

## **GUÍA PRÁCTICA**

**GACETA OFICIAL N° 40.452**

**Publicada el 11 de julio de 2014**

Es una normativa (Resolución) fijada por el Ministerio de Educación y la Superintendencia Nacional para la Defensa de los Derechos SocioEconómicos (SUNDDE)

### **OBJETO DE LA NORMATIVA**

Establecer el procedimiento para determinar el monto de la matrícula y mensualidades, por cada institución educativa de gestión privada, inscrita o registrada, del subsistema de Educación Básica.

( ver Artículo 1)

### **ACCIONES PREVIAS**

#### **RESPONSABILIDAD DIRECTIVA DEL PLANTEL**

#### **PASO N° 1.- LA DIRECTIVA DEL PLANTEL DEBE REALIZAR:**

**1.- El estudio económico** correspondiente al año lectivo que culmina **(2013-2014)**

**2.- El estudio económico** correspondiente al año lectivo **(2014-2015)**La propuesta debe incluir estructura de costos y gastos.

#### **EL PRESUPUESTO DEBE ESTAR DESGLOSADO EN DOS PARTES DIFERENCIADAS:**

**1.- Costos y gastos asociados al currículo escolar vigente** (operativos y de personal)

**2.- Proyecto de inversión para el nuevo año escolar** (lo cual contempla proyectos de infraestructura, dotación de recursos para el

aprendizaje, personal adicional requerido y actividades complementarias)

**EL PRESUPUESTO DEBE CUMPLIR CON LOS CONCEPTOS CONTABLES Y PRESENTARLOS SEGÚN MODELO CONTENIDO EN EL ARTÍCULO 6 DE LA RESOLUCIÓN Y SEGUIR EL FORMATO DE PRESENTACIÓN QUE ENVIARÁ EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.**

**LA DIRECTIVA DEL PLANTEL** debe remitir esta información por escrito a todos los padres y representantes y publicarla en el sitio visible del plantel.

(ver Artículo 4 literal a, Artículo 6 , Artículo 15 numeral 2 )

## **ACCIONES PREVIAS**

### **RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y REPRESENTANTES**

En Asamblea Escolar se elegirá un comité especialmente conformado por 5 padres, madres, representantes.

**PASO N° 2. EL COMITÉ DE 5 PADRES O REPRESENTANTES DEBEN EN UN PERÍODO NO MAYOR A 10 DÍAS HÁBILES, REALIZAR**

**1.-** El análisis de la información suministrada por la Directiva del plantel (**El estudio económico (2013-2014); El estudio económico (2014-2015);**

**2.- Realizar consulta y solicitudes de información.**

**3.- Informe analítico y opinión final sobre la información suministrada por la Directiva del Plantel.**

## **PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR EL MONTO DE LA MATRÍCULA Y LAS MENSUALIDADES**

### **CONVOCATORIA ASAMBLEA ESCOLAR EXTRAORDINARIA**

#### **¿QUIÉN CONVOCA?**

El Director (a) del Plantel a través de todos los medios a su alcance (correos electrónicos, llamadas telefónicas, circulares, carteleras)

#### **¿CUÁNDO SE CONVOCA?**

A partir del 14 de julio de 2014 y hasta el 1º de septiembre de 2014 fecha límite.

#### **¿CÓMO SE CONVOCA?**

Con por lo menos 72 horas de antelación a la celebración de la Asamblea Escolar Extraordinaria, debe indicarse fecha, hora y lugar en la que se celebrará la Asamblea Escolar Extraordinaria, se debe acompañar soportes técnicos, contables y financieros actualizados. (ver artículo 4 literal d)

La convocatoria y el estudio económico debe remitirse a cada padre y representante y publicarse en la cartelera.

El Ministerio de Educación enviara formato por correo electrónico del Modelo de Convocatoria.

( ver artículo 7, Artículo 15 numeral1)

### **ACTA DE ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS**

En el Libro de Actas se levantara Acta de cada Asamblea, se debe indicar día, hora, lugar de celebración, porcentaje de asistencia logrado, decisión tomada debe estar suscrita por todos los presentes.

## **VERIFICACIÓN DE QUORUM**

Para determinar el porcentaje de asistencia a la Asamblea se llevará a cabo un registro con datos de identificación de los padres y representantes que debe firmar cada participante y forma parte del acta dejando así constancia de lo ocurrido y acordado.

## **VALIDEZ DE LA ASAMBLEA**

En la Primera Convocatoria- para la validez de la Asamblea Escolar Extraordinaria se necesita la asistencia del 75% de sus miembros.

Si no se logra el 75 % se convocará a Asamblea sucesivas en días posteriores hasta lograr la asistencia del 50%+1 de sus miembros.

## **QUIEN FIJA EL MONTO DE LA MATRICULA Y MENSUALIDADES**

Los padres y representantes en Asamblea Escolar Extraordinaria, pero si por falta de quórum o no se llegara a un acuerdo, el Ministerio de Educación instruirá el monto que se aplicará a dichas instituciones.

## **PROHIBICIONES**

Se prohíbe el establecimiento de cuotas, aportes, bonos o contribuciones que pueda significar un aumento del pago por concepto de prestación del servicio educativo.

## **ACCIONES POSTERIORES**

El Director debe resguardar para conocimiento y revisión del Distrito o Municipio Escolar toda la documentación concerniente al procedimiento (ver Artículo 11).

El plantel debe emitir factura de acuerdo a normas emanadas por el SENIAT (ver Artículo 16)