



# POLÍTICA DE RECAUDACIÓN Y COBRANZA

## COLEGIO SAN FRANCISCO JAVIER

### INTRODUCCIÓN

El Colegio San Francisco Javier es un establecimiento educacional, cuya sostenedora es la Fundación Educacional San Francisco Javier, que opera bajo el régimen de financiamiento de colegio particular pagado, lo que significa que su servicio educativo se financia íntegra y completamente, con los aranceles de matrícula y colegiaturas que los padres, madres y/o apoderados(as), en su caso, asumen como obligaciones mensuales y que se comprometen a pagar en las formas y tiempo que establece el Contrato de Prestación de Servicios Educativos que suscriben al momento de efectuar el trámite de matrícula de sus respectivos hijos e hijas y/o pupilos (as).

El buen funcionamiento de nuestro establecimiento y la satisfacción de las necesidades educacionales de nuestros estudiantes, se logra con la eficiencia y eficacia que permite el ordenado, controlado y adecuado uso de los recursos económicos con que cuenta el Colegio, mismos que como se dijo provienen del cumplimiento oportuno de las obligaciones que adquieren y asumen con el Colegio todos y cada uno de los padres, madres y/o apoderados (as).

Lo anterior exige que la gestión de los recursos financieros sea asumida con responsabilidad por parte del Colegio y por parte de los apoderados(as) que han comprometido los pagos correspondientes. Ambos compromisos nos asegurarán presupuestos totalmente financiados, inversiones en infraestructura y actualizaciones necesarias para el buen funcionamiento del Colegio. De ahí, la importancia fundamental, que nuestros padres y apoderados respondan íntegra y oportunamente con la obligación de pagar sus compromisos económicos con el Establecimiento, los que se asumen libremente al momento de la matrícula.

El fijar una política anual de recaudación y cobranza pretende generar una relación clara, transparente e informada entre el Colegio y los padres, madres y/o apoderados(as), respecto de este compromiso, el económico, que constituye un elemento de la esencia para la viabilidad y sustentabilidad del Colegio.

### **I. CONCEPTOS DE PAGO Y DE COBRO**

Los apoderados deben pagar íntegra y oportunamente los valores establecidos para el servicio educacional entregado, así como para los diferentes servicios complementarios que se entreguen a los alumnos y alumnas, los que serán recaudados por la Administración del Colegio según ésta defina.

Los conceptos que los apoderados se obligan a pagar oportunamente se señalan a continuación:

1. Valores relacionados al Proceso de Matrícula (arancel de matrícula, cuota centro de padres, seguro escolar)
2. Arancel de Colegiaturas
3. Cuotas asociadas a movimientos y/o actividades pastorales
4. Valores por salidas a encuentros deportivos, musicales o académicos de diferente índole
5. Cuotas de dineros acordados con la Dirección de Ciclo para la adquisición de algún vestuario o material de uso por parte de las y los estudiantes o el reintegro de estos gastos cuando han sido financiados previamente por el Colegio, para evitar perjuicio en la tardanza de su respectiva adquisición
6. Cargos por morosidad y documentos protestados
7. Derecho de Autorización Notarial del Contrato de Prestación de Servicios Educativos
8. Aportes comprometidos por utilización, mantención o reparación de daños de infraestructura y/o equipamiento.

### **II. MATRÍCULAS Y COLEGIATURAS**

En noviembre de cada año se informará a través de una circular, a los padres y apoderados de alumnos regulares, las características y condiciones del proceso para la renovación de la matrícula para el año siguiente.



El Colegio ha dispuesto que la formalización y pago de la matrícula del alumnado se realice en las dependencias del Colegio o a través de las plataformas en línea que se encuentren disponibles, en las fechas que se establezcan para ello.

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio solicitará a los Padres, Madres y/o Apoderados, formalizar la suscripción del respectivo Contrato de Prestación de Servicios Educativos en forma presencial en sus dependencias, en los plazos que el Colegio establezca para realizar este trámite.

La suscripción del Contrato de Prestación de Servicios Educativos es primordial para asegurar la correcta relación colegio-familia, y los correspondientes deberes y derechos entre ambas partes.

Los apoderados que **no formalicen la matrícula de sus pupilos durante este período, sin aviso alguno, perderán su derecho preferente de cupo para el año siguiente**. Por lo tanto, el Colegio dispondrá libremente de estos cupos, los que podrá completar con nuevos alumnos para el proceso académico del año escolar respectivo.

#### Requisitos trámite de matrícula

Para poder formalizar y concretar el proceso de pago de matrícula, los padres y apoderados deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. No mantener ningún tipo de incumplimiento económico con el Colegio, sea por mora o simple retardo en el pago de mensualidades, cheques protestados o cualquier otro concepto que al día de renovar su matrícula este pendiente de pago.
2. Firmar el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, por parte del Apoderado de cuentas del estudiante.
3. Pagar el arancel de matrícula en la fecha definida en informativo de matrícula. La forma de pago es al contado, con tarjeta de débito o crédito o con cheque a 30 días. **No se aceptarán documentos de personas distintas del apoderado responsable de los pagos.**
4. Pagar cuota centro de Padres y Seguros de accidentes y escolaridad al contado, tarjeta de débito o crédito.
5. Pagar los derechos notariales por la suscripción del Contrato de Prestación de Servicios Educativos, lo cual es obligatorio para los siguientes casos:
  - Familias que ingresan con estudiantes nuevos al colegio. Lo cual ha sido implementado a partir del año escolar 2025.
  - Familias que al mes 30 de octubre del año escolar, mantienen deuda de colegiaturas por 2 o más meses.

#### Modalidad de pago de colegiaturas

El Colegio ofrece diversas opciones de pago de la colegiatura mensual:

- Firmar un mandato Pago automático tarjeta de crédito (PAT)
- Firmar un mandato Pago automático cuenta corriente (PAC)
- Documentar colegiaturas del año académico respectivo con 10 cheques, girados con fecha 10 de cada mes, desde marzo a noviembre y el mes de diciembre debe ser girado con fecha 2 de diciembre respectivamente.
- Convenir el pago anticipado de la totalidad de la colegiatura del año académico respectivo. Si el pago se realiza en efectivo, tarjeta de débito o crédito, transferencia bancaria o cheque hasta el día 31 de marzo del año al cual matricula, se aplicará un 3% de descuento.
- Pago por medio de plataforma Schoolnet.
- Transferencia bancaria.

### III. COBRANZA ANTE MOROSIDAD

El Colegio asume y entiende que todos los padres, madres y/o apoderados (as), en su caso, pagarán íntegra y oportunamente sus compromisos económicos, no obstante, se ha definido un procedimiento de cobranzas en caso de que por morosidad o simple retardo, no se dé cumplimiento en tiempo y forma a los



compromisos y obligaciones económicas establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

El no pago del monto de una colegiatura a más tardar el día 10 de cada mes, se entenderá como atraso en el cumplimiento de sus compromisos y en consecuencia se aplicará el siguiente procedimiento:

Según la respectiva mensualidad, o al día hábil siguiente si éste recayere en sábado, domingo o festivo, dará derecho y facultará al colegio para dar curso e iniciar todas las acciones que el ordenamiento jurídico disponga para hacer efectivo dicho cumplimiento aplicando el siguiente procedimiento:

- a. Un mes de atraso. Se procederá a avisar al padre, madre y/o apoderado(a), que se mantienen pendientes de pago las colegiaturas respectivas a esa fecha, por medio de una carta aviso, enviada por correo electrónico con aviso de vencimiento y dando un plazo de 10 días hábiles para regularizar su situación.
- b. Si se mantiene la situación de morosidad y se cumple un segundo mes de atraso, se procederá a enviar carta desde la Administración, dando aviso al padre, madre y/o apoderado(a), que se mantienen pendientes de pago la o las colegiaturas respectivas a esa fecha. Posteriormente, se procederá al llamado telefónico del personal de Cobranzas, solicitando respuesta formal dentro de 10 días siguientes.
- c. Al cumplir tres meses de atraso, la Administración se contactará telefónicamente con el (la) deudor(a), y solicitará una entrevista para resolver el caso. Si no regulariza en el plazo de 10 días siguientes a la celebración de dicha entrevista, se procederá según lo establecido en la cláusula 9° del Contrato de Prestación de Servicios Educativos, en lo referente a la suscripción y/o protesto del pagaré por las sumas adeudadas.
- d. A razón de lo indicado en el punto anterior, si el pagaré no es cancelado, se procederá a enviar el pagaré a cobranza pre-judicial inicialmente y posteriormente judicial si el caso lo amerita. El deudor deberá asumir los costos asociados a la cobranza sea esta pre judicial o judicial.
- e. Por la morosidad o simple retardo en el pago de las colegiaturas, la deuda capital será objeto de un cobro adicional correspondiente al 1,0% por mes o fracción de mes por cada una de las colegiaturas atrasadas.

#### **IV. REGULARIZACIÓN DE PAGOS EN CASO DE CHEQUES**

En los casos que las colegiaturas y/o arancel de matrícula sean documentadas con cheques, se define el siguiente procedimiento de cobro de estos documentos:

1. Los cheques que documentan pago de colegiatura y/o matrícula se depositarán en la fecha indicada en el documento respectivo o al día hábil siguiente, si aquel recayere en día sábado, domingo o festivo.
2. Si algunos de los cheques resultan protestados por algún motivo, estos deberán ser regularizados a la brevedad, en un plazo no superior a 5 días hábiles.
3. La regularización de cheques protestados deberá realizarse de forma presencial en la Administración del Colegio. La que podrá ser en dinero efectivo, transferencia bancaria, tarjeta de débito o crédito.
4. Si los cheques protestados no son regularizados en los plazos establecidos, el Colegio podrá iniciar gestiones de cobranza pre-judicial inicialmente y posteriormente judicial si el caso lo amerita. El deudor deberá asumir los costos asociados a la cobranza sea esta pre-judicial o judicial.