

**CIRCULAR INFORMATIVA
PROCESO RENOVACION MATRÍCULAS 2026**

Valparaíso, a 15 de Octubre de 2025.

Estimados Padres y apoderados:

A través de la presente circular, Rocío Macarena Vera Portilla en representación del Curauma Language School, desea enviar un cordial saludo a toda la comunidad escolar, al mismo tiempo que informa sobre algunos aspectos importantes a tener en cuenta para este último período del año escolar 2025, y el proceso de renovación de matrícula para alumnos antiguos.

1. DEL PROCESO DE MATRÍCULA.

El proceso obligatorio de matrículas para los alumnos del establecimiento **se inicia el día 09 de diciembre y finaliza el día 30 diciembre** -. Sólo participan de este proceso, aquellos alumnos regulares año 2025, que deseen permanecer en el establecimiento el año 2026 y aquellos alumnos nuevos, que ingresen de acuerdo al Sistema de Admisión Escolar (SAE).

Los alumnos que no sean matriculados en las fechas estipuladas, incluidas las fechas para rezagados, se entenderá que los apoderados desisten de matricularlos en este Establecimiento Educacional, disponiendo el Colegio de sus vacantes.

El calendario de matrícula queda de la siguiente manera:

CURSO	FECHA / HORARIO
PRE KINDER	09/12 - 9:00 A 14:00 HRS
KINDER	10/12 - 9:00 A 14:00 HRS
1° BASICO	11/12 - 9:00 A 14:00 HRS
2° BASICO	12/12 - 9:00 A 14:00 HRS
3° BASICO	15/12 - 9:00 A 14:00 HRS
4° BASICO	16/12 - 9:00 A 14:00 HRS
5° BASICO	17/12 - 9:00 A 14:00 HRS
6° BASICO	18/12 - 9:00 A 14:00 HRS
7° BASICO	19/12 - 9:00 A 14:00 HRS
8° BASICO	22/12 - 9:00 A 14:00 HRS
REZAGADOS / REPITENTES	23/12 AL 30/12 - 9:00 /14:00 HRS

2. REQUISITOS PARA MATRICULAR.

Se recuerda que, para proceder a matricular a los alumnos(as) para el año lectivo 2026, es necesario concurrir al establecimiento con la siguiente documentación:

- a) **En caso de que la matrícula la realice el padre o madre:**
 - Copia de la cédula de identidad del estudiante o Certificado de Nacimiento o Certificado IPE
 - Copia de la cédula de identidad del apoderado.
- b) **En caso de asignar a un representante o tercero para realizar la matrícula:**
 - Poder simple emitido por el padre, madre, con los datos del apoderado y los datos de la persona designada en su representación.

- Copia de la cédula de identidad del apoderado por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte, y copia de la cédula de identidad del representante por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte.

Además, los padres, madres y apoderados deben:

- Conocer y aceptar las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno Escolar y Reglamento de Evaluación del colegio.
- Completar ficha de Matrícula.
- Firmar el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, que debe ser firmado por la MADRE o PADRE del alumno, lo que se acredita con el certificado de nacimiento. En caso de que el alumno se encuentra bajo el cuidado de tercero, se debe presentar el documento legal que acredite esta situación.
- Estar al día en el pago de las mensualidades correspondientes al arancel 2025.
- Se hace presente que, la falta de pago de los compromisos económicos puede fundar la eventual no renovación de la matrícula del estudiante, para el próximo período escolar. No obstante, el colegio reconoce que pueden producirse contingencias que afecten la situación económica de las familias. En este contexto, informamos a ustedes que el colegio ha implementado, el **Protocolo de acreditación de cambio en la condición socioeconómica** y la determinación de la no renovación de matrícula, en concordancia con lo dispuesto en el Dictamen N° 75 y la Circular N° 580, ambos de la Superintendencia de Educación. Se adjunta al final de esta circular el Protocolo antes señalado, el cual también se encuentra publicado en la página web del colegio.

3. ALUMNOS CON POSIBLE PRIMERA REPITENCIA.

Los alumnos con problemas académicos, que sea su primera repitencia, podrán matricular, sin embargo, el curso en el cual quedará el alumno, en caso de que efectivamente repita, se determinará una vez terminado el año escolar 2025.

4. ALUMNOS CON POSIBLE SEGUNDA REPITENCIA.

El inciso 5 y 6 artículo 11 del D.F.L. N° 2 del año 2009 (Ley General de Educación), señala: *"En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, en los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, los alumnos tendrán derecho repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula"*.

De acuerdo lo permite la normativa citada, el Colegio no está obligado a renovar matrícula aquellos segundos repitentes en el mismo nivel, por lo que la renovación de la matrícula de aquellos alumnos con bajo rendimiento al primer semestre y que sean repitentes quedará sujeta al resultado académico hasta desde el 23/12 al 30/12 llegada esta fecha, si el alumno no repite se procederá a su matrícula inmediata en SECRETARIA ACADEMICA Y DE FINANZAS. De lo contrario, si el alumno repite por segunda vez el nivel, el colegio está facultado para no renovar matrícula y se podrá citar a su apoderado para entregarle la documentación correspondiente que posibilite que el alumno sea matriculado en otro establecimiento educacional. El estatus de posible segunda repitencia será notificado a más tardar el día 10 de Noviembre al apoderado, para que tome los resguardos del caso, sin perjuicio de esto, instamos a nuestros apoderados, a reforzar aptitudes académicas en los alumnos de bajo rendimiento y que se hagan partícipes de su proceso educativo, a fin de ayudarnos a revertir cualquier posible repitencia del alumno.

5. DE LOS COBROS POR CONCEPTO DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO AÑO 2026.

En cumplimiento de las normas legales vigentes, informamos a usted que el arancel anual por el Sistema de Financiamiento Compartido para el año lectivo 2026, tendrá un valor referencial de:

- Educación pre-básica \$480.000.- Anuales, pagaderos en 12 cuotas.
- Educación básica \$840.000.- Anuales, pagaderos en 12 cuotas.

Es preciso señalar que el cobro mensual máximo por alumnos es fijado año a año por el Ministerio de Educación, en el mes de enero y se reajustará al valor de la UF correspondiente al primer día hábil del mes de marzo 2026. De esta forma, la cuota antes señalada, podría sufrir modificaciones según lo disponga la autoridad.

El pago del arancel educacional es de carácter obligatorio para todos los alumnos matriculados en nuestro Colegio, excepto aquellos que se encuentren exentos formalmente de pago, conforme a la normativa vigente o a lo dispuesto por la institución.

Se deja constancia que el cobro mensual máximo por alumno, a partir del año escolar 2026 disminuirá en el mismo monto en que haya aumentado para cada establecimiento el ingreso por subvenciones e incrementos, definidos en el

artículo vigésimo segundo transitorio de la Ley N°20.845 y conforme a las reglas indicadas en el artículo 8° del Decreto 478, del 29 de enero de 2016.

El valor del arancel educacional no incluye los gastos o costos por concepto de transporte, libros, uniformes, materiales de estudio, alimentación, salidas pedagógicas, ni actividades especiales a realizarse fuera del recinto del colegio. El pago del arancel educacional es de carácter obligatorio para todos los alumnos matriculados en nuestro Colegio, por lo tanto, cumplimos con informar que tiene la alternativa de optar por algún establecimiento gratuito del sector de Placilla donde se imparte educación gratuita, a los cuales el alumno puede postular:

Si el apoderado que suscribe el contrato de prestación de servicios educacional para el año escolar no cumple en forma total o parcial con el arancel educacional por la prestación del servicio, se informa que el Colegio podrá derivar la deuda a cobranza extrajudicial o judicial con las formalidades legales correspondientes y se regirán por lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 37 de la Ley N° 19.496 en cuanto a los topes máximos por gastos de cobranza extrajudicial o judicial y según el tramo que corresponda. La mora o simple retardo en el pago de las cuotas pactadas del arancel educacional mensual, faculta al Colegio a cobrar el interés máximo convencional para operaciones no reajustables que la Ley permita estipular, calculado sobre la o las cuotas impagas hasta la fecha de su pago efectivo.

6. COBROS VOLUNTARIOS CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.

Se informa además que, el CGPA está autorizado para realizar un cobro anual de tipo voluntario que no puede exceder a media Unidad Tributaria Mensual (UTM). Para el año 2026, la cuota por familia será de \$10.000 la cual se deberá pagar directamente al Centro de Padres y Apoderados.

7. APODERADOS CON DEUDA: los apoderados que tengan dificultades para regularizar el pago de mensualidades atrasadas deberán solicitar a la **secretaría** una entrevista con el Gerente General o Directora, para analizar alternativas de solución. Si el apoderado no regulariza la deuda, no podrá matricular para el año escolar 2026, sin perjuicio de que aquellos apoderados que acreditan la variación sobreviniente en la condición socioeconómica conforme a lo indicado en el punto once puedan matricular, lo que no implica que se condona el arancel educacional.

8. DEL SISTEMA DE BECAS.

Recordamos además que, desde el **1° de agosto al 30 de noviembre de 2025** se inicia el proceso para postular a la Becas establecidas en el Reglamento de Becas del establecimiento, todo de conformidad con lo señalado en el DFL N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación.

De esta forma, quien desee postular a becas, deberá presentar su solicitud y demás antecedentes, en la secretaría del establecimiento, a través del correo electrónico **becascsls2026@gmail.com**, donde podrán solicitar toda la información del proceso, la que también se encuentra disponible en la página web del establecimiento. Por otra parte, deberán remitir al mismo correo mencionado precedentemente los antecedentes requeridos hasta el **30 de noviembre de 2025**, **No se aceptarán Formularios de Postulaciones fuera de la fecha establecida.**

9. LEY SEP. ALUMNOS PRIORITARIOS.

Nuestro colegio se encuentra adscrito al Régimen de Subvención Escolar Preferencial, de esta forma, todos aquellos alumnos que tengan certificado de ALUMNO PRIORITARIO no serán sujeto de cobro alguno.

La calidad de alumno prioritario es definida por el MINEDUC, de manera que cada familia debe revisar en la página web del MINEDUC, si el alumno tiene o no dicha calidad para el año 2026.

10. UNIFORME ESCOLAR.

Se informa a la comunidad escolar que, conforme nuestro Reglamento Interno Escolar, es obligatorio el uso del uniforme escolar. En este sentido es preciso señalar que, el buen uso del uniforme escolar y la buena presentación personal, ayudan a los alumnos en la formación de los hábitos de limpieza y orden, así como también, promueven el respeto hacia uno mismo, hacia los demás y hacia los valores que promueve nuestro colegio. Es por ello, que solicitamos a padres y apoderados nos ayuden a fomentar el cumplimiento a las normas de uniforme y presentación personal establecidas en nuestro Reglamento Interno Escolar.

11. PROTOCOLO DE ACREDITACIÓN DE CAMBIO EN LA CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA Y LA DETERMINACIÓN DE LA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.

El Curauma Language School es un establecimiento educacional particular subvencionado, que se financia con recursos públicos y complementados con los aportes de los padres, madres y apoderados mediante el sistema de financiamiento compartido.

En este contexto, la entidad sostenedora establece el presente protocolo con el objeto de, regular el procedimiento para acreditar la variación sobreviniente en la condición socioeconómica del apoderado, que justifique la morosidad en el pago de las cuotas de colegiatura pactadas, todo ello en conformidad con el marco jurídico vigente.

Este protocolo se dicta en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones), el Dictamen N° 75 de 21 de julio 2025 y la Circular N° 580 de 22 de septiembre de 2025, ambos de la Superintendencia de Educación.

I. DEL COBRO DEL ARANCEL O MENSUALIDAD ADEUDADA.

Es obligación de los padres, madres y apoderados cumplir con el pago íntegro del arancel educacional mensual, a fin de permitir el desarrollo del proyecto educativo elegido, toda vez que el incumplimiento de las obligaciones económicas puede poner en riesgo su adecuada implementación.

En este contexto y, ante el incumplimiento del pago de una o más cuotas del arancel, el área de finanzas del establecimiento podrá contactar de manera directa y privada al apoderado, a fin de informarle sobre la situación de morosidad. Este contacto, se hará a través de los mecanismos de comunicación establecidos en el Reglamento Interno Escolar, correspondientes, tales como envió de correo electrónico, llamado telefónico, citación personal con la persona encargada de las finanzas.

Se hace presente que, durante el año escolar vigente, en esta gestión de cobranza, el establecimiento se abstendrá de:

- Aplicar cualquier medida disciplinaria al estudiante (suspensión, exclusión de actividades, etc.).
- Realizar reproches públicos o privados al estudiante por la mora de su apoderado.
- Comunicar la falta de pago a otros miembros de la comunidad educativa, salvo al personal administrativo estrictamente necesario.
- Retener la documentación académica del estudiante.

Ante la falta de respuesta del apoderado a la comunicación de morosidad y de mantenerse esta, la fundación/corporación podrá encomendar el cobro de las cuotas adeudadas y sus intereses, conforme los mecanismos jurídicos previstos, en el derecho civil y/o comercial, sin necesidad de emitir un nuevo aviso.

II. PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN DE CAMBIO EN LA CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA.

1. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO.

El establecimiento podrá reconocer la existencia de hechos sobrevinientes, imposibles de prever por la familia, que hayan impedido el cumplimiento del pago del arancel educacional de su pupilo. En tales circunstancias, el apoderado deberá acreditar obligatoriamente la situación que invoque.

Para ello, el establecimiento ha establecido un mecanismo formal, mediante el cual el apoderado debe informar y acreditar ante la entidad sostenedora la ocurrencia de cambios sobrevinientes y desfavorables en su situación socioeconómica, que le impidan cumplir con las obligaciones contractuales asumidas al momento de suscribir el contrato de prestación de servicios educacionales con la entidad sostenedora. Lo anterior, con el fin de que, el sostenedor pueda decidir libremente, conforme a los criterios establecido en procedimiento que se indica, si renueva o no la matrícula del estudiante para el año siguiente, sin perjuicio de las acciones de cobro que correspondan, conforme a la normativa vigente.

2. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

A. Inicio del Procedimiento, en caso de mantenerse la morosidad.

En caso de que el apoderado, no cumpla con la obligación de pagar el arancel educacional del estudiante matriculado y se mantenga la situación de morosidad o simple retardo el sostenedor notificará por escrito, con una anticipación mínima de treinta (30) días hábiles al inicio del período de renovación de matrícula, la eventual no renovación de la matrícula del estudiante, fundada en el incumplimiento de los compromisos económicos.

Forma de notificación:

La notificación será enviada al correo electrónico registrado por el apoderado en la ficha de matrícula y/o correo institucional asignado por el establecimiento.

Plazo de presentación de antecedentes:

En la misma comunicación, otorgará al apoderado un plazo de diez (10) días hábiles para acreditar, mediante la entrega de documentos, la existencia de una variación sobreviniente en su condición económica que justifique el incumplimiento de las obligaciones adquiridas. Para estos efectos, el apoderado deberá remitir los antecedentes al correo electrónico **acreditacionsocioeconomicas@gmail.com** y presentar directamente con la persona encargada de finanzas o secretaria de dirección.

B. Presentación de Antecedentes.

El apoderado, tiene un plazo de 10 días hábiles desde que recibió la notificación sobre la eventualidad de la no renovación de la matrícula del o los estudiantes, fundada en la falta de pago de los compromisos económicos, deberá presentar la documentación que justifique la variación sobreviniente de su condición socioeconómica.

Según la Circular 580 de SIE, serán consideradas, entre otras, las siguientes causales:

b.1. Disminución del Ingreso Familiar.

Corresponde a la disminución del ingreso familiar equivalente a un **30% del promedio de los ingresos de los meses previos al inicio del incumplimiento o mora por parte del apoderado**. Se considerará especialmente para dar lugar a esta causal, la acreditación razonable de los siguientes casos:

a) **Trabajador dependiente:** en caso de despido laboral, acceso al beneficio del seguro de cesantía, cese en el pago de sueldos o la concurrencia de pagos parciales de los mismos.

En estos casos se deberá presentar la documentación correspondiente a lo menos, de los 3 meses previos al incumplimiento. Es decir, la baja de los ingresos, debe estar sustentada en un periodo de a lo menos 3 meses anteriores a la primera cuota del arancel que se adeude y acreditar que la situación se mantiene a la fecha de la presentación de antecedentes. Dentro de los antecedentes a presentar están:

- Liquidaciones de sueldo, de 3 meses anteriores a la primera cuota del arancel que se adeude y actuales.
- Finiquito de trabajo.
- Certificado de situación laboral emitido por la AFC o por la Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL).
- Comprobante de pago del seguro de cesantía (AFC), en caso de corresponder.
- Certificado de cotizaciones
- Otro que estime pertinente.

b) **Trabajador independiente:** en caso de reducción en los ingresos por cuenta propia.

En estos casos se deberá presentar la documentación correspondiente a los menos, de los 6 meses previos al incumplimiento. Es decir, la baja de los ingresos debe estar sustentada en un periodo de a lo menos 6 meses anteriores a la primera cuota del arancel que se adeude y acreditar que la situación se mantiene a la fecha de la presentación de antecedentes. Dentro de los antecedentes a presentar están:

- Boletas de honorarios, de a lo menos 6 meses anteriores a la primera cuota del arancel que se adeude y actuales.
- Declaración de impuestos, Formulario F29, periodo de a lo menos 6 meses anteriores a la primera cuota del arancel que se adeude y actuales.
- Declaración jurada simple de ingresos, respaldada por antecedentes contables o bancarios.
- Otros que estime pertinente.

También se considerará especialmente para dar lugar a esta causal, la acreditación razonable de los siguientes casos:

➤ **Fallecimiento, accidente o enfermedad del apoderado, que le generen incapacidad temporal o permanente y que repercuta sustancialmente en el patrimonio familiar.** Lo que se deberá acreditar, con los certificados de defunción en caso de fallecimiento; con certificado médico en caso incapacidad temporal; con resolución de incapacidad permanente, emitida por las autoridades competentes en caso de incapacidad permanente; con informes que acrediten el siniestro o accidente.

➤ **Inhabilidad temporal que impida desarrollar actividades laborales por cuenta propia, entre ellas, la revocación o suspensión temporal de permisos de funcionamiento, autorizaciones de explotación o del ejercicio de la profesión y oficio, y de licencias de conducir cuando sean requisitos para el ejercicio laboral.** A fin de acreditar lo anterior, se deberá acompañar las resoluciones de las autoridades respectivas, según sea el caso.

➤ **Incumplimiento sobreviniente de los sujetos obligados al pago de los alimentos respecto del estudiante.** Para ello, se deben acompañar, certificados o informes emitidos por los organismos pertinentes, que acrediten el incumplimiento sobreviniente de los pagos de alimentos.

b.2. Aumento del Gasto Familiar por Siniestros Graves.

Se entiende como el incremento extraordinario e inesperado de los gastos que enfrenta una familia debido a la ocurrencia de eventos graves o catastróficos que afectan directamente su gasto familiar. Esto incluye, entre otros, situaciones como incendios que dañen bienes del hogar, enfermedades de alto costo de algún miembro del **núcleo** familiar, accidentes graves u otros hechos excepcionales que requieran desembolsos significativos e imprevistos para atender la emergencia y restablecer la normalidad familiar.

Para acreditar lo anterior se deberá acompañar, según corresponda, la siguiente documentación:

- Informe del Cuerpo de Bomberos o Carabineros que acredite el siniestro.
- Fotografías de los daños.
- Presupuestos, facturas o boletas de reparación o reposición de bienes dañados durante el siniestro.
- Declaración de la compañía de seguros (si aplica) sobre cobertura y pagos.
- Certificados médicos que acrediten la enfermedad grave o crónica.
- Prescripciones médicas de tratamientos específicos.
- Facturas, boletas o comprobantes de pago de medicamentos, hospitalizaciones, intervenciones quirúrgicas, terapias o equipos médicos.
- Informes oficiales que acrediten el evento (policiales, municipales, bomberos, etc.).
- Comprobantes de gastos asociados (reparación de daños, atención médica, traslado, etc.).

b.3. Cambio en la Calificación Socioeconómica.

Se entiende como cualquier cambio relevante en la condición económica o social de la familia que pueda afectar su acceso a beneficios o programas sociales. Esto incluye, entre otros, la variación en el tramo del Registro Social de Hogares, la calificación en el Tramo A de FONASA, la adquisición de la calidad de alumno prioritario, o cualquier otra situación reconocida oficialmente que implique un ajuste en el nivel de apoyo o cobertura de la familia. Para acreditar esta situación, se deberán acompañar, según corresponda, los siguientes documentos:

- Certificado actualizado del RSH que indique el tramo vigente.
- Certificado de afiliación actualizado a FONASA que indique la calificación en el tramo correspondiente.
- Resolución o certificado emitido por la autoridad educativa que reconozca la condición de alumno prioritario.
- Certificados de programas sociales o subsidios que evidencien la nueva condición socioeconómica.
- Cualquier otro documento emitido por un organismo público que acredite el cambio de situación económica o social de la familia.

b.4. Otras contingencias que otorgan la presunción grave de cambio socioeconómico.

Se entiende como aquellos eventos extraordinarios que, por su naturaleza, generan un cambio significativo en la situación socioeconómica de la familia o del estudiante, otorgando presunción de vulnerabilidad o necesidad de apoyo adicional. Entre estas contingencias se incluyen:

- a) Ingreso del estudiante a un programa de acogida del Servicio Nacional de Protección Especializada de la Niñez y Adolescencia o a una residencia.
- b) Condena a presidio efectivo del apoderado responsable del estudiante.
- c) Paternidad o maternidad del estudiante.
- d) En el caso de establecimientos que reciben Subvención Escolar Preferencial (SEP), la sola acreditación de la calidad de alumno prioritario impedirá la no renovación de matrícula por falta de pago.

A fin de acreditar lo anterior se deberán acompañar todos aquellos antecedentes que acrediten dicha contingencia, tales como:

- Resolución judicial que dispone el ingreso del estudiante a residencia o programa de protección.
- Certificado o informe emitido por el Servicio Nacional de Protección Especializada de la Niñez y Adolescencia (Mejor Niñez).
- Copia autorizada de la sentencia judicial firme que impone condena de presidio.
- Certificado emitido por el Registro Civil (anotaciones prontuariales).
- Certificado del Tribunal competente que dé cuenta de la condena.
- Certificado de nacimiento del hijo/a del estudiante, emitido por el Registro Civil.
- En caso de embarazo en curso: certificado médico que lo acredite.

Se hace presente que, en el caso en que la familia no presente antecedentes o estos sean insuficientes para acreditar que la variación en la situación socioeconómica ocasionó la falta de pago, la entidad sostenedora podrá decidir libremente, conforme a los criterios que determine, si renueva o no la matrícula del estudiante para el año siguiente.

Asimismo, y en caso de constatare que los antecedentes aportados resulten falsos, incompletos o carentes de veracidad, la solicitud presentada quedará sin efecto, reservándose el sostenedor la facultad de adoptar las medidas que correspondan conforme a la normativa vigente. Será responsabilidad del apoderado, presentar la documentación completa para acreditar la situación en el plazo indicado.

C. Resolución del Sostenedor.

La entidad sostenedora, emitirá una resolución por escrito, informada al apoderado a más tardar diez (10) días hábiles antes del inicio del período de matrícula, ya sea por correo electrónico registrado en la ficha de matrícula o correo institucional, y/o citación personal a la oficina de finanzas. Dicha resolución señalará expresamente lo siguiente:

1. Si los antecedentes acompañados son suficientes, se renovará la matrícula del estudiante.
2. Si los antecedentes resultan insuficientes o no se hubieren presentado dentro del plazo otorgado, la entidad sostenedora podrá resolver la no renovación de la matrícula, decisión que deberá ser siempre debidamente fundada.

D. Mecanismo de Impugnación (Reconsideración).

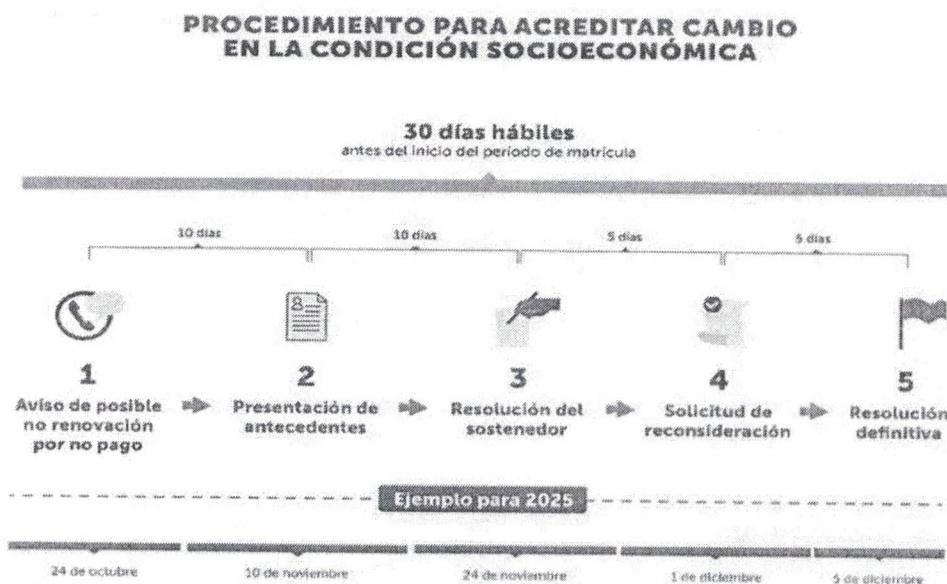
El apoderado dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles, contado desde la notificación de la resolución, para solicitar por escrito su reconsideración, pudiendo adjuntar nuevos antecedentes que estime pertinentes.

La reconsideración, junto con los antecedentes que se hubieren estimado faltantes o cualquier otro que permita acreditar la modificación sobreviniente de su condición socioeconómica, deberán presentarlos en la oficina de finanzas, donde deberá contactarse con Cristofer Bustos Moreno, quien recibirá la documentación.

También se puede enviar al correo electrónico curauma conta@gmail.com, dirigido a Juan Pino Pacheco.

La entidad sostenedora se pronunciará expresamente sobre esta solicitud, a más tardar el día hábil anterior al inicio del período de matrícula.

E. Flujograma del procedimiento y fechas a considerar para el año 2025.



III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN QUE CALIFICA LA SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA.

1. EN CASO DE NO RENOVAR MATRÍCULA.

- Se mantiene incólume la facultad que tiene el sostenedor de perseguir el cobro de las sumas adeudadas, por las vías civiles correspondientes.

- Bajo ninguna circunstancia se podrá retener documentación académica del estudiante.

2. EN CASO DE RENOVAR MATRÍCULA.

- La decisión de renovar la matrícula no implica una remisión o extinción de la deuda.
- La entidad sostenedora mantiene su facultad de ejercer las acciones legales para cobrar deudas pendientes, por las vías civiles correspondientes.
- La decisión de renovar matrícula no podrá ser interpretada por el apoderado deudor como una asignación de beca o exención de pago del servicio para el año escolar siguiente.
- En el evento de que el incumplimiento pecuniario se mantenga en el tiempo, dado el carácter anual de la matrícula, corresponderá al apoderado acreditar que persisten los efectos de la situación socioeconómica sobreviniente, o bien la concurrencia de una nueva circunstancia que justifique la renovación de la matrícula, con arreglo al mismo procedimiento previamente regulado; sin perjuicio de la facultad de la entidad sostenedora de cobrar judicial o extrajudicialmente lo que se le adeude conforme lo permite la normativa legal.

IV. EFECTOS DEL PAGO O EXTINCIÓN DE LA DEUDA.

La extinción de la deuda mediante el pago, novación u otra causal legal antes de la finalización del año escolar -31 de diciembre del presente año- obligará al sostenedor a renovar la matrícula, salvo que concurra alguna otra causal legal de cancelación o expulsión (motivos disciplinarios), conforme a lo establecido en el Reglamento Interno Escolar.

Por esta razón, incluso en los casos en que se hubiere comunicado la no renovación de matrícula por falta de pago, el establecimiento mantendrá reservado el cupo del estudiante **hasta el 2 de enero del año siguiente**, de manera que pueda ejercer su derecho a continuar en el proyecto educativo elegido. Transcurrido este plazo, se dispondrá del cupo según sistema de admisión escolar.

El sostenedor, siempre puede considerar otros factores, distintos a la situación socioeconómica, para determinar la renovación de matrícula de un estudiante, pese a la existencia de deudas que constituyen incumplimientos graves al contrato de prestación de servicios educacionales.

Atentamente.


ROCÍO MACARENA VERA PORTILLA
CORPORACIÓN EDUCACIONAL CURAUMA LANGUAGE SCHOOL
R.U.T. N° 65.160.459-1