

**Nuestra misión, nuestro compromiso:**

El Colegio Intercultural Trememn es una comunidad educativa que se propone cultivar las capacidades de nuestros estudiantes mediante una práctica académica rigurosa, que desarrolla competencias para responder a los desafíos del entorno en un mundo globalizado, y que reconoce como fundamento de su quehacer el respeto, la responsabilidad, el esfuerzo y la excelencia.

PROTOCOLO PARA LA ENTREGA Y EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES DE CAMBIO SOCIOECONÓMICO SOBREVINIENTE

En conformidad a lo dispuesto en la Resolución Exenta N°580 de 2025 de la Superintendencia de Educación, el presente protocolo regula el procedimiento para la recepción, análisis y resolución de las solicitudes de apoderados que mantienen deudas económicas con el colegio y que solicitan renovar matrícula invocando la existencia de cambios socioeconómicos sobrevinientes.

En la resolución N°580, se establece que son las familias interesadas en que el alumno permanezca en el colegio, a pesar de tener escolaridades impagas, quienes deben demostrar que el incumplimiento en los pagos obedece a un cambio sustancial y sobreviniente en la situación socioeconómica, respecto de las condiciones originales de contratación del servicio educacional para el año escolar actual, dado que se presume de buena fe que el tutor económico, cuando suscribió el contrato de prestación de servicios educacionales, se hallaba en condiciones de cumplir con las obligaciones contraídas.

Dicho procedimiento se desarrollará conforme a las siguientes etapas:

Paso 1: Información de deuda pendiente y notificación al apoderado:

El colegio enviará una comunicación escrita al apoderado de pupilos respecto de los cuales se mantiene deuda con el colegio al correo electrónico registrado en el contrato de prestación de servicios educacionales vigente u otro indicado posteriormente por el tutor económico, 30 días hábiles antes del inicio del período de matrícula, según el calendario impuesto por el Ministerio de Educación.

Dicha comunicación informará de la existencia de una deuda pendiente y la eventual no renovación de matrícula, contando el apoderado con el derecho a presentar antecedentes para acreditar cambios socioeconómicos sobrevinientes que justifiquen el incumplimiento, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación. Por su parte, la comunicación identificará expresamente al funcionario designado para recibir la documentación y el lugar y horario de atención.

Paso 2. Presentación de antecedentes por parte del apoderado

Se establecen posibles causales del incumplimiento económico y el apoderado manifestará cuál o cuáles le acontecieron. Los antecedentes por presentar en el colegio dependerán de la causal indicada por el apoderado.

Es importante recalcar que los antecedentes son para analizar el cambio en la situación socioeconómico desde el momento que matriculó y firmó el contrato de prestación de servicios, comprometiendo pagos de escolaridad, hasta el momento en que dejó de cumplir con las obligaciones pecuniarias adquiridas. Por lo tanto, donde corresponda, se solicitará documentación del período inicial y del período de no pago.

El apoderado deberá entregar los documentos en formato papel dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación.

No se recibirá información por correo electrónico, información telefónica o vía agenda del estudiante.

La entrega se efectuará ante el personal designado para estos efectos, quien:

- Recibirá los documentos.
- Hará una enumeración detallada de los antecedentes presentados.
- Entregará al apoderado copia de dicha enumeración, como comprobante de recepción.

Si el apoderado no presenta los antecedentes que permitan evaluar si su incumplimiento pecuniario se motivó por una situación socioeconómica sobreviniente, el colegio se encuentra facultado para no renovar la matrícula del alumno para el año escolar siguiente.

a) Requisitos de la documentación presentada:

Los documentos deberán ser auténticos, fidedignos y comprobables, admitiéndose como válidos:

- Certificados emitidos por organismos oficiales (AFC, COMPIN, FONASA, Registro Civil, Registro Social de Hogares, SII, etc.).
- Copias autorizadas o legalizadas ante notario.
- Documentos electrónicos con firma digital avanzada o códigos de verificación.

Se deja expresa constancia de que la presentación de documentos falsos, adulterados o carentes de veracidad habilitará el ejercicio de las acciones legales correspondientes (administrativas y judiciales), conforme al Código Penal y normativa vigente, además de ser suficiente argumento para desechar la solicitud.

b) Evaluación de los antecedentes:

La evaluación de los antecedentes será realizada por personal designado para estos efectos, de acuerdo con lo establecido en este protocolo y el listado de documentos probatorios obligatorios o sugeridos se encuentra en el **Anexo N°1**, que forma parte integrante del presente protocolo.

La no presentación oportuna de los antecedentes por parte del tutor económico hará presumir que no concurren las causales de cambio en su condición socioeconómica.

Paso 3. Respuesta a la solicitud

El colegio deberá emitir una respuesta por escrito y fundada, enviada por correo electrónico al apoderado, a más tardar 10 días hábiles antes del inicio del período de matrícula, según el calendario impuesto por el Ministerio de Educación.

- La respuesta podrá ser:
 - **Favorable:** se acepta la acreditación de un cambio socioeconómico sobreviniente que justifica razonablemente el incumplimiento económico y se autoriza la renovación de matrícula.
 - **Desfavorable:** se rechaza la acreditación de un cambio socioeconómico sobreviniente que justifique el incumplimiento económico, indicando expresamente los antecedentes que se consideraron insuficientes, contradictorios o faltantes.

No obstante, si la respuesta es favorable, desfavorable o si no se presentan antecedentes, el apoderado podrá matricular a su pupilo si regulariza íntegramente la deuda pendiente dentro del plazo de matrícula. De no hacerlo, la vacante quedará disponible para otro estudiante.

Se deja constancia que, conforme a lo señalado en la Resolución Exenta N°580 de 2025, el colegio tiene la facultad de decidir libremente si renueva o no la matrícula del estudiante para el año siguiente, en caso de incumplimiento económico no justificado.

Paso 4. Solicitud de reconsideración

El apoderado podrá presentar una solicitud de reconsideración dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la respuesta desfavorable.

La reconsideración deberá:

- Presentarse en formato papel y entregada al mismo personal y horario indicado en la comunicación de existencia de deuda.
- Incluir documentos adicionales que subsanen observaciones, aclaren contradicciones o aporten nuevos antecedentes que acrediten la modificación socioeconómica.

La evaluación corresponderá al mismo personal designado, el cual emitirá una resolución definitiva fundada.

Paso 5. Resolución definitiva

Con los antecedentes aportados, el colegio emitirá una resolución definitiva por escrito y fundada, enviada al apoderado al correo electrónico registrado, a más tardar el día hábil anterior al inicio del período de matrícula, según el calendario impuesto por el Ministerio de Educación, pudiendo confirmar el rechazo o acoger la reconsideración.

En caso de aceptación, se autorizará la matrícula del estudiante exclusivamente para el año escolar siguiente, sin que ello implique condonación de la deuda, manteniéndose a salvo el derecho del colegio a ejercer acciones judiciales de cobro.

Otros antecedentes a tener en consideración:

1. Los plazos establecidos en este procedimiento son de día hábiles.
2. En cuanto al registro y resguardo de la información aportada por los apoderados: Deberá cumplir con la Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada, resguardando la confidencialidad de los antecedentes económicos y familiares entregados.
3. Bajo ninguna circunstancia la existencia de deuda o la aplicación de este procedimiento habilitará para retener documentación académica del estudiante (certificados de notas, informes, etc.)
4. La aceptación de la renovación de matrícula en virtud del presente procedimiento rige sólo para el año escolar en curso y no implica exención automática para períodos futuros ni condonación de la deuda ni limita el derecho del establecimiento para ejercer acciones judiciales de cobro.

Para su conocimiento y aplicación



Jorge Gutiérrez Valenzuela

Director

Maipú, octubre 2026

ANEXO N°1: DOCUMENTOS PROBATORIOS ADMISIBLES

Para cada posible causal del incumplimiento en los pagos, se consideran antecedentes válidos para acreditar la existencia de cambios socioeconómicos sobrevinientes, los enumerados a continuación:

1.a Disminución del ingreso familiar de trabajadores dependientes con motivo de despido laboral o cesantía

Se entiende que existió una disminución significativa del ingreso familiar, cuando se demuestra una caída de éste de, al menos, 30%. Los antecedentes a aportar son:

- Carpeta tributaria del SII para solicitar créditos
- Formulario 22 "Completo" (no compacto) del AT2026 en caso de haber sido presentada
- Información de Agentes retenedores AT2026 obtenida del SII
- Liquidaciones de sueldo desde 3 meses anteriores a la matrícula hasta fecha de finiquito
- Finiquito laboral o requerimiento de la Dirección del Trabajo al ex empleador
- Certificado de cotizaciones AFC últimos 12 meses
- Cartola de movimientos de cuenta AFC de últimos 12 meses

1.b Disminución del ingreso familiar de trabajadores dependientes con motivo de cese en pago de sueldos o pagos parciales

Se entiende que existió una disminución significativa del ingreso familiar, cuando se demuestra una caída de éste de, al menos, 30%. Los antecedentes a aportar son:

- Carpeta tributaria del SII para solicitar créditos
- Formulario 22 "Completo" (no compacto) del AT2026 en caso de haber sido presentada
- Información de Agentes retenedores AT2026 obtenida del SII
- Liquidaciones de sueldo desde 3 meses anteriores al mes de la matrícula hasta septiembre 2026
- Certificado de Cotizaciones de AFP con rut del empleador de últimos 12 meses
- Documento que acredite el no pago parcial o total de remuneraciones

2.a Disminución ingresos provenientes de oficios o profesiones desarrolladas como trabajador independiente.

Se entiende que existió una disminución significativa del ingreso familiar, cuando se demuestra una caída de éste de, al menos, 30%. Los antecedentes a aportar son:

- Carpeta tributaria del SII para solicitar créditos
- Formulario 22 "Completo" (no compacto) del AT2026
- Información de Agentes retenedores AT2026 obtenida del SII

2.b Inhabilidad temporal que no permita ejercer los oficios o profesiones independientes

Los antecedentes a aportar son:

- Carpeta tributaria del SII para solicitar créditos
- Formulario 22 "Completo" (no compacto) del AT2026
- Información de Agentes retenedores AT2026 obtenida del SII
- Resolución que revoca permiso de funcionamiento o autorización de explotación de la actividad comercial que explota el tutor económico
- Respaldo de suspensión de licencia de conducir si procede

3 Disminución ingreso familiar por fallecimiento, accidente o enfermedad que genere incapacidad del tutor económico

Los antecedentes a aportar son:

- Certificado de fallecimiento del tutor económico (que suscribió el contrato de prestación de servicios educacionales) o
- Certificado emitido por Mutual o Comisión de Medicina de la Región, donde figure el nombre y Rut del tutor económico, fecha de diagnóstico y porcentaje de discapacidad diagnosticado

4 Disminución del ingreso familiar producto de incumplimiento sobreviniente de sujetos obligados al pago de alimentos del estudiante

Se entiende que existió una disminución significativa del ingreso familiar, cuando se demuestra una caída de éste de, al menos, 30%. Los antecedentes a aportar son:

- Carpeta tributaria del SII para solicitar créditos
- Formulario 22 "Completo" (no compacto) del AT2026 en caso de haber sido presentada
- Información de Agentes retenedores AT2026 obtenida del SII
- Liquidaciones de sueldo desde 3 meses anteriores a la matrícula hasta fecha de finiquito
- Finiquito laboral o requerimiento de la Dirección del Trabajo al ex empleador
- Certificado de cotizaciones AFC últimos 12 meses
- Cartola de movimientos de cuenta AFC de últimos 12 meses
- Sentencia u orden de Juez de pago de alimentos a estudiante
- Copia legalizada de libreta del Banco Estado donde se evidencie el incumplimiento sobreviniente entre mes de matrícula y fecha actual

5 Aumento del gasto familiar fundado en siniestros ocurridos durante el período posterior a la renovación de la matrícula del año escolar actual tales como incendio, derrumbe, destrucción u otra contingencia análoga que ocasiona daños graves o pérdida total del inmueble destinado a vivienda del estudiante

Los antecedentes a aportar son:

- Certificado emitido por autoridad competente al caso, tal como Cuerpo de Bomberos, Municipalidad u otro, que indique fecha del siniestro, dirección y magnitud de daños a la vivienda
- Liquidación de Compañía de seguros que cubrió el siniestro

6 Aumento del gasto familiar fundado en enfermedad o condición de salud sobreviniente de algún miembro de la familia nuclear o personas que viven en el hogar común, cuyo tratamiento tiene un alto costo económico

Los antecedentes a aportar son:

- Certificado médico emitido por especialista que indique el nombre del miembro del grupo familiar enfermo, detalle de diagnóstico, fecha de diagnóstico y detalle de medicamentos prescritos
- Boletas de venta correspondientes a la adquisición de los medicamentos prescritos de, al menos, los últimos 30 días
- Copia de epicrisis, exámenes y cuentas pagadas en hospitales o clínicas con motivo de la enfermedad catastrófica diagnosticada
- Certificado de residencia del miembro de la familia afectado.

7 Cambio en el tramo del Registro Social de Hogares del Ministerio de Desarrollo Social a categorías de mayor vulnerabilidad por parte del núcleo familiar

Los antecedentes a aportar son:

- Informe o Certificado emitido por asistente social de la Municipalidad a la que pertenezca el grupo familiar, detallando en forma expresa el cambio en el tramo entre la fecha de matrícula y septiembre de 2026
- Documentos que acrediten adquisición de la calidad de alumno prioritario

8 Ingreso del alumno a un programa de acogida del Servicio Nacional de Protección Especializada de la Niñez y Adolescencia o a una residencia durante el año escolar actual

Antecedente a aportar:

- Certificado de la autoridad competente que acredite el ingreso al programa o residencia

9. Condena a prisión efectiva del tutor económico del estudiante durante el año escolar actual

Antecedente a aportar:

- Resoluciones judiciales ejecutoriadas de condena a prisión efectiva del tutor económico.

10. Paternidad o maternidad del estudiante durante año escolar actual

Los antecedentes a aportar son:

- Certificado emitido por matrona o médico donde conste semanas de embarazo o
- Certificado de nacimiento de hijo(a) de él o la estudiante

11. Otros casos calificados

Cualquier otra circunstancia debidamente acreditada que demuestre una variación significativa en la condición socioeconómica del grupo familiar.

Estos documentos son de carácter referencial, no excluyentes, y podrán ser complementados por cualquier otro medio de prueba idóneo que permita acreditar fehacientemente la situación alegada.

En el caso de certificados, estos deben tener una antigüedad máxima de 30 días desde la fecha de emisión.

En el caso de la carpeta tributaria, esta debe tener una antigüedad máxima de 30 días desde la fecha de emisión.