



PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DEL CAMBIO DE LA CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA Y LA DETERMINACIÓN DE NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.

I. Objetivo del Procedimiento

El presente procedimiento tiene por finalidad establecer el mecanismo mediante el cual el apoderado económico podrá informar a la entidad sostenedora la ocurrencia de cambios desfavorables en sus condiciones socioeconómicas que le impidan cumplir con sus obligaciones contractuales (aranceles). Esto permitirá, previa calificación favorable, proceder a la renovación de la matrícula del estudiante afectado, sin perjuicio del derecho del sostenedor de ejercer las acciones judiciales pertinentes para el cobro o de acordar una eventual repactación de la deuda.

II. Principios del Procedimiento

1. **No discriminación:** Ninguna medida o decisión podrá tener por efecto directo o indirecto la exclusión o discriminación de los estudiantes por motivos socioeconómicos.
 2. **Confidencialidad y privacidad:** La información socioeconómica proporcionada por los apoderados tendrá carácter reservado y será tratada bajo estrictos resguardos de confidencialidad. La resolución del procedimiento será comunicada únicamente al apoderado (titular) respectivo.
 3. **Indemnidad contractual:** La tramitación del procedimiento no implica modificación, condonación o extinción de la deuda existente entre el sostenedor y el apoderado, la cual podrá ser perseguida conforme a los mecanismos jurídicos civiles y/o comerciales vigentes.
 4. **Derecho a la información y reconsideración:** Los apoderados tendrán derecho a ser informados del desarrollo del procedimiento, aportar antecedentes, conocer los fundamentos de la decisión adoptada y solicitar su reconsideración.
 5. **Voluntariedad:** La participación en este procedimiento y la entrega de información privada serán voluntarias. No obstante, **la falta de participación permitirá presumir que no existe un cambio sobreviniente en la situación económica del apoderado.**
 6. **Oportunidad:** El sostenedor deberá tramitar este procedimiento dentro de los plazos que permitan garantizar el derecho a matrícula del estudiante, de acuerdo con el calendario de admisión vigente.
 7. **Medios de comunicación:** Todas las notificaciones y comunicaciones se realizarán a través de los medios formales establecidos en el Reglamento Interno, **principalmente el correo electrónico informado por el apoderado.**
-



III. Etapas del Procedimiento

1. **Información de deuda pendiente:**

El sostenedor deberá mantener canales permanentes de comunicación que permitan a las familias informar sobre situaciones que afecten sus condiciones de vida, incluyendo aquellas que puedan derivar en el incumplimiento de obligaciones contractuales.

El establecimiento designará un funcionario directivo o administrativo encargado de recibir y registrar los antecedentes presentados, cuya identidad deberá ser informada oportunamente a los apoderados. El funcionario designado es : Murciel Oyanedel Catalán, administradora de Colegio Pasionistas.

correo:administracion@colegiopasionistas.cl

2. **Inicio del procedimiento:**

Con una anticipación mínima de **30 días hábiles** al periodo de renovación de matrícula, el sostenedor notificará por escrito (**correo electrónico**) al apoderado sobre la eventual no renovación de matrícula por falta de pago. (24 de octubre de 2025)

En dicha comunicación se concederá un plazo de **10 días hábiles** (27 octubre al 10 de noviembre) para acreditar la existencia de cambios socioeconómicos sobrevinientes que justifiquen el incumplimiento, indicando además el medio y la persona designada para recibir la documentación.

3. **Presentación de antecedentes:**

Si el apoderado presenta antecedentes dentro del plazo señalado, el sostenedor evaluará si estos justifican razonablemente el incumplimiento.

- ✓ En caso afirmativo, deberá renovarse la matrícula del estudiante.
- ✓ En caso negativo, se informará al apoderado las razones de la calificación y los documentos faltantes o inconsistentes.

Si el apoderado no presenta antecedentes, se presumirá que no existe una variación sobreviniente de su situación económica, debiendo el sostenedor dejar constancia documental de las comunicaciones efectuadas.

4. **Resolución del sostenedor:**

La resolución deberá ser siempre **fundada, escrita y notificada** al apoderado, a más tardar **10 días hábiles antes del inicio del periodo de matrícula**. (24 de noviembre)

En caso de no presentarse antecedentes o ser estos insuficientes, el sostenedor podrá decidir libremente, conforme a sus criterios internos, si procede o no la renovación de la matrícula.

5. **Mecanismo de impugnación:**

El apoderado podrá solicitar **reconsideración** dentro de un plazo de **5 días hábiles** (25 de noviembre al 1 de diciembre) desde la notificación de la resolución, acompañando los antecedentes faltantes o nuevos documentos que acrediten la variación de su condición socioeconómica.

El sostenedor deberá responder fundadamente a dicha solicitud, **a más tardar el día hábil anterior al inicio del periodo de matrícula**. (5 de diciembre)



IV. Efectos de la Resolución que Califica la Situación Socioeconómica

1. En caso de que la entidad sostenedora decida **no renovar la matrícula**, mantendrá su facultad de perseguir el cobro de las sumas adeudadas por las vías civiles correspondientes.
2. Bajo ninguna circunstancia podrá retenerse la documentación académica del estudiante.
3. La renovación de matrícula **no implica condonación, remisión o extinción de la deuda**, salvo que así se establezca expresamente por las vías legales y contractuales pertinentes.
4. Tampoco se entenderá como una beca o exención de pago para el periodo siguiente, salvo que se tramite conforme a los procedimientos establecidos para tales efectos.
5. En caso de mantenerse el incumplimiento, el apoderado deberá acreditar nuevamente la persistencia o renovación de la situación socioeconómica sobreviniente para cada año escolar, conforme al mismo procedimiento.

V. Efectos del Pago o Extinción de la Deuda

La extinción de la deuda mediante pago, novación u otra causa legal antes del término del año escolar se deberá renovar la matrícula, salvo que concurra otra causal legal de cancelación o expulsión del estudiante, la cual deberá tramitarse conforme al procedimiento correspondiente y con pleno respeto de las garantías del debido proceso establecidas en la Ley General de Educación (LGE).

CUADRO RESUMEN DE HITOS Y FECHAS 2025.

PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DEL CAMBIO DE LA CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA Y LA DETERMINACIÓN DE NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA				
Aviso de posible No Renovación de matrícula	Presentación de antecedentes	Resolución del Sostenedor	Solicitud de reconsideración	Resolución definitiva
24 octubre	Hasta el 10 de noviembre	Hasta el 24 de noviembre	Hasta el 1 de diciembre	5 de diciembre