PROTOCOLO DE ACREDITACIÓN DE CAMBIO EN LA CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA Y LA DETERMINACIÓN DE LA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

I INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO

El Colegio Creación Chillán, RBD N°17907-8, es un establecimiento educacional particular subvencionado, que se financia con recursos públicos y complementados con los aportes de los padres, madres y apoderados mediante el sistema de financiamiento compartido.

En este contexto, la Corporación Educacional Forjando Futuros, en su calidad de sostenedora del Colegio Creación Chillán, establece el presente protocolo con el objeto de regular el procedimiento para acreditar la variación **sobreviniente** en la condición socioeconómica del apoderado, que justifique la morosidad en el pago de las cuotas de colegiatura pactadas, todo ello en conformidad con el marco jurídico vigente.

Este protocolo se dicta en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar, el Decreto con Fuerza de Ley N°2 de 1998 del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones), el Dictamen N°75 de 21 de julio 2025 y la Circular N°580 de 22 de septiembre de 2025, ambos de la Superintendencia de Educación.

II DEL COBRO DEL ARANCEL O MENSUALIDAD ADEUDADA.

Es obligación de los padres, madres y apoderados cumplir con el pago íntegro del arancel educacional, a fin de permitir el desarrollo del proyecto educativo elegido, toda vez que el incumplimiento de las obligaciones económicas puede poner en riesgo su adecuada implementación.

En este contexto y, ante el incumplimiento del pago de una o más cuotas del arancel, el área de Finanzas del establecimiento podrá contactar de manera directa y privada al apoderado, a fin de informarle sobre la situación de morosidad. Este contacto, se hará a través de los mecanismos de comunicación establecidos en el Reglamento Interno Escolar, tales como envío de correo electrónico, llamado telefónico, citación personal, realizada por la persona encargada de Finanzas.

Se hace presente que, durante el año escolar vigente, en esta gestión de cobranza, el establecimiento se abstendrá de:

- Aplicar cualquier medida disciplinaria al estudiante (suspensión, exclusión de actividades, etc.).
- Realizar reproches públicos o privados al estudiante por la mora de su apoderado.
- Comunicar la falta de pago a otros miembros de la comunidad educativa, salvo al personal administrativo estrictamente necesario.
- Retener la documentación académica del estudiante.

Ante la falta de respuesta del apoderado a la comunicación de morosidad y de mantenerse ésta, la Corporación podrá encomendar el cobro de las cuotas adeudadas y sus intereses, conforme los mecanismos jurídicos previstos, en el derecho civil y/o comercial, sin necesidad de emitir un nuevo aviso.

III PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN DE CAMBIO EN LA CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA.

OBJETO DEL PROCEDIMIENTO.

El establecimiento podrá reconocer la existencia de hechos sobrevinientes, imposibles de prever por la familia, que hayan impedido el cumplimiento del pago del arancel educacional de su pupilo. En tales circunstancias, el apoderado deberá acreditar obligatoriamente la situación que invoque.

Para ello, el establecimiento ha establecido un pro procedimiento formal, mediante el cual el apoderado debe informar y acreditar ante la entidad sostenedora la ocurrencia de cambios sobrevinientes y desfavorables en su situación socioeconómica, que le impidan cumplir con las obligaciones contractuales asumidas al momento de suscribir el contrato de prestación de servicios educacionales con la entidad sostenedora. Lo anterior, con el fin de que, el sostenedor pueda decidir libremente, conforme a los criterios establecido en procedimiento que se indica, si renueva o no la matrícula del estudiante para el año siguiente, sin perjuicio de las acciones de cobro que correspondan, conforme a la normativa vigente.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

A. Inicio del Procedimiento, en caso de mantenerse la morosidad.

En caso de que el apoderado no cumpla con la obligación de pagar el arancel educacional del estudiante matriculado y se mantenga la situación de morosidad o simple retardo, el sostenedor notificará por escrito, con una anticipación mínima de treinta (30) días hábiles al inicio del período de renovación de matrícula, la eventual no renovación de la matrícula del estudiante, fundada en el incumplimiento de los compromisos económicos.

Forma de notificación:

La notificación será enviada al correo electrónico registrado por el apoderado en la ficha de matrícula.

Plazo de presentación de antecedentes:

En la misma comunicación, otorgará al apoderado un plazo de diez (10) días hábiles para acreditar, mediante la entrega de documentos, la existencia de una variación sobreviniente en su condición económica que justifique el incumplimiento de las obligaciones adquiridas. Para estos efectos, el apoderado deberá entregar directamente los antecedentes a la Dirección Administrativa del colegio, de acuerdo a lo indicado en la carta.

B. Presentación de Antecedentes.

El apoderado tiene un plazo de 10 días hábiles desde que recibió la notificación sobre la eventualidad de la no renovación de la matrícula del o los estudiantes, fundada en la falta de pago de los compromisos económicos, por lo que deberá presentar la documentación que justifique la variación sobreviniente de su condición socioeconómica.

Según la Circular 580 de SIE, serán consideradas, entre otras, las siguientes causales:

b.1. Disminución del Ingreso Familiar.

Corresponde a la disminución del ingreso familiar equivalente **a un 30% del promedio de los ingresos de los meses previos al inicio del incumplimiento o mora por parte del apoderado**. Se considerará especialmente para dar lugar a esta causal, la acreditación razonable de los siguientes casos:

Trabajador dependiente: en caso de despido laboral, acceso al beneficio del seguro de cesantía, cese en el pago de sueldos o la concurrencia de pagos parciales de los mismos.

En estos casos se deberá presentar la documentación correspondiente a lo menos, de los 3 meses previos al incumplimiento. Es decir, la baja de los ingresos, debe estar sustentada en un período de a lo menos 3 meses anteriores a la primera cuota del arancel que se adeude y acreditar que la situación se mantiene a la fecha de la presentación de antecedentes.

Antecedentes a presentar:

- Liquidaciones de sueldo, de 3 meses anteriores a la primera cuota del arancel que se adeude y actuales.
- Finiquito de trabajo.

- Certificado de situación laboral emitido por la AFC o por la Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL).
- Comprobante de pago del seguro de cesantía (AFC), en caso de corresponder.
- Certificado de cotizaciones
- Otro que estime pertinente.

Trabajador independiente: en caso de reducción en los ingresos por cuenta propia.
En estos casos se deberá presentar la documentación correspondiente a los menos de los 6 meses previos al incumplimiento. Es decir, la baja de los ingresos, debe estar sustentada en un período de a lo menos 6 meses anteriores a la primera cuota del arancel que se adeude y acreditar que la situación se mantiene a la fecha de la presentación de antecedentes.

Antecedentes a presentar:

- Boletas de honorarios, de a lo menos 6 meses anteriores a la primera cuota del arancel que se adeude y actuales.
- Declaración de impuestos, Formulario F29, período de a lo menos 6 meses anteriores a la primera cuota del arancel que se adeude y actuales.
- Declaración jurada simple de ingresos, respaldada por antecedentes contables o bancarios.
- Otros que estime pertinente.

También se considerará especialmente para dar lugar a estas causales, la acreditación razonable de los siguientes casos:

- **Fallecimiento, accidente o enfermedad del apoderado, que le generen incapacidad temporal o permanente y que repercuta sustancialmente en el patrimonio familiar.** Lo que se deberá acreditar, con los certificados de defunción en caso de fallecimiento; con certificado médico en caso incapacidad temporal; con resolución de incapacidad permanente emitida por las autoridades competentes en caso de incapacidad permanente; con informes que acrediten el siniestro o accidente.
- **Inhabilidad temporal que impida desarrollar actividades laborales por cuenta propia, entre ellas, la revocación o suspensión temporal de permisos de funcionamiento, autorizaciones de explotación o del ejercicio de la profesión y oficio, y de licencias de conducir cuando sean requisitos para el ejercicio laboral.** A fin de acreditar lo anterior, se deberán acompañar las resoluciones de las autoridades respectivas, según sea el caso.
- **Incumplimiento sobreviniente de los sujetos obligados al pago de los alimentos respecto del estudiante.** Para ello, se deben acompañar, certificados o informes emitidos por los organismos pertinentes, que acrediten el incumplimiento sobreviniente de los pagos de alimentos.

b.2. Aumento del Gasto Familiar por Siniestros Graves.
Se entiende como Aumento del Gasto Familiar por Siniestros Graves el incremento extraordinario e inesperado de los gastos que enfrenta una familia debido a la ocurrencia de eventos graves o catastróficos que afectan directamente su gasto familiar. Esto incluye, entre otros, situaciones como incendios que dañen bienes del hogar, enfermedades de alto costo de algún miembro del **núcleo** familiar, accidentes graves u otros hechos excepcionales que requieran desembolsos significativos e imprevistos para atender la emergencia y restablecer la normalidad familiar.

Para acreditar lo anterior se deberá acompañar, según corresponda, la siguiente documentación:

- Informe del Cuerpo de Bomberos o Carabineros que acredite el siniestro.

- Fotografías de los daños.
- Presupuestos, facturas o boletas de reparación o reposición de bienes dañados durante el siniestro.
- Declaración de la compañía de seguros (si aplica) sobre coberturas y pagos.
- Certificados médicos que acrediten la enfermedad grave o crónica.
- Prescripciones médicas de tratamientos específicos.
- Facturas, boletas o comprobantes de pago de medicamentos, hospitalizaciones, intervenciones quirúrgicas, terapias o equipos médicos.
- Informes oficiales que acrediten el evento (policiales, municipales, bomberos, etc.).
- Comprobantes de gastos asociados (reparación de daños, atención médica, traslado, etc.).

b.3. Cambio en la Calificación Socioeconómica.

Se entiende como Cambio en la Calificación Socioeconómica cualquier cambio relevante en la condición económica o social de la familia que pueda afectar su acceso a beneficios o programas sociales. Esto incluye, entre otros, la variación en el tramo del Registro Social de Hogares, la calificación en el Tramo A de FONASA, la adquisición de la calidad de alumno prioritario, o cualquier otra situación reconocida oficialmente que implique un ajuste en el nivel de apoyo o cobertura de la familia.

Para acreditar esta situación, se deberán acompañar, según corresponda, los siguientes documentos:

Certificado actualizado del Registro Social de Hogares que indique el tramo vigente.
Certificado de afiliación actualizado a FONASA que indique la calificación en el tramo correspondiente.
Resolución o certificado emitido por la autoridad educativa que reconozca la condición de alumno prioritario.
Certificados de programas sociales o subsidios que evidencien la nueva condición socioeconómica.
Cualquier otro documento emitido por un organismo público que acredite el cambio de situación económica o social de la familia.

b.4. Otras contingencias que otorgan la presunción grave de cambio socioeconómico.

Se entienden como otras contingencias que otorgan la presunción grave de cambio socioeconómico aquellos eventos extraordinarios que, por su naturaleza, generan un cambio significativo en la situación socioeconómica de la familia o del estudiante, otorgando presunción de vulnerabilidad o necesidad de apoyo adicional. Entre estas contingencias se incluyen:

- Ingreso del estudiante a un programa de acogida del Servicio Nacional de Protección Especializada de la Niñez y Adolescencia o a una residencia.
- Condena a presidio efectivo del apoderado responsable del estudiante.
- Paternidad o maternidad del estudiante.
- En el caso de establecimientos que reciben Subvención Escolar Preferencial (SEP), la sola acreditación de la calidad de alumno prioritario, para el año escolar siguiente, impedirá la no renovación de matrícula por falta de pago.

A fin de acreditar lo anterior se deberán acompañar todos aquellos antecedentes que acrediten dicha contingencia, tales como:

- Resolución judicial que dispone el ingreso del estudiante a residencia o programa de protección.
- Certificado o informe emitido por el Servicio Nacional de Protección Especializada de la Niñez y Adolescencia (Mejor Niñez).
- Copia autorizada de la sentencia judicial firme que impone condena de presidio.
- Certificado emitido por el Registro Civil (anotaciones prontuariales).

- Certificado del Tribunal competente que dé cuenta de la condena.
- Certificado de nacimiento del hijo/a del estudiante, emitido por el Registro Civil.
- En caso de embarazo en curso: certificado médico que lo acredite.
- Certificado de alumno prioritario.

Se hace presente que, en el caso en que la familia no presente antecedentes o estos sean insuficientes para acreditar que la variación en la situación socioeconómica ocasionó la falta de pago, la entidad sostenedora podrá decidir libremente, conforme a los criterios que determine, si renueva o no la matrícula del estudiante para el año siguiente.

Asimismo, y en caso de constatarse que los antecedentes aportados resulten falsos, incompletos o carentes de veracidad, la solicitud presentada quedará sin efecto, reservándose el sostenedor la facultad de adoptar las medidas que correspondan conforme a la normativa vigente. Será responsabilidad del apoderado, presentar la documentación completa para acreditar la situación en el plazo indicado.

C. Resolución del Sostenedor. La Corporación emitirá una resolución por escrito, informada al apoderado a más tardar diez (10) días hábiles **antes del inicio del período de matrícula**, ya sea por correo electrónico registrado en la ficha de matrícula y/o citación personal a la oficina de Dirección Administrativa. Dicha resolución señalará expresamente lo siguiente:

1. **Si los antecedentes acompañados son suficientes**, se renovará la matrícula del estudiante.
2. **Si los antecedentes resultan insuficientes o no se hubieren presentado dentro del plazo otorgado**, la entidad sostenedora podrá resolver la **no renovación de la matrícula**, decisión que deberá ser siempre debidamente fundada.

D. Mecanismo de Impugnación (Reconsideración).

El apoderado dispondrá de un **plazo de cinco (5) días hábiles**, contado desde la notificación de la resolución, para solicitar por escrito su **reconsideración**, pudiendo adjuntar nuevos antecedentes que estime pertinentes.
La reconsideración, junto con los antecedentes que se hubieren estimado faltantes o cualquier otro que permita acreditar la modificación sobreviniente de su condición socioeconómica, deberán presentarlos en la oficina de **Secretaria del Establecimiento**, donde deberá contactarse con don(ña) **Elba Monsalve Lagos** , quien recibirá la documentación.
La entidad sostenedora se pronunciará expresamente sobre esta solicitud a más tardar el día hábil anterior al inicio del período de matrícula.

E. Flujograma del procedimiento y fechas a considerar para el año 2026.



IV. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN QUE CALIFICA LA SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA.

1. EN CASO DE NO RENOVAR MATRÍCULA.

- Se mantiene incólume la facultad que tiene el sostenedor de perseguir el cobro de las sumas adeudadas por las vías civiles correspondientes.
- Bajo ninguna circunstancia se podrá retener documentación académica del estudiante.

2. EN CASO DE RENOVAR MATRÍCULA.

- La decisión de renovar la matrícula no implica una remisión o extinción de la deuda.
- La entidad sostenedora mantiene su facultad de ejercer las acciones legales para cobrar deudas pendientes, por las vías civiles correspondientes.
- La decisión de renovar matrícula no podrá ser interpretada por el apoderado deudor como una asignación de beca o exención de pago del servicio para el año escolar siguiente.
- En el evento de que el incumplimiento pecuniario se mantenga en el tiempo , dado el carácter anual de la colegiatura, corresponderá al apoderado acreditar que persisten los efectos de la situación socioeconómica sobreviniente, o bien la concurrencia de una nueva circunstancia que justifique la renovación de la matrícula, con arreglo al mismo procedimiento previamente regulado; sin perjuicio de la facultad de la entidad sostenedora de cobrar judicial o extrajudicialmente lo que se le adeude conforme lo permite la normativa legal.

V. EFECTOS DEL PAGO O EXTINCIÓN DE LA DEUDA.

La extinción de la deuda mediante el pago, novación u otra causal legal antes de la finalización del año escolar -**31 de diciembre del presente año**-obligará al sostenedor a renovar la matrícula, salvo que concurra alguna otra causal legal de cancelación o expulsión (**motivos disciplinarios)**, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno Escolar.

Por esta razón, incluso en los casos en que se hubiere comunicado la no renovación de matrícula por falta de pago, el establecimiento mantendrá reservado el cupo del estudiante hasta el 2 de enero del año siguiente, de manera que pueda ejercer su derecho a continuar en el proyecto educativo elegido. Transcurrido este plazo, se dispondrá del cupo según el sistema de admisión escolar.

VI. CONSIDERACIONES FINALES.

El sostenedor, siempre puede considerar otros factores, distintos a la situación socioeconómica, para determinar la renovación de matrícula de un estudiante, pese a la existencia de deudas que constituyen incumplimientos graves al contrato de prestación de servicios educacionales.

VII. VIGENCIA Y COMUNICACIÓN DEL PROTOCOLO.

El presente protocolo entrará en vigencia a partir de su comunicación a la comunidad educativa. De conformidad con la Circular N°580 de la Superintendencia de Educación, este documento será comunicado por escrito a todos los apoderados a más tardar el 27 de octubre de 2026. Para el año escolar 2027, deberá ser incorporado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar que regirá dicho año.