



PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DE CAMBIOS EN LAS CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS DE LOS ESTUDIANTES Y SUS FAMILIAS

1- OBJETIVOS.

Este procedimiento tiene por objeto dar cumplimiento a la Resolución Exenta N° 580 de fecha 22 de septiembre de 2025 emitida por la Superintendencia de Educación.

En caso de que el colegio Instituto San Pablo Misionero (ISPM) evalúe la posibilidad de no renovar la matrícula con motivo de incumplimientos contractuales de carácter económico, el apoderado económico podrá informar la ocurrencia de cambios perjudiciales en sus condiciones socioeconómicas que le imposibilitan el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con el siguiente procedimiento.

2- PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO.

Este procedimiento se regirá por los siguientes principios:

- a- **No discriminación:** Ninguna decisión o medida podrá fundarse ni producir, directa o indirectamente, la exclusión o discriminación de los estudiantes por motivos socioeconómicos.
- b- **Confidencialidad y privacidad:** La resolución y el resultado del procedimiento deberán ser comunicados únicamente al apoderado respectivo. La información socioeconómica recabada tendrá el carácter de reservada y será tratada bajo estrictos resguardos de confidencialidad.

El procedimiento y las comunicaciones deberán ser registradas en actas y respaldarse documentalmente, debiendo mantenerse disponibles para la fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- c- **Indemnidad contractual:** La tramitación y resultado de este procedimiento no alteran la existencia de la deuda contraída por el apoderado ante el colegio Instituto San Pablo Misionero, en virtud del contrato de prestación de servicios educacionales, de modo tal que su cumplimiento puede siempre ser perseguido conforme a los mecanismos jurídicos previstos en el derecho civil y/o comercial.
- d- **Derecho a la información y a la reconsideración:** Las familias deberán ser debidamente informadas del desarrollo del procedimiento, contar con la posibilidad de aportar antecedentes, conocer los fundamentos de la decisión adoptada y, en su caso, solicitar su reconsideración.



- e- **Voluntariedad para los apoderados:** La participación en el procedimiento, así como la entrega de información de carácter privado, será siempre voluntaria para los apoderados. No obstante, su falta de participación permitirá presumir que no concurre alguna causal de cambio sobreviniente en su condición socioeconómica.
- f- **Oportunidad:** El colegio Instituto San Pablo Misionero deberá sustanciar el procedimiento en los plazos y oportunidades establecidos de forma tal que la decisión final no impida la matrícula en el establecimiento, según el calendario del proceso de admisión escolar respectivo.

El colegio Instituto San Pablo Misionero podrá utilizar como medios de comunicación y/o notificación los preestablecidos en su reglamento interno y/o los correos electrónicos registrados del apoderado económico.

3. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

El colegio Instituto San Pablo Misionero mantendrá disponibles instancias permanentes de comunicación que permitan a los estudiantes y sus familias informar sobre cuestiones que involucren algún perjuicio en las condiciones de vida de sus estudiantes, sean de carácter físico, psicológico y también material, incluyendo, por cierto, aspectos que pudieren suponer un incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de prestación de servicios educativos. Para tales efectos, el colegio Instituto San Pablo Misionero tiene disponible el canal de comunicación con la Asistente Social, mediante el correo electrónico asistentesocial2020@ispm.cl, con la señorita Constanza Méndez Fuentes, quien será la encargada de recibir los antecedentes que los estudiantes y sus familias estimen aportar.

El procedimiento que el apoderado debe seguir para aportar la documentación es el siguiente:

- 1) Retirar en las secretarías de cualquiera de las sedes del colegio el “Formulario de Justificación de No Pago Escolaridad 2025”, o descargarlo del sitio Web www.ispm.cl.
 - 2) Llenar el formulario y adjuntar la documentación requerida.
 - 3) Entregar el formulario con la documentación adjunta en las secretarías de cualquiera de las sedes del colegio.
- a- **Inicio del procedimiento.** Con una anticipación de 30 días hábiles al inicio del período de renovación de matrícula, el colegio Instituto San Pablo Misionero deberá notificar por escrito al apoderado la eventualidad de que sea procedente la no renovación de la matrícula del párvulo o estudiante, fundada en la falta de pago de los compromisos económicos. En la misma comunicación deberá otorgar un plazo de 10 días hábiles para acreditar la existencia de cambios socioeconómicos sobrevinientes que justifiquen el incumplimiento. Asimismo, deberá indicarse



expresamente el medio por el cual se deberán presentar los antecedentes y el funcionario destinatario de los mismos.

- b- **Presentación de antecedentes.** En caso de que el apoderado hubiere presentado documentación dentro del término previsto en la comunicación anterior, el colegio Instituto San Pablo Misionero ponderará, a su juicio, si estos permiten concluir que el incumplimiento pecuniario se explica razonablemente por una situación socioeconómica sobreviniente. De ser así, renovará la matrícula del estudiante afectado para el año escolar siguiente. Por el contrario, si los antecedentes resultan insuficientes, deberá explicitarse tal circunstancia, señalando las razones de tal calificación y los documentos o antecedentes faltantes o contradictorios.

Ahora bien, si el apoderado no hubiere presentado los documentos no se entenderá acreditada la hipótesis de variación sobreviniente en la condición socioeconómica. En este último evento, el colegio Instituto San Pablo Misionero deberá dejar constancia de haber realizado la comunicación respectiva, acompañando a su decisión copia de los antecedentes que lo acrediten, de manera tal que con ello demostrará que entregó la oportunidad para su presentación.

Cabe señalar que los antecedentes acompañados, en cualquiera de sus etapas, deberán cumplir con la respectiva formalidad, autenticidad y consistencia para su ponderación.

- c- **Resolución del colegio Instituto San Pablo Misionero.** A más tardar 10 días hábiles antes del inicio del período de matrícula, el colegio Instituto San Pablo Misionero dictará la resolución del caso, la cual deberá ser fundada, emitida por escrito e informada al apoderado a más tardar 10 días hábiles antes del inicio del período de matrícula.

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, el colegio Instituto San Pablo Misionero podrá decidir libremente, conforme a los criterios que determine, si renueva o no la matrícula del párvulo o estudiante para el año siguiente.

- d- **Mecanismo de impugnación.** El apoderado tendrá derecho a solicitar reconsideración dentro de un plazo de 5 días hábiles, pudiendo acompañar los antecedentes que se hubieren estimado faltantes o cualquier otro que permita acreditar la modificación sobreviniente de su condición socioeconómica. El colegio Instituto San Pablo Misionero deberá pronunciarse expresamente sobre dicha solicitud de manera fundada, a más tardar el día hábil anterior al inicio del período de matrícula.

La solicitud de reconsideración deberá ser presentada a través del correo electrónico j.jorquera@ispm.cl



EFFECTOS DE LA RESOLUCIÓN QUE CALIFICA LA SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA.

En caso de que el colegio Instituto San Pablo Misionero decida no renovar la matrícula, mantendrá incólume la facultad de perseguir el cobro de las sumas adeudadas por las vías civiles correspondientes. El colegio pondrá a disposición del apoderado la documentación académica del estudiante, cuando sea requerida.

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.