la misma deuda. La obligación de pago subsistirá hasta que se complete el convenio, y el sostenedor podrá ejercer acciones de cobro por incumplimiento.

3. Presentación de antecedentes socioeconómicos

Art. 8. El apoderado que no opte por la regularización o que necesite justificar un impedimento económico tendrá **diez días hábiles** contados desde el día siguiente a la notificación para presentar la documentación que acredite un cambio socioeconómico sobreviviente.

Art. 9. Los antecedentes deben respaldar alguna de las causales establecidas en el artículo número 4 del presente reglamento. La claridad y veracidad de los datos y documentos entregados son de **exclusiva responsabilidad de los apoderados**.

Para efectos de la evaluación, se considerará que los documentos de respaldo sean emitidos por instituciones o autoridades pertinentes, y que se presenten en original, copia legalizada o copia firmada ante notario, según corresponda, garantizando su autenticidad y validez formal.

4. Evaluación y resolución

Art. 10. El sostenedor evaluará los antecedentes o la opción de regularización presentada:

- a) Regularización exitosa: Si el apoderado acepta el convenio de pago y cumple con sus condiciones, se dará por concluido el procedimiento.
- b) Causal acreditada: Si los documentos demuestran una situación socioeconómica sobreviniente, la matrícula debe renovarse.
- c) No presentación: Si el apoderado no presenta antecedentes ni acepta un convenio, se presumirá que no existe impedimento económico y se resolverá conforme a los antecedentes disponibles.
- d) No se acredita impedimento económico sobreviniente: el establecimiento podrá aplicar la no renovación de matrícula, fundando la decisión en la falta de acreditación

Art. 11. La resolución fundada será notificada a más tardar diez días hábiles antes del inicio del período de matrícula.

5. Solicitud de reconsideración

Art. 12. El apoderado podrá solicitar reconsideración dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la resolución.

Art. 13. El sostenedor deberá pronunciarse en forma fundada a más tardar el último día hábil previo al inicio del período de matrícula.

6. Procedimiento excepcional para cuotas con vencimiento en noviembre o diciembre

Art. 14. De manera excepcional, cuando la morosidad se refiera a las cuotas del financiamiento compartido cuyo vencimiento esté fijado para el 5 de noviembre o el 5 de diciembre de cada año, se aplicará un procedimiento abreviado, considerando la proximidad de los plazos del proceso de matrícula.

- a) Inicio del procedimiento: El procedimiento se iniciará automáticamente al tercer día hábil de mora de cualquiera de dichas cuotas. En esa fecha, el sostenedor notificará por escrito al apoderado el inicio del proceso, indicando el monto adeudado, la causal de morosidad, el detalle de la deuda, las alternativas de regularización y los plazos establecidos en este artículo.
- b) Presentación de antecedentes: El apoderado dispondrá de diez días hábiles contados desde la notificación para presentar los antecedentes que acrediten un impedimento económico sobreviniente, conforme al artículo 4 del presente reglamento.
- c) Evaluación y resolución: El sostenedor tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles para resolver y notificar su decisión fundada, contados desde la recepción de los antecedentes.
- d) Reconsideración: El apoderado podrá solicitar reconsideración dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la resolución.
- e) Respuesta a la reconsideración: El sostenedor deberá pronunciarse dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, notificando su respuesta por escrito.

Art. 15. Efectos sobre la matrícula: Durante el desarrollo del procedimiento, la matrícula para el año escolar siguiente permanecerá en pausa, lo que significa que no podrá formalizarse mientras el procedimiento no haya finalizado o se encuentre suspendido por pago total de la deuda o suscripción de un convenio de regularización con el establecimiento.

En estos casos, el cupo del estudiante quedará reservado hasta la conclusión o suspensión del procedimiento, asegurando su derecho a la continuidad educativa mientras se resuelve la situación.

7. Efectos y observaciones finales

Art. 16. La renovación de matrícula **no extingue ni remite la deuda**, salvo que la deuda se pague íntegramente o se cumpla el convenio.

Art. 17. La no renovación de matrícula por falta de acreditación y sin regularización **no libera** al apoderado de su obligación de pago.

Art. 18. Si la deuda se extingue mediante pago total, novación u otra causal legal antes del 31 de diciembre del año en curso, el sostenedor estará obligado a renovar la matrícula del estudiante, salvo que concurra otra causal legal de cancelación o expulsión debidamente tramitada conforme al reglamento interno.

Para pagos realizados con posterioridad al 31 de diciembre, la renovación de matrícula quedará sujeta a la disponibilidad de vacantes en el curso correspondiente. Para estos efectos el apoderado podrá acceder al procedimiento dispuesto por el Ministerio de Educación para listas de espera (conocido como “Anótate en la Lista”), de acuerdo con las directrices y plazos que establezca dicho organismo.

Título 5: PLANES DE REGULARIZACIÓN Y HERRAMIENTAS DE COBRO

Art. 19. El colegio ofrecerá las siguientes alternativas de regularización y pago,:

- a) Convenios de pago: Los Apoderados que opten por la regularización de la deuda del arancel anual pendiente deberán documentar la obligación íntegramente y se procederá a ofrecer los planes de regularización detallados en letra b) de este mismo artículo.
- b) Planes de regularización: Documentar la deuda del arancel anual pendiente de pago, mediante 3 cheques de igual monto, el primero a día, el segundo a 30 días y el tercero a 60 días o cancelar el 50% de arancel anual adeudado y el saldo repactarlo con un pagaré con fecha de pago máxima el 30 de diciembre del presente año o cancelar el arancel anual pendiente de pago con tarjeta de crédito en una o más cuotas. La suscripción de estos convenios tiene por objeto garantizar el cumplimiento de los compromisos económicos.
- c) Métodos de pago habilitados: Plataforma schoolnet <https://schoolnet.colegium.com> o presencial en oficina de recaudación ubicada en Vía 3, Manzana L, Lote A y B S/N, Iquique, Colegio Bajo Molle.

Estas alternativas están orientadas a facilitar el cumplimiento de las obligaciones económicas, considerando la realidad familiar de cada caso.

Art. 20. El sostenedor en todo momento mantendrá la facultad de ejercer acciones civiles para exigir el cobro de la deuda.

Título 6: CALENDARIO DE IMPLEMENTACIÓN AÑO ESCOLAR 2026

FECHA	ACTIVIDAD
15 de octubre 2025	Fecha límite comunicación del procedimiento
24 de octubre 2025	Inicio notificaciones a apoderados morosos
10 de noviembre 2025	Vencimiento plazo presentación de antecedentes
24 de noviembre 2025	Notificación de resoluciones
01 de diciembre 2025	Vencimiento plazo de reconsideración
05 de diciembre 2025	Resolución definitiva
09 de diciembre 2025	Inicio período de matrícula

Las fechas indicadas en calendario de implementación podrán ser modificadas en el evento de alguna situación excepcional, debiendo la administración del colegio comunicar por los canales formales establecidos para ello.

Título 7: ENTRADA EN VIGENCIA

El presente reglamento entrará en vigor una vez informado a la comunidad educativa. Para el año escolar 2025, este procedimiento será comunicado por escrito a todos los apoderados a más tardar el 15 de octubre de 2025, conforme a lo establecido en la Circular N° 580. A contar del año escolar 2026, este procedimiento deberá incorporarse formalmente al Reglamento Interno del establecimiento. El presente reglamento se actualizará automáticamente cuando se modifique el Dictamen N° 75/2025 o la Circular N° 580/2025 de la Superintendencia de Educación.