

Responsable: Gerencia

Actualización: 25 de abril de 2023.

REGLAMENTO DE PAGOS Y COBRANZAS

I. INTRODUCCIÓN.

La Corporación Educacional Saint John's School, establece el siguiente Reglamento de Pagos y Cobranza que considera las condiciones en que se deben cumplir los compromisos de los padres y apoderados de la Corporación, según lo indicado en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

II. FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO EDUCATIVO.

1. La Corporación Educacional Saint John's School es un colegio particular, pagado, dedicado a la Educación Inicial, Básica y Enseñanza Media.
2. Como colegio particular pagado, para poder cumplir con su proyecto educativo, cuenta como única fuente de ingresos los aportes o montos económicos que realizan los apoderados por el servicio educacional que reciben sus hijos/as o pupilos/as. Esencialmente los pagos de los apoderados se refieren a la matrícula y a la colegiatura anual.
3. El Colegio, para salvaguardar su solvencia financiera y la calidad del cumplimiento de sus fines educacionales, requiere necesariamente que todos los apoderados, cumplan oportunamente los compromisos económicos contraídos con la Corporación

III. RESPONSABLES.

La administración general del Colegio corresponde a la gerencia, entre cuyas responsabilidades se encuentra velar por el funcionamiento de la Corporación Educacional Saint John's School. En su desempeño, se rige por la legislación nacional, la normativa educacional y reglamentos internos del Colegio, el cual incluye el presente Reglamento de Pagos y Cobranza.

IV. MATRÍCULA Y COLEGIATURA.

1. Todos los apoderados recibirán por escrito, antes del inicio de cada año escolar, la información de los montos de matrícula, colegiatura anual y otras cuotas adicionales, así como los cambios que, en pro de la mejor administración económica, se producirán a contar del respectivo año académico, en cuanto a la forma de pago de la colegiatura.
2. La Matrícula, desde el punto de vista educacional, otorga a los hijos/as o pupilos/as de los apoderados, la calidad de alumnos/as regulares por un año académico, para todos los efectos,

conforme al Reglamento Interno del Colegio, y a las Normas establecidas por la legislación educacional.

Desde el punto de vista económico, la matrícula es definida como una cantidad de dinero que los apoderados pagan al incorporar a su hijos/as o su pupilos/as al colegio para el siguiente año escolar.

3. El contrato de prestación de servicios se define como un contrato entre privados que regula los deberes y derechos que asumen la Corporación y el apoderado de cuentas.
4. El colegio no garantiza el cupo al apoderado que no matricula a su/s hijo/s en el plazo establecido, informado y publicado en la página web institucional.
5. La colegiatura se establece como una cantidad de dinero que el colegio fija por alumno, de acuerdo con el presupuesto anual aprobado por el Directorio de la Corporación Educacional Saint John's School. Esta Colegiatura Anual se podrá pagar al contado, o en un máximo de 12 cuotas mensuales de enero a diciembre, para los alumnos de Pre-Kínder a 4° Medio y en un máximo de 10 cuotas mensuales, de marzo a diciembre, para los alumnos de Play Group, éstas también podrán ser entendidas como mensualidad o mensualidades, cuota mensual, cuotas mensuales o cuotas.

V. AVISOS DE COBRO.

El aviso de cobro es un documento compartido a cada familia de la comunidad Saint John's previo al proceso de facturación, aquí se detallan todos los compromisos adquiridos en el contrato de prestación de servicios a través de cuotas mensuales (colegiaturas, seguros, cuotas del centro de padres y descuentos por hijo en caso de proceder), y se reporta el saldo actualizado que el apoderado de cuentas mantiene con la corporación ya sea deuda o saldo a favor.

1. Los avisos de cobros se envían a la comunidad durante dos días al mes, es decir aproximadamente 5 días antes del término de cada mes. Lo anterior, con el objetivo de reportar con anticipación los valores actualizados al apoderado de cuentas, de tal manera que pueda revisar, validar y consultar en caso de dudas. **Ejemplo:** Los avisos de cobro del mes de mayo se envían los días 24 y 25 de abril 2023.
2. La fecha límite de pronto pago del mes siempre será reportada en el respectivo aviso.
3. Este documento actualmente es enviado desde la casilla Outlook: stj.finanzas@outlook.com
4. En el aviso se detalla el valor a pagar dentro de los plazos establecidos, con o sin descuentos.
 - 4.1 **Con descuentos:** Pagando el valor informado, monto del mes y atrasado en caso de existir, hasta el quinto día hábil del mes.
 - 4.2 **Sin descuentos:** Pagando el valor informado después del quinto día hábil de cada mes o en la fecha de vencimiento de la boleta mensual (último día de cada mes).
5. Los medios de pago vigentes y habilitados también son informados en el aviso de cobro respectivo.

VI. FACTURACIÓN.

1. **Concepto general:** La facturación se respalda con boletas exentas autorizadas y timbradas por el S.I.I., siendo fiel reflejo de los montos pactados y acordados por ambas partes en el contrato de prestación de servicios. Las boletas son emitidas por cada hijo, y en el detalle se incluyen los descuentos por cantidad de hijos y becas en caso de proceder.
2. **Facturación mensual:** El primer día hábil de cada mes, todos los apoderados de cuenta o socios de la corporación recibirán en su correo electrónico desde el mail noreply@docele.com la o las boletas por concepto de mensualidades. Dicho documento tiene fecha de vencimiento el último día del mes. A pesar de lo anterior podrá optar a un descuento, el cual fue previamente informado en el aviso de cobro respectivo.

La boleta mensual solo se considera pagada con su respectivo comprobante, el cual contiene timbre digital de la corporación.

3. **Facturación Anual:** En los casos que el pago de la anualidad sea realizado antes del inicio del año escolar, es importante considerar que no se emitirán boletas anticipadas, sino que solo una vez que inicie el periodo correspondiente.
4. **Recibo de pago:** A diferencia de la facturación, en este recibo se detallan todos los descuentos aplicados como beneficios y la forma de pago utilizada, ya que las boletas siempre reflejarán el valor pactado del servicio educacional, seguros y cuota CGPA. Este respaldo valida que la o las boletas han sido regularizadas.
5. **Otras facturaciones:** Adicionalmente el colegio también emite boletas por conceptos de matrículas y exámenes.

VII. FORMAS DE PAGO

1. **MATRICULA.** La matrícula deberá ser pagada solo una vez al año, y corresponderá a la incorporación del alumno para el año calendario inmediatamente siguiente. Para tener derecho a la matrícula, el apoderado deberá previamente firmar el contrato de prestación de servicios educacionales y desde la perspectiva estrictamente económica éste no podrá tener deudas con la Corporación.
2. **COLEGIATURA.** El pago de la Colegiatura (cuota mensual) deberá realizarse hasta el último día de cada mes. El apoderado que pague la colegiatura hasta el quinto día hábil de cada mes tendrá un descuento por pago anticipado equivalente al 5% del valor de la colegiatura. Adicional al Descuento Pronto Pago, se considera un descuento del 0,5% por cada mes que el apoderado pague anticipado, el cual es aplicado desde el segundo mes involucrado (descuento progresivo).

Se excluye la colegiatura de Play Group de este beneficio de descuento, siendo válido solo desde Pre-Kínder.

3. Las formas de pago de las matrículas y colegiaturas son: efectivo, cheque, transferencia electrónica, tarjetas de crédito o débito (o en su defecto WebPay). En caso de cheques sólo se aceptará si dicho documento es de propiedad del apoderado de cuentas no de terceras personas y siempre que el socio no haya tenido documentos protestados anteriores con el colegio.

También se encuentra disponible la opción de Pago Automático con Tarjeta (PAT).

4. En caso de hacer transferencia electrónica esta debe hacerse a:

Corporación Educativa Saint John's School

RUT: 71.301.400-1

Cuenta Corriente: 03001601 Banco BICE

Correo Electrónico: recaudaciones@stjohns.cl

Una vez realizada la transferencia o depósito, se debe enviar el respaldo de la transacción al correo señalado indicando en el asunto, el nombre del alumno y el curso.

5. Los pagos en efectivo son válidos de inmediato, los demás pagos sólo se entenderán realizados una vez que se hacen efectivos y acredite que el dinero se encuentra en la cuenta corriente del colegio.
6. Los pagos realizados serán abonados a la deuda más antigua, no pudiéndose pagar colegiaturas de meses anticipados si existen colegiaturas impagas de meses anteriores.
7. Los comprobantes de pago serán enviados desde la casilla stj.finanzas@outlook.com. En el caso de los pagos presenciales el comprobante será entregado físicamente y/o enviado por correo electrónico.

VIII. CONVENIO PAT.

El convenio de pago automático asociado a tarjetas de crédito está disponible para todos los apoderados de la corporación. Para su habilitación es necesario completar formulario estándar con datos requeridos que serán registrados en portal de Transbank para futuras gestiones de pagos.

1. Todos los PAT que se gestionen en la fecha establecida tendrán garantizado el descuento pronto pago.
2. En caso de rechazos, la encargada del convenio informará a través de correo electrónico y telefónicamente al apoderado de manera que pueda realizar el pago por las otras vías de pago habilitadas previo al quinto día hábil del mes y así no perder el descuento respectivo.
3. En caso de no obtener respuesta por parte del apoderado posterior a un rechazo de pago vía convenio, se intentará una segunda vez al mes siguiente la carga de la mensualidad por el valor completo sin derecho al beneficio del descuento pronto pago. Si este cargo nuevamente es rechazado y no es resuelto por el apoderado, no será posible mantener vigente el convenio PAT.

4. Los convenios PAT sólo podrán estar vigentes y activos para apoderados que mantengan sus mensualidades al día sin morosidades.
5. La corporación no podrá garantizar ni informar la fecha de cobranza desde el banco de origen al apoderado, debido al desconocimiento de las fechas de cortes de facturación por parte de la entidad bancaria.
6. En el caso del pago de matrículas, sólo podrán acceder al pago de este concepto por modalidad PAT aquellos apoderados que tengan vigente este convenio previo al proceso de matrículas, o bien podrán adherirse al convenio a más tardar a inicios del mes de noviembre de cada año.

IX. REEMBOLSOS DE MATRÍCULAS.

Los pagos realizados por concepto de matrículas no serán reembolsados a los apoderados.

X. ATRASOS EN LOS PAGOS

1. Si un apoderado se atrasa en el pago de la cuota mensual, el colegio podrá a partir del día 30 de cada mes, cobrar un recargo equivalente al 2,0 % de la mensualidad, por cada mes de atraso.
2. La Administración del Colegio, en caso de producirse el rechazo de algún pago por parte de Transbank, llamará al apoderado cuya transacción haya sido rechazada para acordar la manera de regularizarla.
3. En el caso de que un apoderado entregue algún cheque que luego resulte protestado, la Administración del Colegio le avisará que se ha recibido protestado el documento para que se acerque al colegio a aclarar y solucionar el problema; de no hacerlo en un plazo máximo de 30 días, el colegio actuará de acuerdo con la legislación vigente, llegando a la eventual ejecución de la deuda por los Tribunales Ordinarios de Justicia.
4. Incurren en morosidad los apoderados que, llegada la fecha de pago de una mensualidad hayan sido o no notificados del atraso, tienen aún pendiente de pago la totalidad o parte de alguna mensualidad anterior.
5. Los apoderados que se encuentren con cuotas impagas no podrán renovar la matrícula de sus respectivos alumnos para el año académico siguiente. En efecto, dado que el proceso de renovación de matrícula se realiza en el mes de diciembre de cada año, los apoderados que presenten morosidad al 30 de noviembre no podrán renovar la matrícula.
6. Los apoderados que no puedan matricular a sus alumnos por los motivos indicados en el punto 21 del presente reglamento, tendrán hasta el día 15 de diciembre, o día hábil siguiente, para solicitar la reconsideración de la medida. Dicha solicitud deberá ser hecha a través de una carta dirigida al Gerente de la Corporación, la que será resuelta y contestada antes del 30 de diciembre respectivo.
7. Los apoderados deben mantener actualizados sus datos de domicilio y de contacto, siendo este incumplimiento, un factor de no renovación contractual. La vía de actualización será a través de la plataforma Schooltrack – Colegium o directamente en Administración con Solange Villarroel al correo svillarroel@stjohns.cl o Jéssica Vásquez al correo jvasquez@stjohns.cl

XI. DESCUENTO ADICIONAL CIERRE DE AÑO ANTICIPADO.

Únicamente en los casos que haya sido aceptado el cierre de año anticipado de un o una estudiante por motivo de estudios en el extranjero, el colegio otorgará un descuento del 15%, aplicado sobre el valor de la colegiatura, del valor de los pagos de los meses siguientes al último mes en que haya asistido a clases el o la estudiante, hasta el término del año escolar (diciembre). Dicho descuento se considera descuento adicional a los otros beneficios entregados por pagos anticipados.

XII. PROCEDIMIENTO DE COBRANZAS.

En caso de no pago oportuno de las mensualidades correspondientes al año escolar, La Corporación Educacional Saint John's School se ve en la necesidad de recuperar todos aquellos dineros que se le adeudan, de forma de poder cumplir con la misión de entregar a sus estudiantes los mejores servicios educativos y con los compromisos económicos que mantiene con sus proveedores y funcionarios. Este procedimiento se aplicará según los siguientes criterios:

1. De acuerdo con lo estipulado en los estatutos de la corporación y el contrato de prestación de servicios, la cobranza se realizará a todos los apoderados que adeuden desde tres meses de colegiaturas.
2. En caso de pago anticipado con cheque, y éste fuese protestado, el apoderado se obliga a restituir el valor del cheque más el monto obtenido por descuento por haber documentado la colegiatura y no haber cumplido con su pago.
3. Vencida la fecha de pago de la cuota mensual, se podrá aplicar un recargo diario de 0.0666% (equivalente a un 2% mensual). Transcurridos 30 días corridos desde el vencimiento de la cuota, el Colegio quedará facultado para iniciar las acciones de protesto de la deuda.
4. La Corporación Educacional Saint John's School se reserva el derecho de iniciar los procesos o acciones legales pertinentes para el pago del monto de la deuda, e incluye la posibilidad de entregar la documentación correspondiente a una Empresa de Cobranza Externa para iniciar dichas acciones legales.
5. La cobranza judicial y extrajudicial de las sumas que el Apoderado adeude a La Corporación Educacional Saint John's School será efectuada por la empresa con contrato vigente en la fecha de inicio del proceso por deudas. En todo caso, el colegio se reserva el derecho efectuar la cobranza directa y personalmente. Los gastos de cobranza extrajudicial serán de cargo del Apoderado, de conformidad a los valores máximos establecidos en la Ley 19.659 del año 1999.
6. Este Reglamento podrá ser actualizado, de manera de ir ajustando sus disposiciones, a las nuevas normativas, necesidades o cambios en la legislación vigente, especialmente si ello es solicitado por alguna de las autoridades competentes como la Superintendencia de Educación, Ministerio de Educación u otra.