



XVII. PROTOCOLO DE MOROSIDAD 2025-2026

El Colegio Raimapu es un establecimiento particular subvencionado, que implica un sistema de Financiamiento Compartido, esta modalidad permite recibir subvención del estado en base a la asistencia de los y las estudiantes, y por otra parte permite realizar un copago a las familias cuyo monto fija anualmente la autoridad educacional.

La gestión de los recursos financieros, por tanto, es asumida con responsabilidad por parte del Colegio y los apoderados que han comprometido los pagos correspondientes. Este doble compromiso es el que permite llevar a cabo cada año nuestro Proyecto Educativo. De ahí, la importancia que nuestros padres, apoderados y responsables económicos hagan suya la obligación de pagar oportunamente sus compromisos económicos con el Establecimiento.

Objetivo

Establecer un marco de acción para el manejo de la morosidad en el pago correspondiente a la colegiatura anual, definida en cuotas, al momento de suscribir y firmar el contrato de prestación de servicios educacionales del año escolar.

Establecer el mecanismo por el cual el apoderado económico podrá informar a la entidad sostenedora la ocurrencia de cambios perjudiciales en sus condiciones socioeconómicas que le imposibilitan el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, a fin de que ésta, previa calificación favorable por parte de la Comisión de Becas del Colegio, proceda a renovar la matrícula del estudiante afectado, sin perjuicio del ejercicio de las acciones judiciales pertinentes para su cobro o la posibilidad de arribar condiciones de repactación de la deuda. Es de exclusiva responsabilidad del apoderado/responsable económico informar oportunamente al establecimiento su condición socioeconómica, quienes deben comunicar proactivamente su situación aportando los antecedentes que fundamenten su incapacidad de pago.

Este protocolo garantiza la no discriminación del estudiante y su familia, la confidencialidad y privacidad del proceso, la transparencia, equidad y el bienestar de los estudiantes y sus familias.

1. Definición de Morosidad

La morosidad se define como el no pago o pago tardío de una o más cuotas de la colegiatura anual en los términos pactados en el contrato de prestación de servicios educacionales.

2. Identificación de Morosos

El área administrativa contable llevará un control mensual de los pagos y emitirá un informe de morosidad que incluirá:

Nombre del estudiante

Nombre del Apoderado/responsable económico.

Monto adeudado
Plazo de vencimiento

La información referente a los estados de pago será reservada y de estricto acceso solo para el sostenedor financiero y no es accesible al público general debido a que su divulgación podría causar daño a intereses públicos o privados.

3. Comunicación Inicial

- Primera Notificación: Mensualmente se enviará mensaje a través de *NotasNet* indicando la cantidad de cuotas pendientes, monto adeudado y fecha de vencimiento.
- Segunda Notificación: Si no se recibe respuesta, se enviará correo electrónico al responsable económico indicando monto de la deuda pendiente, los intereses moratorios que serán aplicados, forma y vías de pago y los canales de comunicación para su regularización.
- Tercera Notificación: Se realizará llamada telefónica al responsable económico para citarlo a reunión e informe los motivos de su mora, su situación socioeconómica actual y buscar acuerdos en conjunto para subsanar su deuda.

Se utilizarán otros canales de comunicación: Principalmente *NotasNet*, donde se envía mensajes generales recordando plazo de vencimiento de pago mensual y mensajes dirigidos a quienes tengan situación de morosidad recordando correo de contabilidad para regularizar. Correo: contabilidad@raimapu.cl

4. Medidas Adicionales

Si, el saldo sigue pendiente, el colegio se reserva el derecho de aplicar las siguientes medidas:

- O Aplicación de intereses: Se aplicarán los intereses moratorios, tal como lo indica la cláusula Octava del Contrato de prestación de servicios educacionales
- O Reunión de Conciliación: Se podrá convocar al apoderado deudor, para consultar respecto de la situación particular de la familia y los obstáculos o dificultades que le impiden cumplir con sus obligaciones económicas contraídas, según contrato de servicios educacionales firmado para el año en curso y buscar una solución conjunta que le permita regularizar su situación de morosidad. Es el responsable económico quien debe acreditar el cambio de condiciones socioeconómicas que motivan la morosidad, así también, mantener sus datos de contacto actualizados.

5. Plan de Pago

Excepcionalmente, se podrá ofrecer un plan de pago a las familias que acrediten y respalden dificultades económicas. Este plan deberá ser acordado por escrito y firmado por ambas partes. Dependiendo de la situación socioeconómica que se informe y siempre que sea debidamente acreditada, la familia podrá optar a diferentes acciones que contribuyan a subsanar la deuda:

- 1) Posponer el pago en forma temporal.
- 2) Establecer nueva modalidad de pago, aumentando el número de cuotas pendientes para reducir el monto mensual.
- 3) Reducir o eliminar de la deuda total el concepto de intereses acumulados a la fecha.
- 4) Acceder a Becas Especiales, entregadas según becas disponibles posterior al periodo de apelación, conforme a normativa interna.
- 5) Buscar en conjunto otras soluciones que se acomoden a la realidad socioeconómica debidamente acreditada.

Antecedentes que se considerarán válidos para acreditar situación socioeconómica o el cambio de la misma, entre otros:

- Finiquitos o Certificado de cesantía
- Certificados médicos
- Registro social de hogares
- Certificado de Cotizaciones AFP
- Certificados de Discapacidad
- Certificado de Defunción
- Resolución judicial
- Otros Certificados

Los documentos y antecedentes deben ser coetáneos a los hechos que fundan la situación socioeconómica o el cambio de la misma.

6. Causales para acreditar la situación económica:

- a. **Disminución del ingreso familiar:** Esto incluye la pérdida del empleo, el cese o la reducción de sueldos, la disminución de ingresos por cuenta propia, y enfermedades, accidentes o inhabilidades que afecten la capacidad laboral del apoderado, fallecimiento o inhabilidad temporal o incumplimiento sobrevivientes de los sujetos obligados al pago de alimentos respecto del estudiante.
- b. **Aumento del gasto familiar:** Se considera un aumento significativo de los gastos debido a siniestros graves como incendios o a enfermedades de alto costo para un miembro de la familia.
- c. **Cambio de calificación socioeconómica:** Se refiere a cambios en el Registro Social de Hogares a una categoría de mayor vulnerabilidad, la calificación en el Tramo A de FONASA, o la adquisición de la calidad de alumno prioritario para el año siguiente u otro cambio o variación en las condiciones de vulnerabilidad.
- d. **Otras contingencias o hipótesis:** Se incluyen situaciones como el ingreso del estudiante a un programa de acogida o la condena a prisión del apoderado, paternidad o maternidad del estudiante, entre otras hipótesis o contingencias.
- e. **Casos calificados como especiales:** Cualquier otra circunstancia que se acredite de manera fehaciente una variación significativa en la condición socioeconómica y que

justifique razonablemente la morosidad ante el sostenedor o la Comisión de Becas, en el cumplimiento de las obligaciones contraídas con el establecimiento.

Es importante destacar que el procedimiento no exime al apoderado del pago de la deuda, a menos que el sostenedor decida lo contrario. El sostenedor puede seguir ejerciendo acciones legales para el cobro de la deuda por vías civiles.

7. Procedimiento en cambio de la condición socioeconómica

El proceso consta de las siguientes etapas:

- 1. Información de deuda pendiente:** El sostenedor mantendrá las instancias permanentes de comunicación para que los apoderados informen sobre cualquier situación que involucren un perjuicio en las condiciones de vida de los estudiantes. Los canales de comunicación son directamente con contabilidad, administración, secretaría, entre otros, los cuales son informados en forma permanente.
- 2. Inicio del procedimiento:** El sostenedor notificará por escrito al apoderado con a lo menos, 30 días hábiles de anticipación al inicio del período de matrícula sobre la posible no renovación de la matrícula debido a la falta de pago de los compromisos económicos.
- 3. Presentación de antecedentes:** El apoderado tiene 10 días hábiles para presentar documentación que demuestre que el incumplimiento del pago se debe a un cambio sobrevenido en su situación socioeconómica que justifican el incumplimiento pecuniario.
- 4. Resolución del sostenedor:** El sostenedor debe emitir una resolución por escrito, fundamentada en los antecedentes presentados, y comunicársela al apoderado 10 días hábiles antes del inicio del período de matrícula.
- 5. Mecanismo de impugnación:** El apoderado tiene derecho a solicitar una reconsideración de la decisión en un plazo de 5 días hábiles, aportando nueva documentación que se hubieren estimado faltantes o cualquier otro que permita acreditar la modificación sobrevenida de su condición socioeconómica. El sostenedor debe pronunciarse sobre la solicitud de reconsideración a más tardar el día hábil anterior al inicio del período de matrícula.

8. Confidencialidad

Todos los procedimientos y datos relacionados con la morosidad se manejarán con estricta confidencialidad, respetando la privacidad de las familias. La Asistente Social del colegio podrá colaborar en la evaluación de los antecedentes entregados y de ser necesario emitir un informe que resguarde situaciones que requieran resguardo adicional de la información.

9. Aspectos Legales

Es el apoderado el responsable de presentar los documentos necesarios que acrediten la hipótesis de variación sobreviniente en la condición socioeconómica. Los antecedentes que presente, en cualquiera de sus etapas, deberán cumplir con la respectiva formalidad, autenticidad y consistencia para su ponderación.

La participación en este procedimiento, así como la entrega de información de carácter privado, será siempre voluntaria para los apoderados. No obstante, su falta de participación permitirá presumir que no concurre alguna causal de cambio sobreviniente en su condición socioeconómica. Fuera de los efectos propios del procedimiento, dicha decisión no podrá afectar en forma alguna el ejercicio de sus derechos, ni el derecho a la educación del estudiante durante el año escolar. (Resolución Exenta 580, 22/9/25)

En el evento de que el incumplimiento pecuniario se mantenga en el tiempo, dado el carácter anual de la matrícula, corresponderá al apoderado acreditar que persisten los efectos de la situación económica sobreviniente, o bien la concurrencia de una nueva circunstancia que justifique la renovación de matrícula, con arreglo al mismo procedimiento aquí indicado.

Si la deuda persiste, el colegio se reserva el derecho de iniciar acciones legales necesarias para la recuperación de los montos adeudados.

Conforme al contrato de prestación de servicios educacionales se demandará por el total o por el saldo insoluto en caso de que el responsable económico no dé respuesta a las comunicaciones del colegio.

Las obligaciones económicas contraídas por los apoderados, están debidamente informadas, principalmente, en:

1) “CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCACIONALES AÑO 2025”

a) SEXTO: OBLIGACIONES ECONÓMICAS DEL APODERADO Y/O TUTOR. -

El tutor y/o apoderado contrae las siguientes obligaciones económicas para con el Colegio: Pagar oportunamente la colegiatura anual por cada estudiante, cuyo valor para el año 2025 ascenderá a la suma de 34,3585 Unidades de Fomento (U.F.) anuales, que pagará en 11 cuotas iguales, sucesivas y mensuales de 3,1235 Unidades de fomento (U.F.) a contar del mes de marzo a enero del año siguiente. Las mensualidades deberán ser pagadas antes del día 5 de cada mes.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones económicas por parte del tutor, facultará para no renovar la matrícula del año académico correspondiente conforme a la normativa educacional vigente

La mora o simple retardo en el pago de una o más cuotas de la colegiatura, así como de cualquier otra obligación económica dará derecho para ejercer las acciones legales correspondientes para obtener su debido cumplimiento.

b) DÉCIMO TERCERO: RENOVACIÓN DE CONTRATO. -

Para que proceda el derecho de Renovación del contrato de prestación de servicios, según corresponda, es condición esencial que el responsable económico, se encuentre totalmente al día en sus obligaciones financieras con la Corporación Educacional Raimapu Tierra Florida, es decir, no debe tener pendiente ninguna deuda por concepto de cualquiera de las obligaciones

económicas contraídas con el Colegio. Por otra parte, oportunamente se informará al Apoderado y/o responsable económico, de las fechas de Renovación de Matrículas, dejándose expresa constancia que, si no lo hace dentro de los plazos fijados, la Corporación Educacional quedará facultada para disponer de la vacante respectiva.

2) REGLAMENTO INTERNO

4. DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS)

Cumplir con cada uno de los compromisos contraídos con el Colegio y contribuir a cautelar aquellos acuerdos colectivos emanados de los organismos pertinentes.

Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el Dictamen N°075, de fecha 21 de julio de 2025, de la Superintendencia de Educación y de acuerdo a Resolución Exenta N°580, de 22 de septiembre de 2025.

Administración Colegio Raimapu Tierra Florida
Marcela Mateo, Administradora

Ivonne Bueno, Encargada Registro de Pagos y Matrículas

Correo: contabilidad@raimapu.cl

Teléfono: 224790272