



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCACIONALES

AÑO ESCOLAR 2026 – INSTITUTO PRESIDENTE ERRÁZURIZ

En Santiago, a ____ de _____ de 2025, comparecen: la **FUNDACIÓN EDUCACIONAL INSTITUTO PRESIDENTE ERRÁZURIZ**, RUT N.º 65.082.531-4, sostenedora del **COLEGIO INSTITUTO PRESIDENTE ERRÁZURIZ**, domiciliada en **Av. Presidente Errázuriz N.º 3868, comuna de Las Condes**, representada legalmente por doña **Denise Ramírez Farfán**, cédula nacional de identidad N.º 8.787.695-0, Rectora del establecimiento; en adelante, **“EL COLEGIO”**; y don/doña _____, cédula de identidad N.º _____, domiciliado(a) en _____, comuna de _____, teléfono _____, correo electrónico _____; en adelante **“EL APODERADO”**.

Ambas partes acuerdan celebrar el siguiente **Contrato de Prestación de Servicios Educativos para el Año Escolar 2026**.

PRIMERO: DECLARACIONES PREVIAS.

1. **Reconocimiento oficial:** EL COLEGIO INSTITUTO PRESIDENTE ERRÁZURIZ cuenta con reconocimiento oficial del Estado otorgado por el Ministerio de Educación de Chile y se rige por los planes y programas oficiales correspondientes al nivel impartido.
2. **Régimen de Financiamiento Compartido (FICOM):** EL COLEGIO se encuentra acogido a las Leyes N.º 19.247, 19.979, 20.370 y 20.845, que regulan el sistema de Financiamiento Compartido.
3. **Normativa interna:** EL APODERADO declara conocer y aceptar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, los protocolos internos, las normas de seguridad, y toda normativa institucional vigente, documentos disponibles en la página web www.cipe.cl.
4. **Formación católica:** EL COLEGIO INSTITUTO PRESIDENTE ERRÁZURIZ es un establecimiento de identidad católica, lo que EL APODERADO declara conocer y aceptar, sin perjuicio de la libertad de conciencia del estudiante conforme a la Ley de Inclusión.



SEGUNDO: OBJETO DEL CONTRATO.

Por este acto, EL APODERADO solicita y EL COLEGIO INSTITUTO PRESIDENTE ERRÁZURIZ acepta prestar servicios educacionales a (el/la) estudiante:

1. **Nombre del estudiante:** _____
Curso 2026: _____ durante el año escolar 2026, de acuerdo con la normativa educacional vigente, la propuesta formativa del establecimiento y al Proyecto Educativo Institucional (PEI).
2. **Nombre del estudiante:** _____
Curso 2026: _____ durante el año escolar 2026, de acuerdo con la normativa educacional vigente, la propuesta formativa del establecimiento y al Proyecto Educativo Institucional (PEI).
3. **Nombre del estudiante:** _____
Curso 2026: _____ durante el año escolar 2026, de acuerdo con la normativa educacional vigente, la propuesta formativa del establecimiento y al Proyecto Educativo Institucional (PEI).
4. **Nombre del estudiante:** _____
Curso 2026: _____ durante el año escolar 2026, de acuerdo con la normativa educacional vigente, la propuesta formativa del establecimiento y al Proyecto Educativo Institucional (PEI).

TERCERO: OBLIGACIÓN DE BUENA FE Y COOPERACIÓN.

Las partes se obligan a actuar de buena fe y a colaborar mutuamente en todas las actuaciones vinculadas al presente contrato, especialmente en materias disciplinarias, pedagógicas, de seguridad, asistencia y comunicaciones.

EL APODERADO se compromete a entregar información veraz, completa y oportuna, y a actuar de manera respetuosa y cooperativa en todos los procedimientos del colegio.



CUARTO: OBLIGACIONES DEL COLEGIO.

EL COLEGIO INSTITUTO PRESIDENTE ERRÁZURIZ se obliga a:

1. Impartir enseñanza conforme a los planes y programas establecidos por el Ministerio de Educación.
2. Transmitir valores católicos de acuerdo con su Proyecto Educativo, respetando la normativa de libertad de conciencia y los derechos del estudiante y su familia.
3. Reestructurar cursos y niveles cuando existan razones pedagógicas, de funcionamiento o de acto de autoridad.
4. Implementar modalidad remota o híbrida cuando así lo ordene la autoridad.
5. Intervenir de manera oportuna ante situaciones que puedan afectar el bienestar físico, emocional, social o formativo del estudiante, activando los protocolos institucionales o legales que correspondan y comunicando al apoderado las medidas adoptadas.
6. Aplicar el reglamento interno y los procedimientos de convivencia escolar conforme a la ley.
7. Utilizar imágenes y/o videos del estudiante y del apoderado en actividades oficiales, plataformas o comunicaciones institucionales, para fines exclusivamente formativos y de difusión escolar.
8. Mantener medidas de seguridad y protocolos internos destinados a proteger los datos personales del estudiante y del apoderado (Ley 19.628.), así como la documentación académica, disciplinaria, psicológica y administrativa, resguardando su almacenamiento seguro y acceso restringido.
9. Activar los protocolos de asistencia escolar cuando existan inasistencias reiteradas o ausentismo crónico, pudiendo notificar al apoderado por carta certificada o medios digitales.
10. Cumplir con la normativa educacional vigente que obliga a denunciar a los Tribunales de Justicia, de Familia o Fiscalía, situaciones de connotación sexual o vulneración de derechos que afecten a un/una estudiante.
11. Garantizar que los reglamentos, protocolos institucionales, circulares, criterios de evaluación y demás documentos oficiales se encuentren actualizados, disponibles y accesibles para los apoderados mediante la página web o plataformas institucionales



12. Otorgar un trato respetuoso y equitativo a todos los estudiantes y miembros de la comunidad educativa, evitando cualquier forma de discriminación arbitraria, de acuerdo con la normativa vigente.

QUINTO: OBLIGACIONES DEL APODERADO.

EL APODERADO se obliga a:

1. Conocer, respetar y hacer respetar por el estudiante toda la normativa interna del colegio.
2. Comprometerse con la **asistencia y puntualidad de su hijo/a** a todas las actividades de la jornada escolar, así como a las Reuniones de apoderados y actividades (talleres para padres, ceremonias, actos, entre otros) a las que sean convocados.
3. Supervisar el uso que el estudiante hace de dispositivos electrónicos, redes sociales y plataformas digitales fuera del establecimiento, procurando prevenir conductas que afecten la convivencia escolar, la seguridad o los derechos de terceros, especialmente aquellas que puedan constituir ciberacoso o difusión no autorizada de información.
4. Informar de manera inmediata cualquier cambio en la situación legal, familiar, médica, psicológica o social del estudiante que sea pertinente para su bienestar, seguridad o apoyo pedagógico (incluyendo medidas de protección, tratamientos vigentes, diagnósticos relevantes, modificaciones en cuidado personal o relación directa y regular).

La omisión injustificada podrá ser considerada incumplimiento grave.

5. Comparecer cuando sea convocado por razones de convivencia escolar, procesos disciplinarios, acompañamiento psicosocial, rendimiento académico, PIE u otros ámbitos esenciales, aportando información veraz y colaborando activamente en las medidas determinadas por el colegio
6. Favorecer y apoyar el proceso formativo, académico, valórico y pastoral del estudiante.
7. Tratar con respeto a directivos, docentes, funcionarios, alumnos y demás miembros de la comunidad.
8. Mantener actualizados sus datos de contacto.
9. Responder por los daños ocasionados por el estudiante al mobiliario, infraestructura o materiales del colegio.



10. Utilizar adecuadamente las plataformas digitales del establecimiento.
11. Conceder autorizaciones generales para salidas pedagógicas, deportivas, culturales y pastorales, pudiendo oponerse por escrito a alguna actividad específica, argumentando razones fundadas que la justifiquen.
12. Permitir la intervención de los equipos psicosociales y de apoyo del establecimiento cuando sea necesario para el bienestar del estudiante y para el esclarecimiento de procesos de apertura desde Convivencia escolar.
13. Acreditar tutoría o representación legal cuando corresponda.
14. Verificar periódicamente las comunicaciones enviadas por el colegio a través de correo electrónico, páginas web o plataformas institucionales.
15. Seguir los conductos regulares para resolver inquietudes o presentar situaciones que requieren intervención de parte del colegio. El conducto regular en orden ascendente es: Profesor Jefe – Coordinadora de Ciclo – Rectoría.
16. Abstenerse de emitir comunicados, instrucciones o información dirigida a otros apoderados en nombre del colegio o de sus autoridades, sin autorización previa, expresa y escrita del establecimiento. Cualquier grupo de comunicación creado por apoderados no tendrá carácter oficial y no podrá utilizarse para difundir contenido ofensivo, información falsa, datos personales de terceros ni antecedentes de procedimientos internos.

SEXTO: USO DE PLATAFORMAS DIGITALES Y CONFIDENCIALIDAD.

EL APODERADO se obliga a utilizar las plataformas institucionales, sistemas de comunicación digital, correos, aplicaciones y recursos tecnológicos proporcionados por EL COLEGIO únicamente para fines educativos relacionados con el estudiante.

Queda estrictamente prohibido reproducir, grabar, almacenar, difundir, publicar o compartir imágenes, videos, audios, documentos, clases, reuniones, comunicaciones internas, datos personales, evaluaciones o cualquier material generado en el ámbito escolar, salvo autorización previa, expresa y escrita del Colegio.



Esta prohibición incluye redes sociales, grupos de mensajería, WhatsApp, correos electrónicos externos y plataformas públicas o privadas.

Si un determinado curso determina crear un grupo en WhatsApp, este debe ser con fines de organización interna, pero en ningún caso será un canal oficial del colegio del que pueda hacerse cargo, ni menos podrá prestarse para faltas de respeto entre los usuarios u otros fines que no sean académicos.

El incumplimiento grave de esta obligación constituye causal de terminación anticipada del contrato.

SÉPTIMO: PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SALUDA ESCOLAR.

EL APODERADO autoriza a EL COLEGIO a:

- prestar primeros auxilios,
- contactar servicios de urgencia,
- trasladar al estudiante en caso de emergencia,
- gestionar atención médica inmediata,

sin que ello implique responsabilidad civil adicional para el establecimiento, salvo dolo o culpa grave.

OCTAVO: ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN LEGAL DEL ESTUDIANTE.

EL APODERADO se obliga a entregar oportunamente la documentación relevante del estudiante, incluyendo:

- certificado de nacimiento,
- informes médicos, terapéuticos o psicológicos relevantes,
- medidas de protección vigentes,
- resoluciones judiciales de cuidado personal, relación directa y regular o alimentos,
- antecedentes que puedan afectar la seguridad, bienestar o apoyo pedagógico del estudiante.

La falta de entrega podrá ser considerada incumplimiento grave.

NOVENO: RÉGIMEN ECONÓMICO – FICOM.

1. **Valor del servicio educacional:** La colegiatura anual 2026 será fijada por Resolución de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región Metropolitana, la cual será informada a través de circular y publicada en www.cipe.cl.



2. **Pago de mensualidades:** El valor anual se dividirá en un máximo de **10 cuotas mensuales**, iguales y sucesivas, pagaderas dentro de los primeros **10 días corridos** de cada mes entre marzo y diciembre.
3. **Pagaré:** Para garantizar el pago, EL APODERADO suscribirá un pagaré por el monto total de la colegiatura, de acuerdo con la Ley 19.496, debiendo legalizarse ante notario.
4. **Mora:** El retardo en el pago generará intereses según el interés máximo convencional para operaciones no reajustables.
5. **Prohibición de negar matrícula por morosidad:** La existencia de deuda no constituye causal de negación de matrícula ni cancelación de la misma, sin perjuicio del derecho del colegio a ejercer las correspondientes acciones de cobranza.

DÉCIMO: MEDIOS DE PAGO.

El medio de pago de la mensualidad será a través de NOTASNET O TRANSBANK a través de la página web del colegio. Para realizar el pago de la mensualidad debe ingresar al enlace Notasnet o Transbank en cipe.cl y seguir las instrucciones indicadas.

El pago de las mensualidades deberá efectuarse a través de los medios de pago dispuestos por el colegio.

DÉCIMO PRIMERO: RETIRO Y CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR.

1. **Retiro antes del inicio del año escolar:** Se devolverá la totalidad de los pagos efectuados.
2. **Retiro durante el año:** EL APODERADO deberá pagar únicamente el mes efectivamente cursado por el estudiante.
3. **Cierre anticipado del año escolar:** El cierre anticipado del año escolar de un estudiante deberá registrarse por el Protocolo del Cierre del Año Escolar Anticipado, que forma parte del Reglamento de Evaluación y Promoción, publicado en la página web del colegio.

Su autorización será de competencia exclusiva de EL COLEGIO, el cual podrá aprobar, rechazar o condicionar dicha solicitud atendiendo a criterios pedagógicos, administrativos, de continuidad educativa y de funcionamiento institucional.



La aprobación del cierre anticipado no exime del pago de las mensualidades del año completo.

El otorgamiento del cierre anticipado no confiere derecho a conservar vacante para el año escolar siguiente.

EL COLEGIO evaluará caso a caso la continuidad del estudiante, pudiendo liberar la vacante si así lo requieren la disponibilidad de cupos, el proyecto educativo o la organización institucional.

DÉCIMO SEGUNDO: CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN.

1. Las medidas disciplinarias se aplicarán conforme al RICE, la legislación vigente y la Circular 482 de la Superintendencia de Educación.
2. En caso de expulsión, se suspenderá el cobro de mensualidades futuras.
3. En caso de cancelación de matrícula, no corresponde devolución de mensualidades ya pagadas.

DÉCIMO TERCERO: TÉRMINO ANTICIPADO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR INCUMPLIMIENTO GRAVE DEL APODERADO.

Será causal de término anticipado:

- a) Agresiones físicas o verbales hacia funcionarios, estudiantes o apoderados.
- b) Amenazas o comportamientos que afecten gravemente la convivencia escolar.
- c) Obstaculización injustificada y reiterada de procesos pedagógicos, disciplinarios o de seguridad.
- d) Incumplimiento grave y reiterado del presente contrato o del RICE.

La terminación deberá seguir un procedimiento escrito y fundado, respetando el debido proceso.

DÉCIMO CUARTO: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

EL COLEGIO INSTITUTO PRESIDENTE ERRÁZURIZ tratará los datos personales del estudiante y su familia conforme a la Ley 19.628, con fines exclusivamente educacionales, administrativos, de salud escolar y de seguridad institucional.



EL APODERADO podrá ejercer sus derechos de **acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO)** mediante solicitud escrita.

DÉCIMO QUINTO: RESPONSABILIDAD CIVIL.

1. EL COLEGIO no será responsable por pérdidas o sustracciones de objetos personales, salvo culpa grave o dolo.
2. Los servicios externos contratados por el apoderado (transporte, alimentación, vestuario, seguros adicionales) no generan responsabilidad para el colegio.
3. En actividades fuera del establecimiento, se aplicarán los seguros escolares legales y los protocolos institucionales de seguridad.

DÉCIMO SEXTO: COMUNICACIONES.

Serán medios válidos de comunicación y notificación:

- el correo electrónico registrado en la ficha del estudiante,
- las plataformas institucionales, y
- la correspondencia certificada cuando así lo requieran protocolos específicos.

DÉCIMO SÉPTIMO: DOMICILIO Y COMPETENCIA.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la competencia de los Tribunales Ordinarios de Justicia.

DÉCIMO OCTAVO: VIGENCIA Y FIRMA.

El presente contrato rige desde su suscripción hasta la finalización del año escolar 2026. Podrá ser firmado mediante firma electrónica simple, produciendo todos sus efectos legales.

DENISE RAMIREZ FARFAN

RECTORA

NOMBRE Y FIRMA APODERADO/A

COLEGIO INSTITUTO PRESIDENTE ERRÁZURIZ