POLÍTICAS DE TESORERÍA
COLEGIO SAN AGUSTÍN – SANTIAGO

I.- DEFINICIONES

Unidad de Tesorería

Encargada de recaudar los ingresos provenientes de la prestación de servicios educacionales, comprometidos con las familias, padres y apoderados integrantes de la comunidad Agustiniana.- Horario de Atención 07:30 am a 13:45 pm de lunes a viernes.

Admisión

Proceso de postulación de ingreso por parte de un nuevo estudiante, el cual se lleva a cabo según el proceso de admisión anual.

Matrícula

Corresponde a la inscripción formal en el colegio, ocupando una vacante existente.

Involucra un pago de Arancel único, que permite asegurar la pertenencia e integración al establecimiento educacional.

En caso de desistir de la vacante utilizada hasta el 31 de diciembre del año anterior al que corresponde la matrícula, se realizará excepcionalmente, una devolución del 30% del valor pagado por este mismo concepto. Posterior a esa fecha, no existe devolución.

Colegiatura

Arancel anual, que puede ser pagado hasta en 10 cuotas, con tope diciembre del año escolar en desarrollo. Excepto el correspondiente a estudiantes de cuarto medio el que deberá ser pagado en máximo 9 cuotas de marzo a noviembre o en 10 cuotas desde febrero a noviembre.

Mensualidad

Corresponde al pago en cuotas de la colegiatura. Hasta 10 cuotas, con tope diciembre del año escolar en desarrollo. Excepto el correspondiente a estudiantes de cuarto medio el que deberá ser pagado en 9 cuotas de marzo a noviembre o en 10 cuotas desde febrero a noviembre.

Sostenedor (a) Económico (a)

Persona natural que firma el contrato de prestación de servicios educacionales. Quien también firma y documenta los demás documentos asociados a la matrícula y colegiatura, por lo tanto, es el responsable del pago correspondiente.

Interés

Recargo sobre cantidades adeudadas y vencidas, de matrícula o colegiatura.

Descuentos matrícula hermanos

Rebajas en la colegiatura a otorgarse en los casos de matrícula de hermanos consanguíneos por sostenedor:

1. Tres hermanos matriculados, 10% de descuento en la colegiatura de cada uno de ellos.
2. Cuatro hermanos matriculados, 17% de descuento en la colegiatura de cada uno de ellos.
3. Cinco hermanos matriculados, 25% de descuento en la colegiatura de cada uno de ellos.

Considerar que en caso de retiro de uno de los estudiantes a los que dio origen este descuento, procederá el recalculo del pago, determinando el nuevo factor de descuento, el que en caso del primer descuento – tres hermanos – desaparecerá, procediendo el sostenedor a modificar los cheques emitidos o pagar la diferencia que corresponda.

Descuento por forma de pago

Pago al Contado:

1. Matrículas Primer Calendario: 2% descuento al valor de la colegiatura utilizando las siguientes formas de pago: 100% transferencia y/o con tarjeta de crédito-débito, cheque al día o cheque al 31 de enero 2027 pagando la totalidad del año.

II.- FORMAS DE PAGO

Todo pago asociado a Admisión, Matrícula y Colegiatura se recibe en la Unidad de tesorería del colegio, según los medios de pago que correspondan.

1. **Cheques** nominativos y cruzados a nombre de “Fundación Educacional San Nicolás de Tolentino”.

Según corresponda serán al día o a fecha.

Para el proceso de Matrícula: de forma excepcional se podrán recibir tres cheques, primero al día, 30 y 60 días. como forma de pago. Siempre considerando que las matrículas que se realicen en enero sólo tendrán la opción de cheque al día o 2 cheques siempre que a la fecha de matrícula queden 60 días para el inicio de clases.

Pago Colegiatura: el pago podrá ser hasta en 10 cheques. Con fechas de cobro o vencimiento sólo los días 5 o 10 de cada mes. Según lo indicado en punto anterior “Colegiatura”.

Para los casos en que un cheque sea protestado, el pago deberá realizarse mediante transferencia bancaria o tarjeta de débito/crédito, con su respectivo interés calculado de acuerdo a la fecha de vencimiento y pago de este.

El sostenedor(a) económico(a) quien firma el contrato de Servicios Educacionales, deberá ser la misma persona (persona natural) quien emita los documentos (cheques). No se recibirán documentos (cheques) de personas jurídicas (empresas).

2. **Tarjeta de crédito o débito.**

3. **Transferencia bancaria**, a nombre de “Fundación Educacional San Nicolás de Tolentino, Rut: 65.035.223-8 cuenta corriente número 6481285-8 del banco Santander, es importante recalcar que posteriormente se debe remitir correo con copia de transferencia indicando nombre de familia o estudiante y curso, a spailahueque@colegiosanagustin.cl.

III.- PRORROGA DE CHEQUES

Los cheques podrán ser prorrogados hasta por 30 días y como máximo dos veces al año, una vez por semestre, siempre y cuando no exista deuda superior a un mes. La solicitud debe realizarse al menos con 7 días hábiles de anticipación de la fecha de cobro o vencimiento del documento (entendiéndose como día hábil, de lunes a viernes, exceptuando los días que el establecimiento educacional se encuentre cerrado) y por el Sostenedor(a) económico

(a) al correo electrónico dirigido a: spailahueque@colegiosanagustin.cl

Pasado el plazo de prorroga se procederá a cobrar el documento respectivo.

El cheque emitido por la Colegiatura del mes de octubre podrá ser prorrogado con fecha máxima hasta el último día hábil del mismo mes.

No se realizarán prorrogas en los meses de noviembre y diciembre.

IV.- RESCATE DE CHEQUE

Los cheques podrán ser rescatados para cambiar su forma de pago, ya sea por transferencia o tarjeta de débito/crédito. No obstante, el pago debe ser realizado con anticipación a la fecha de cobro o vencimiento del documento, considerando una anticipación de 5 días hábiles.

Es importante señalar que el rescate de documento (cheque) debe ser solicitado por el Sostenedor(a) económico (a) y se hará efectivo una vez recibido el pago y la solicitud vía email a spailahueque@colegiosanagustin.cl., en el plazo mencionado anteriormente.

V.- INGRESO POSTERIOR A MARZO

La matrícula se cobra en su totalidad y la colegiatura en forma proporcional (mes), considerando un año académico de diez meses.

VI.- CIERRE ANTICIPADO DE AÑO

Ante la eventualidad de retiro o cierre de año anticipado, hasta el 31 de octubre se procederá a devolver proporcionalmente (mes) la mensualidad, posterior a esa fecha se cobra el 100% de Colegiatura anual. Se entenderá por fecha de retiro o cierre anticipado la que corresponda a la presentación del documento “Retiro oficial de alumnos” en la oficina de secretaria oficial.

En el caso de los alumnos de cuartos medios para efectos de la devolución proporcional de la Colegiatura se considerará el cierre de año anticipado solicitado hasta finales del primer semestre.

Cabe mencionar que la presentación del documento “Retiro oficial de alumnos” deber ser firmado por el sostenedor(a) económico(a).

VII.- REQUISITOS MATRICULA

Al momento de matricular estudiantes antiguos, **se debe encontrar al día en el pago de colegiatura. En caso de registrar deuda, es posible regularizar la morosidad** según las siguientes posibilidades**:**

- ✓ Transferencia bancaria.
- ✓ Tarjeta de débito o crédito.

El pago de la matrícula será según lo señalado en el punto “Formas de Pago”.

Si al momento de matricular, la mensualidad de diciembre no ha vencido, esta debe ser pagada en la fecha correspondiente, caso contrario la matrícula quedará nula.

No se aceptarán cambios en la forma de pago con posterioridad al primer calendario estipulado en la circular de matrícula.

El sostenedor no podrá matricular en caso de existir deuda con uno de su(s) estudiante(s), aunque desee realizar cambio de Sostenedor(a) Económico(a).

VIII.- INTERES

1. El atraso o simple mora en el pago de la matrícula, colegiatura u otros montos adeudados y prorroga de cheques, dará lugar al cobro de un 2% de interés mensual. Este interés no tiene opción de ser condonado.
2. El interés mensual se aplicará proporcional a los días de mora.

IX.- COBRANZA

El Colegio no estará obligado a notificar el vencimiento de cada cuota acordada según vencimiento de cheque. En todo caso si así lo hiciere se entenderá sólo como una mera facilidad y no una obligación. El no pago de una o más cuotas hará exigible el total de la deuda como si fuera de plazo vencido, sin perjuicio del interés pactado anteriormente.

La cobranza judicial y extrajudicial de las sumas que el Sostenedor(a) económico(a) adeude al Colegio 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 de efectuar la cobranza directa y personalmente. Los gastos de cobranza extrajudicial serán de cargo del Sostenedor(a) económico(a), de conformidad a los valores máximos establecidos en la Ley 19.659 del año 1999.

X.- SOLICITUD DE INFORMACION

La información que sea solicitada al área de Tesorería, solo será proporcionada al Sostenedor(a) económico(a) o persona y/o entidad autorizada formalmente**.**

XI.- SOLICITUD DE CAMBIO DE SOSTENEDOR

Se puede efectuar un cambio de sostenedor(a) siempre que se cumplan con los siguientes requisitos:

1- El sostenedor(a) económico(a) vigente presente formalmente la solicitud de cambio de sostenedor(a) en el departamento de Tesorería.
2- El nuevo sostenedor (a) cumpla con presentar debidamente firmado todos los documentos asociados a la matricula.
3- No exista deuda vigente con el establecimiento educacional.