PROTOCOLO DE COLEGIATURA DIFERENCIADA, PAGO Y COBRANZA

Introducción

Con el objetivo de asegurar la transparencia, la comprensión y la aplicación uniforme de los criterios y procedimientos que regulan el Sistema de Colegiatura Diferenciada, así como los procesos de pago y cobranza, el Colegio San Ignacio El Bosque pone a disposición de los padres y apoderados el presente protocolo. Este documento establece las normas, criterios y procedimientos que rigen dichas materias, por lo que su conocimiento y cumplimiento resultan fundamentales para el correcto desarrollo del proceso.

Cada familia declara conocer, adherir y aceptar el funcionamiento del Sistema de Colegiatura Diferenciada, así como el Contrato de Prestación de Servicios.

I. COLEGIATURA DIFERENCIADA

1. ¿Qué es la Colegiatura?

La colegiatura es la principal fuente de financiamiento del colegio. Cubre gastos operacionales e inversiones necesarias para asegurar el funcionamiento y la calidad del proyecto educativo. Su valor se calcula con base en tres variables: ingreso familiar, número de alumnos (SIEB) y número total de hijos dependientes de 0 a 24 años (Cargas).

2. Fundamento del sistema de Colegiatura Diferenciada

Este sistema responde a los principios de inclusión y equidad del proyecto educativo ignaciano, permitiendo la conformación de una comunidad diversa. Nace como respuesta a la búsqueda de un mecanismo solidario. Su sostenibilidad depende de que las familias entreguen la información de manera oportuna, veraz y completa.

3. ¿Cómo se calcula la renta familiar?

Se considera el total de ingresos percibidos (total haberes - descuentos legales) de ambos apoderados y la cantidad de hijos(as) dependientes (de 0 a 24 años). El ingreso se define a partir de la renta mensual recibida durante el año anterior, visualizada en la declaración de renta del SII correspondiente a cada mes o en función del sueldo percibido el mes anterior. Es decir, con el sueldo del mes de marzo se establece y paga la colegiatura del mes de abril, con el sueldo de abril se paga mayo, y así sucesivamente.

4. Documentación requerida

- Todos los apoderados deben presentar Formulario F22 (Declaración anual de impuestos) indistintamente de su calidad de empleado.
- Trabajadores dependientes: liquidación de sueldo, e información sobre bonos o gratificaciones.

- Trabajadores independientes: promedio de retiros o resumen de boletas de honorarios emitidas durante el año.
- Trabajadores con ingresos variables: tres últimas liquidaciones.

La no entrega de antecedentes implica quedar con el valor máximo de colegiatura definido para el año en curso y/o siguiente (según corresponda a su situación).

El equipo de colegiatura diferenciada se reserva el derecho de solicitar documentación adicional, cuando a su juicio, esto sea necesario para realizar un nuevo análisis de rentas.

II. PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

1. Matrícula de estudiantes vigentes

Durante el mes de noviembre se informa a los apoderados sobre el proceso de renovación de matrícula, incluyendo fechas, requisitos y valores. Este proceso aplica a estudiantes desde Pre Kínder hasta 3° Medio, del año en curso.
De no hacer uso de su derecho a matrícula en el período definido para su renovación, la Dirección procederá a disponer de la(s) vacante(s) no renovadas.

Requisitos para renovar matrícula:

- Conocer y aceptar el Sistema de Colegiatura Diferenciada.
- No tener situaciones académicas pendientes.
- Estar al día con los pagos de colegiatura y otros cargos.
- No tener documentos de pago pendientes (cheques, pagarés).
- Definir un apoderado(a) económico(a) .
- Aceptar el contrato de prestación de servicios educacionales vía sistema de reinscripciones.
- Firmar mandato pagaré - sólo alumnos 3ero medio sin hermanos.

**En caso de renuncia a la matrícula, se debe comunicar formalmente por correo al Profesor Jefe, Dirección de Ciclo, Dirección General, Admisión y Área de Colegiatura y Cobranza.*

2. Matrícula de nuevos estudiantes

Requisitos para renovar matrícula:

- Conocer y aceptar el Sistema de Colegiatura Diferenciada.
- Definir un apoderado(a) económico(a) .
- Aceptar el contrato de prestación de servicios educacionales.

2.1 Nuevo hermano

Se podrá acceder a la matrícula, teniendo los pagos al día de la colegiatura del hermano o los hermanos que ya pertenecen al SIEB.

2.2 Familias ensambladas

Estas se reconocen como familia nueva. El pago de matrícula, está sujeto a la morosidad del hermano(a) en el SIEB.

3. Matrículas en otro período

Se deberá pagar el valor total de la matrícula y las mensualidades correspondientes a partir del mes de ingreso del estudiante. Asimismo, los ítems adicionales a la colegiatura deberán pagarse al momento de la incorporación; no está permitido el pago del seguro de vida educacional ni del seguro de accidentes escolares para el segundo semestre.

Formas de pago Matrícula

- **Plataforma Schoolnet** - tarjeta de crédito o débito.

En ningún caso se procederá a la devolución del importe pagado por concepto de matrícula.

III. REGLAMENTO DE PAGOS

El Colegio San Ignacio El Bosque es una institución particular pagada que financia su operación a través de los pagos realizados por los apoderados. La colegiatura anual se divide en hasta 10 cuotas mensuales (marzo a diciembre). Se otorga un 50% de rebaja desde el cuarto hijo, con mismos padres, matriculado simultáneamente en el colegio.

1. Otros ítems por pagar no incluidos en la colegiatura

- **Recaudados por el colegio**

1. Derecho a postulación
2. Matrícula.
3. Colegiatura adicional (*según nivel)
4. Actividades de Pastoral y Cuidado de la persona (*según nivel)
5. Talleres (Optativos)
6. Preuniversitario (Optativos)
7. **Intereses por mora.** El plazo para cancelar la colegiatura mensual vence el día **15 de cada mes**, cualquier pago en días posteriores, está afecto a costos por mora correspondiente al 1**% (base mensual)** por los días de retraso.
8. En el caso que los(as) alumnos(as) y/o apoderados(as) provoquen daños a la infraestructura/equipamiento del colegio, deberán pagar los costos involucrados en su reparación. El costo será cobrado bajo el nombre “Mejoras institucionales” a través de Schoolnet.

- **Recaudados por el colegio y pagados a terceros**

1. Cuota del Centro de Padres, Madres y Apoderados(as).
2. Cuota Centro de Alumnos(as).
3. Cuota Santa Adriana (optativo)
4. Seguro educacional (Seguro de vida)
5. Convenio de accidentes (optativo)
6. Scout (optativo)

Formas de Pago colegiatura

- PAT (Pago Automático con Tarjeta de Crédito).
- Cheque (Sujeto a evaluación)
- Pagaré (Sujeto a evaluación)
- **Plataforma Schoolnet** - tarjeta de crédito o débito- con usuario y clave del apoderado económico.
- **Pago contado anual:** Se aplicará un descuento por concepto de pago anual de las colegiaturas, el cual no considera los ítems adicionales. El porcentaje o monto del descuento será informado oportunamente por la Dirección de Personas y Recursos.
  El pago anual deberá realizarse de manera presencial, hasta el último día hábil del mes de marzo.

  Al optar por esta modalidad de pago, el(la) apoderado(a) deberá firmar un documento en el que renuncia a solicitar modificaciones en el valor de la colegiatura. Una vez efectuado el pago, este no podrá ser objeto de devoluciones ni modificaciones.

IV. MORA Y COBRANZA

La fecha límite para el pago mensual de colegiatura es el día 15 de cada mes. Los pagos posteriores incurren en intereses por mora con una tasa del 1% mensual proporcional a los días de retraso.

Procedimiento ante mora

En caso de mora en el pago de las colegiaturas u otros conceptos, se aplicarán las siguientes medidas:

Acciones de cobranza

- A contar del mes de abril, el colegio enviará mensualmente cartas de cobranza con el detalle de la deuda vigente.
- Cuando lo estime necesario, el colegio podrá citar al apoderado para analizar la situación de morosidad y acordar las acciones correspondientes.
- En caso de persistir el incumplimiento, la deuda podrá ser derivada a cobranza judicial.

Condiciones para regularizar la deuda

- Los documentos protestados solo serán liberados una vez efectuado el pago total de la deuda, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito, en la oficina de Colegiatura y Cobranza.
- No se aceptarán prórrogas en las fechas de cobro de los cheques.
- Los apoderados que mantengan morosidad deberán regularizar íntegramente su situación antes del 30 de octubre, como requisito previo al proceso de matrícula del año siguiente.

Restricciones en los medios de pago

- Los apoderados que mantengan una morosidad superior a seis cuotas de colegiatura no podrán documentar su deuda mediante cheques o pagarés. En estos casos, el pago deberá realizarse en efectivo o con tarjeta de débito - crédito, abonando al menos el 50 % del monto total adeudado.
- Los apoderados que no hayan cumplido oportunamente sus compromisos de pago documentados mediante pagarés o cheques perderán la posibilidad de utilizar estos instrumentos para el pago de deudas futuras o pendientes.

V. PROCEDIMIENTO EN CASO DE RETIRO DE UN ESTUDIANTE

El retiro de un estudiante debe ser comunicado por correo electrónico al Profesor Jefe, Dirección de Ciclo, Dirección General, Admisión y Área de Colegiatura Cobranza. El alumno debe estar al día con todos los pagos para gestionar la baja en el Sistema Nacional de Registro de Estudiantes (MINEDUC).

Situaciones específicas

- Retiro temporal por intercambio: Se deberá pagar el total de las colegiaturas y todos los otros ítems adicionales, para mantener la vacante. De lo contrario, el Colegio queda en libertad de asignar la vacante del estudiante.
- Retiro temporal por planificación familiar, cierre anticipado del año u otro motivo: Si desea mantener la vacante se deberá pagar la colegiatura anual completa y todos los otros ítems adicionales.
- Retiro definitivo durante el año escolar: Se exigirá el pago completo de la colegiatura correspondiente al mes en que informe formalmente el retiro del alumno(a). Se deberán pagar el total anual de los otros ítems.
- Alumnos(as) postergados(as) Prekinder: En el caso de los(as) alumnos(as) de Pre Kínder cuyo ingreso haya sido postergado, de común acuerdo, para el año escolar siguiente, se procederá a la devolución del monto pagado por concepto de matrícula, una vez que el área de Admisión informe dicha situación al área de Colegiatura y Cobranza. En estos casos, la matrícula correspondiente deberá ser pagada nuevamente para el año en que el(la) alumno(a) haga efectivo su ingreso al colegio.

VI. PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE APODERADO(A) ECONÓMICO(A)

La modificación se podrá realizar sólo si ambos apoderados manifiestan su acuerdo firmando un documento de manera presencial en la Oficina de Cobranza.

Este cambio sólo se podrá realizar una vez al año, en el proceso de actualización de antecedentes y se hará efectivo en sistema al siguiente año escolar. En caso de que la familia

presente deuda, el(la) nuevo(a) apoderado(a) económico(a) deberá aceptar expresamente que el pago de dicha deuda pasa a ser su responsabilidad.

En el caso de padres separados, toda la información de cuentas se canaliza directamente con el(la) apoderado(a) económico(a). El(la) apoderado(a) académico(a) puede acceder a la información de pagos, previa autorización por escrito del apoderado(a) económico(a) al área de cobranza vía correo electrónico.

* *Las situaciones particulares podrán ser revisadas por el equipo de colegiatura y cobranza de al mail colegiaturasieb@csi.cl.*