



Colegio Hispano chileno El Pilar
APRENDER EMPRENDER PERSEVERAR



CIRCULAR N° 157/2025.

Estimados Padres y Apoderados:

Saludo cordialmente a Ud. y adjunto documento:
"Procedimiento para la acreditación del cambio de la condición económica y la determinación de no Renovación de Matrícula".

Saluda atentamente,

CAROLINA GONZALEZ PAVEZ
Directora

M. BELEN LÓPEZ ARANCIBIA
Sostenedora

Curicó, Octubre 15 de 2025.

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

2025

CONCEPTUALIZACIÓN
Procedimiento que permite la acreditación de cambios en las condiciones socioeconómicas de los estudiantes y sus familias, en caso de que el sostenedor evalúe la posibilidad de no renovar la matrícula con motivo de incumplimientos contractuales de carácter económico sin justificación.
Objeto del procedimiento
Es un mecanismo que permite al apoderado, responsable económico del estudiante, informar a la entidad sostenedora la ocurrencia de cambios perjudiciales en sus condiciones socioeconómicas. El objetivo es acreditar que estos cambios 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.
ETAPAS
ETAPA: INFORMACIÓN DE DEUDA PENDIENTE
Responsables: Trabajadora social y/o Administración del establecimiento educacional
<ul style="list-style-type: none">- El sostenedor mantendrá disponibles instancias permanentes de comunicación, para los estudiantes y sus familias, que permitan informar sobre cuestiones que involucren algún perjuicio en las condiciones de vida de sus estudiantes, ya sean de carácter físico, psicológico y también material, y que pudieren suponer un incumplimiento de las obligaciones que deriven del contrato de prestación de servicios educativos.- <i>El establecimiento pone a disposición el canal de presencialidad para recibir los antecedentes en el departamento social a través de la Trabajadora Social.</i>
ETAPA: INICIO DEL PROCEDIMIENTO
Responsables: Trabajadora social y/o Administración del establecimiento educacional.

<p>Plazos: 30 días hábiles antes al inicio del periodo de renovación de matrícula determinado anualmente por el Ministerio de Educación mediante resolución.</p> <p><i>* Se considerarán inhábiles los sábados, domingos, festivos, días de vacaciones y los días en que no se realicen actividades escolares (interferiado, suspensión de clase, entre otros).</i></p>
<p>Acciones:</p>
<ul style="list-style-type: none"> - El sostenedor notificará por escrito, <u>a través de correo electrónico</u>, al apoderado la posibilidad de que sea procedente no renovación de la matrícula del párvulo o estudiante, fundada en la falta de pago de los compromisos económicos. - En la misma comunicación, se otorgará un plazo de diez (10) días hábiles para acreditar la existencia de cambios socioeconómicos sobrevenidos que justifiquen el incumplimiento. - El establecimiento recibirá los antecedentes presencialmente en departamento social del establecimiento educacional. - Se designa a la Trabajadora Social del establecimiento educacional como encargada de recibir los antecedentes que los estudiantes y sus familias estimen aportar.
<p>ETAPA: PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES</p>
<p>Responsables: Trabajadora social y/o Administración del establecimiento educacional.</p>
<p>Plazos: Dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la notificación al apoderado sobre posible no renovación de matrícula por falta de pago.</p>
<p>Acciones</p>
<p>Si el apoderado presentó la documentación en el plazo indicado, el sostenedor debe ponderar si estos permiten concluir que el incumplimiento de pago se justifica razonablemente por una situación socioeconómica sobreviniente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si se acredita dicha situación socioeconómica sobreviniente, deberá renovar la matrícula del estudiante para el siguiente año escolar. • Si la documentación o antecedentes resultan insuficientes, el sostenedor debe explicitar las razones de esta calificación, indicando qué documentos o antecedentes faltan o son contradictorios. <p>Si el apoderado no hubiere presentado los documentos, se entenderá que no se acreditó el cambio sobrevenido en su condición socioeconómica. En este caso, el sostenedor debe dejar constancia de haber realizado la comunicación respectiva, acompañando a su decisión copia de los antecedentes que lo acrediten, para demostrar que se dio la oportunidad de presentar antecedentes.</p> <p>Toda la documentación presentada debe ser formal, auténtica y consistente para su ponderación.</p>

ETAPA: RESOLUCIÓN DEL SOSTENEDOR
Responsables: Trabajadora social, Dirección y/o Administración del establecimiento educacional.
Plazos: A más tardar 10 días hábiles antes del inicio del periodo de matrícula.
Acciones:
<p>La resolución del sostenedor respecto a la renovación de matrícula deberá ser siempre fundada y emitida por escrito, <u>a través de correo electrónico</u>. Dicha resolución debe ser informada al apoderado a más tardar 10 días hábiles antes del inicio del período de matrícula.</p> <p>Si la familia no presenta antecedentes o si estos son insuficientes para acreditar que la falta de pago se debió a una variación en su situación socioeconómica, la entidad sostenedora tendrá la facultad de decidir libremente, basándose en sus criterios internos, si renueva o no la matrícula del párvulo o estudiante para el año siguiente.</p>
ETAPA: MECANISMO DE IMPUGNACIÓN
Responsables: Trabajadora social, Dirección y/o Administración del establecimiento educacional.
Plazos: dentro de 5 días hábiles siguientes de la notificación de resolución del sostenedor.
Acciones
<p>El derecho a solicitar reconsideración podrá ser ejercido por el apoderado dentro de los cinco días hábiles siguientes de la notificación de la resolución que emite el sostenedor.</p> <p>Dicha solicitud podrá ir acompañada de los antecedentes que se hubiesen omitido o cualquier documentación que acredite una modificación sobreviniente de la condición socioeconómica, presentándose <u>presencialmente</u> al departamento social del establecimiento educacional.</p> <p>El sostenedor se pronunciará expresamente de manera fundada sobre dicha solicitud a más tardar el día hábil anterior al comienzo del período de matrícula.</p>