



PROTOCOLLO DE COBRANZA INTERNA
2025-2026

Procedimiento Formal de Justificación de Morosidad

Corporación Educacional Charles Darwin Punta Arenas

1. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO:

Establecer el mecanismo por el cual el apoderado económico podrá informar a la entidad sostenedora, en este caso la Corporación Educacional Charles Darwin de Punta Arenas, en adelante la Corporación o el colegio indistintamente, 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, 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 a condiciones de repactación de la deuda.

Este proceso se regulará a través del presente procedimiento y se ejecutará en términos objetivos y transparentes, culminando en la decisión escrita y fundada que determinará la procedencia o no de la cancelación de la matrícula.

2. PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO:

- *No discriminación:* Ninguna decisión o medida podrá fundarse ni producir directa o indirectamente la exclusión o discriminación de los estudiantes por motivos socioeconómicos.
- *Confidencialidad y privacidad:* La resolución y el resultado del procedimiento deberán ser comunicados únicamente al apoderado respectivo. La información socioeconómica recabada tendrá el carácter de reservada y será tratada bajo estrictos resguardos de confidencialidad.

El procedimiento y las comunicaciones deberán ser registradas en actas y respaldarse documentalmente, debiendo mantenerse disponibles para la fiscalización de la Superintendencia de la Educación.

- *Indemnidad contractual:* La tramitación y resultado de este procedimiento no alteran la existencia de la deuda contraída entre sostenedor y el apoderado en virtud del contrato de prestación de servicios educacionales, de modo tal que su cumplimiento puede siempre ser perseguido conforme a los mecanismos jurídicos previstos en el derecho civil y/o comercial.
- *Derecho a la información y a la reconsideración:* Las familias deberán ser debidamente informadas del desarrollo del procedimiento, contar con la posibilidad de aportar antecedentes, conocer los fundamentos de la decisión adoptada y, en su caso, solicitar su reconsideración.

El sostenedor podrá utilizar los medios de comunicación y/o notificación preestablecidos en su reglamento interno, sin perjuicio de la posibilidad de establecer nuevos mecanismos para este procedimiento. Con todo, el sostenedor siempre deberá procurar el uso de aquellos que resguarden la privacidad del estudiante, su apoderado y su familia.

- *Voluntariedad de los apoderados:* La participación en el 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.

- *Oportunidad:* El sostenedor deberá sustanciar el procedimiento en los plazos y oportunidades establecidos de forma tal que la decisión final no impida la matrícula en el establecimiento, según el calendario del proceso de admisión escolar respectivo.

3. CAUSALES DE JUSTIFICACIÓN DE MOROSIDAD.

- Desempleo involuntario: pérdida del empleo del apoderado responsable financiero o cese de su actividad económica.
- Reducción de ingresos: reducción en al menos un 30% de los ingresos demostrables familiares.
- Enfermedad grave: Enfermedad catastrófica o prolongada del apoderado o de una carga familiar directa.
- Fuerza mayor: Caso fortuito debidamente acreditado que afecta gravemente la capacidad de pago.

4. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

- 1) Inicio del procedimiento: Con una anticipación de al menos 30 días hábiles al inicio del periodo de renovación de matrícula, la Corporación Educacional deberá notificar por escrito al apoderado la eventualidad de que sea procedente la no renovación de la matrícula del estudiante, fundada en la falta de pago de los compromisos económicos.

Dicha comunicación se generará por escrito y será enviada por carta certificada al domicilio que tenga registrado el apoderado en las bases de datos del colegio. Además, podrá notificarse por medios electrónicos.

El apoderado tendrá diez días hábiles para acreditar la existencia de cambios económicos sobrevinientes que justifiquen el incumplimiento. Dicho plazo se contará luego de 3 días expedida la carta certificada.

Los antecedentes que justifiquen el incumplimiento deberán ser presentados de manera digital y enviados al correo electrónico de la encargada de Finanzas de la Corporación, el cual es corporacionfinanzas@charlesdarwin.cl o en caso de no poder acceder a medios electrónicos, podrá entregarlos en sobre cerrado a nombre de la encargada de finanzas en la Secretaría del Colegio.

La omisión o no presentación de los antecedentes en el plazo estipulado, será interpretada como morosidad injustificada, habilitando legalmente al sostenedor para emitir una resolución de no renovación.

- 2) Presentación de antecedentes: Los apoderados deberán presentar antecedentes que justifiquen y demuestren un cambio socioeconómico sobreviniente, conforme a las causales explicitadas en el numeral 3. Dicho cambio socioeconómico se podrá acreditar a través de los siguientes instrumentos:
 - a. Registro Social de hogares previo al inicio de la deuda y actual.
 - b. Acreditación de ingresos familiares a través de carpeta tributaria emitida por el Servicio de Impuestos Internos que demuestre variación de ingresos de un 30% entre el inicio de la deuda y actualidad.
 - c. Finiquito laboral.

- d. Certificado médico que acredite enfermedad catastrófica y fecha de diagnóstico o inicio del tratamiento.
- e. Documentos que acrediten no cobertura de la enfermedad por parte de la institución previsional de salud o Fonasa dentro del periodo
- f. Documentos que acrediten siniestro o caso fortuito que generó un cambio en las circunstancias socioeconómicas del apoderado financieramente responsable.

Los antecedentes acompañados, en cualquiera de las etapas, deberán cumplir con la respectiva formalidad, autenticidad y consistencia.

- 3) Ponderación de antecedentes: En caso de que el apoderado hubiere presentado documentación dentro del término previsto en la comunicación anterior y si a su juicio resultan insuficientes, deberá explicitarse tal circunstancia, señalando las razones de tal calificación y los documentos o antecedentes faltantes o contradictorios.

El colegio deberá ponderar si, a su juicio, los antecedentes aportados permiten concluir que el incumplimiento pecuniario se explica razonablemente por una situación socioeconómica sobreviniente. De ser así, renovará la matrícula del estudiante afectado para el año escolar siguiente.

Si el apoderado no hubiere presentado los documentos dentro del plazo establecido, no se entenderá acreditada la hipótesis de variación sobreviniente en la condición socioeconómica. En este último evento, el sostenedor deberá dejar constancia de haber realizado la comunicación respectiva, acompañando a su decisión copia de los antecedentes que acrediten, de manera tal que con ello demostrará que entregó la oportunidad para su presentación.

- 4) Resolución del sostenedor: La resolución del sostenedor deberá ser fundada, emitida por escrito e informada al apoderado en el medio de notificación que indicó al inicio del procedimiento. En caso de 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 si renueva o no la matrícula del alumno para el año siguiente, justificando suficientemente la decisión.
- 5) Mecanismo de impugnación: El apoderado tendrá derecho a solicitar reconsideración dentro de un plazo de cinco días hábiles desde emitida y enviada la resolución del punto anterior, pudiendo acompañar los antecedentes que se hubieren estimado faltantes o cualquier otro que permita acreditar la modificación sobreviniente de su condición socioeconómica. El sostenedor deberá pronunciarse expresamente sobre dicha solicitud de manera fundada, a más tardar el día hábil anterior al inicio de periodo de matrícula.

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

En caso de que la entidad sostenedora decida no renovar la matrícula, mantendrá incólume la facultad de perseguir el cobro de las sumas adeudadas por las vías civiles

correspondientes. No obstante, bajo ninguna circunstancia podrá retener la documentación académica del estudiante.

La renovación de matrícula no impedirá al sostenedor ejercer las acciones de cobro pertinentes ni podrá entenderse como una extinción o remisión de la deuda, salvo que expresamente así se determine. Igualmente, dicha renovación no podrá ser interpretada como la asignación de beca o la exención del pago para el periodo siguiente, las cuales deberán tramitarse por las vías generales previstas en la normativa interna del colegio.

En el evento 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 socioeconómica sobreviniente, o bien la concurrencia de una nueva circunstancia que justifique la renovación de la matrícula, con arreglo al mismo procedimiento ya regulado.

6. 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, en virtud de lo dispuesto en el artículo 11 de la LGE (Ley General de Educación), obligará al sostenedor a renovar la matrícula, salvo que concurra alguna otra causal legal de cancelación o expulsión, cuya aplicación exigirá la observancia estricta del procedimiento correspondiente.