



Procedimiento de Acreditación Socioeconómica y Renovación de Matrícula por Situaciones de No Pago

Título 1: FUNDAMENTO NORMATIVO

Art. 1. El presente reglamento tiene por finalidad establecer un procedimiento formal, transparente y ajustado a derecho para la gestión de los compromisos económicos adquiridos por los apoderados en el régimen de financiamiento compartido. Su propósito es resguardar el derecho a la educación de los estudiantes, prevenir discriminaciones por motivos socioeconómicos y establecer un mecanismo de acreditación que permita renovar la matrícula cuando el incumplimiento de pago obedezca a un impedimento económico sobreviniente.

Este reglamento cumple con lo dispuesto en:

- Dictamen **N° 75/2025** de la Superintendencia de Educación, que establece la prohibición de imponer medidas disciplinarias a estudiantes e impedir la renovación de matrícula por el no pago de compromisos pecuniarios cuando éste obedece a razones socioeconómicas.
- Circular **N° 580** (Resolución Exenta N° 0580/2025) de la Superintendencia de Educación, que instruye los procedimientos para la acreditación socioeconómica, estableciendo que la no renovación o cancelación de matrícula por falta de pago únicamente resulta procedente cuando la morosidad no deriva de una situación socioeconómica sobreviniente debidamente acreditada.

Este reglamento se adapta a las exigencias de ambas normativas, así como a las leyes de subvenciones, inclusión escolar y garantías de la niñez, y permanecerá vigente en tanto el Dictamen N° 75/2025 y la Circular N° 580/2025 se encuentren en aplicación.

Título 2: DEFINICIONES

Art. 2. Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) **Situación socioeconómica desmejorada (impedimento económico sobreviniente):** Circunstancia posterior a la firma del contrato de prestación de servicios educacionales que afecta gravemente el patrimonio o ingresos del grupo familiar, de modo que impide objetivamente el cumplimiento de las obligaciones de pago. Para que constituya causa justificativa de morosidad debe ser sobreviniente y debidamente acreditada.



- b) **Sostenedor económico:** Persona que firmó el contrato de prestación de servicios educacionales y asumió la obligación de pago de aranceles y otros cobros permitidos.
- c) **Morosidad:** Incumplimiento en el pago de las cuotas del financiamiento compartido en los plazos contractuales.
- d) **No renovación de matrícula:** Decisión del establecimiento de no continuar la relación contractual para el año escolar siguiente.

Título 3: PRINCIPIOS RECTORES

Art. 3. Este procedimiento se rige por los siguientes principios:

- a) **No discriminación:** Ningún estudiante podrá ser objeto de medidas disciplinarias, suspensión, expulsión, cancelación o no renovación de matrícula por incumplimiento económico de sus apoderados, cuando exista impedimento económico sobreviniente debidamente acreditado.
- b) **Transparencia:** El reglamento será difundido a toda la comunidad educativa y aplicado de manera uniforme.
- c) **Debido proceso:** Los apoderados tienen derecho a presentar antecedentes, ser escuchados y solicitar reconsideración de decisiones.
- d) **Separación de procesos:** Las acciones de cobranza civil o extrajudicial son independientes del proceso educativo.
- e) **Confidencialidad y trato digno:** Toda información será tratada de forma reservada y respetuosa.
- f) **Interés superior del estudiante:** Prevalecerá en toda decisión la protección integral de niños, niñas y adolescentes.
- g) **Indemnidad contractual.** La tramitación del procedimiento no altera la existencia de la deuda ni impide al sostenedor ejercer las acciones de cobro previstas en el derecho civil; la renovación de matrícula no extingue ni remite la obligación.



- h) **Voluntariedad y participación.** La entrega de antecedentes socioeconómicos por parte del apoderado es voluntaria. La falta de participación permitirá presumir que no concurre una causal de cambio sobreviniente, sin que ello afecte el derecho a la educación del estudiante durante el año escolar.

Título 4: CAUSALES DE ACREDITACIÓN DE UNA SITUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA DESMEJORADA

Art. 4. Se entenderá que existe una situación socioeconómica sobreviniente que impide la no renovación de matrícula cuando el apoderado económico acredite alguna de las siguientes hipótesis, de acuerdo con la Circular N° 580:

- a) **Disminución del ingreso familiar.** Se produce cuando la disminución del patrimonio familiar es equivalente al 30 % o más del promedio de los ingresos de los meses previos al inicio de la morosidad. Se considerarán como antecedentes, entre otros, el despido o acceso al seguro de cesantía, el cese o reducción de remuneraciones, la reducción de ingresos de trabajadores independientes, el fallecimiento, accidente o enfermedad grave del apoderado económico que afecte su capacidad laboral, la inhabilidad temporal para desarrollar actividades por cuenta propia, o el incumplimiento de obligaciones de alimentos respecto del estudiante.
- b) **Aumento del gasto familiar fundado en siniestros graves.** Comprende situaciones como incendios, derrumbes u otras contingencias que ocasionen pérdida total o daños graves en la vivienda familiar, o enfermedades o condiciones de salud sobrevinientes de miembros del hogar cuyo tratamiento exige altos costos.
- c) **Cambio de calificación socioeconómica a través de instrumentos preestablecidos.** Incluye cambios a un tramo de mayor vulnerabilidad en el Registro Social de Hogares, la calificación en el tramo A de FONASA y la adquisición de la calidad de alumno prioritario para el año siguiente.
- d) **Otras contingencias con presunción de cambio socioeconómico.** Por ejemplo, el ingreso del estudiante a programas de acogida del Servicio Nacional de Protección Especializada de la Niñez y Adolescencia, la condena a prisión efectiva del apoderado económico o la paternidad/maternidad del estudiante.



Título 5: PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DEL CAMBIO SOCIOECONÓMICO Y LA DETERMINACIÓN DE LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

1. Información y canales de comunicación

Art. 5. El sostenedor mantendrá canales permanentes para que las familias informen cualquier situación que afecte su condición socioeconómica.

Se designa un funcionario encargado para recibir y gestionar estos antecedentes:

- **Nombre:** Claudia Lorena Narvaez Vargas
- **Cargo:** Secretaria Académica
- **Horario de atención:** lunes a viernes de 13:30 a 16:30 hrs.
- **Correo electrónico:** becas@cchach.cl

Esta información estará disponible a la comunidad educativa y se actualizará oportunamente.

2. Notificación de morosidad y apertura del procedimiento

Art. 6. Si existe morosidad, el sostenedor notificará por escrito al apoderado la eventual no renovación de matrícula con al menos 30 días hábiles de anticipación al inicio del período de matrícula. La notificación deberá contener:

- a) El monto adeudado y su detalle.
- b) Las opciones de regularización ofrecidas por el establecimiento son:
 - Pago contado mediante transferencia electrónica
Nombre : Corp Cultural y Educacional Chileno Árabe de Concepción
Rut : 71.009.200-1
Cuenta : Corriente
Banco : Scotiabank
N° cuenta : 480000522
Asunto : Nombre del estudiante
Correo : cobranzas@cchach.cl
 - Pago contado tarjetas bancarias
- c) El procedimiento para acreditar un impedimento económico sobreviniente (ver artículo 4).
- d) Los datos de contacto del funcionario encargado y los medios para presentar la documentación.



3. Presentación de antecedentes socioeconómicos

Art. 7. El apoderado que necesite justificar un impedimento económico tendrá **diez días hábiles** contados desde el día siguiente a la notificación para presentar la documentación que acredite un cambio socioeconómico sobreviniente.

Art. 8. Los antecedentes deben respaldar alguna de las causales establecidas en el título 4. Se considerarán como documentación válida, entre otros:

- a) Finiquito laboral
- b) Certificado de cesantía emitido por AFC o autoridad competente
- c) Carta de reducción de jornada o remuneraciones
- d) Liquidaciones de sueldo actualizadas (últimos 3 meses para dependientes, 6 meses para independientes)
- e) Documentación médica de gastos catastróficos
- f) Informe social de entidad competente
- g) Resoluciones judiciales sobre alimentos o quiebra personal
- h) Certificados de siniestros (incendio, terremoto, inundación, etc.)
- i) Certificados de cotizaciones previsionales
- j) Documentos tributarios o comerciales (trabajadores independientes)
- k) Certificado de cambio en Registro Social de Hogares
- l) Certificado de calificación como alumno prioritario
- m) Cualquier otro documento fidedigno que demuestre el impedimento económico.

Se entenderá activado el procedimiento cuando los requisitos solicitados anteriormente sean entregados en una única oportunidad, de acuerdo a los plazos establecidos en el calendario oficial, en forma completa, legible y verídica.

4. Evaluación y resolución

Art. 9. El sostenedor evaluará los antecedentes:

- a) Causal acreditada: Si los documentos demuestran una situación socioeconómica sobreviniente, la matrícula debe renovarse y podrán definirse un plan de repactación de la deuda.
- b) No presentación de antecedentes: Si el apoderado no presenta antecedentes, se presumirá que no existe impedimento económico y se resolverá conforme a los antecedentes disponibles.



- c) No se acredita impedimento económico sobreviniente: el establecimiento podrá aplicar la no renovación de matrícula, fundando la decisión en la falta de acreditación.

Art. 10. La resolución fundada será notificada a más tardar diez días hábiles antes del inicio del período de matrícula.

5. Solicitud de reconsideración

Art. 11. El apoderado podrá solicitar reconsideración dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la resolución.

Art. 12. El sostenedor deberá pronunciarse en forma fundada a más tardar el último día hábil previo al inicio del período de matrícula, que para 2025 es el viernes 5 de diciembre de 2025.

6. Efectos y observaciones finales

Art. 13. La renovación de matrícula **no extingue ni remite la deuda**, salvo que la deuda se pague íntegramente o se cumpla el convenio.

Art. 14. La no renovación de matrícula por falta de acreditación y sin regularización no libera al apoderado de su obligación de pago.

Art. 15. Si la deuda se extingue mediante pago total, novación u otra causal legal antes del 12 de diciembre del año en curso, el sostenedor estará obligado a renovar la matrícula del estudiante, salvo que concurra otra causal legal de cancelación o expulsión debidamente tramitada conforme al reglamento interno.

Título 6: PLANES DE REGULARIZACIÓN Y HERRAMIENTAS DE COBRO

Art.16. El establecimiento podrá ofrecer convenios de pago y planes de regularización adaptados a la realidad familiar, así como habilitar métodos de pago electrónicos u otros instrumentos que faciliten el cumplimiento de las obligaciones, a aquellos sostenedores económicos considerados en el Art°9 letra a) del presente reglamento.

Alternativa de convenio de pago: cuota inicial equivalente al 40% del total de la deuda y la diferencia en letras de cambio notariales de una cantidad no superior a 3 cuotas. El plazo para aceptar el convenio, será el mismo que el otorgado para la solicitud de reconsideración (cinco días hábiles).



Art. 17. El sostenedor mantendrá la facultad de ejercer acciones civiles para exigir el cobro de la deuda.

Título 7: CALENDARIO DE IMPLEMENTACIÓN AÑO ESCOLAR 2026

FECHA	ACTIVIDAD
15 de octubre 2025	Comunicación del procedimiento
24 de octubre 2025	Notificaciones a apoderados morosos
10 de noviembre 2025	Vencimiento plazo presentación de antecedentes
24 de noviembre 2025	Vencimiento notificación de resoluciones
01 de diciembre 2025	Vencimiento plazo de reconsideración
05 de diciembre 2025	Resolución definitiva
09 de diciembre 2025	Inicio período de matrícula

Título 8: ENTRADA EN VIGENCIA

Art. 18. El presente reglamento entrará en vigor una vez aprobado por la Dirección e informado a la comunidad educativa. Para el año escolar 2025, este procedimiento será comunicado por escrito a todos los apoderados a más tardar el 15 de octubre de 2025, conforme a lo establecido en la Resolución Exenta N°580, de la Superintendencia de Educación. A contar del año escolar 2026, este procedimiento deberá incorporarse formalmente al Reglamento Interno del establecimiento. El presente reglamento se actualizará automáticamente cuando se modifique el Dictamen N° 75/2025 o la R.E.N°580/2025 de la Superintendencia de Educación.