



UNIVERSIDAD GABRIELA MISTRAL

REGLAMENTO DE MATRÍCULA, GESTIÓN Y COBRANZA ADMINISTRATIVA

REGLAMENTO DE MATRICULA, GESTIÓN Y COBRANZA ADMINISTRATIVA UNIVERSIDAD GABRIELA MISTRAL

Artículo 1º La presente normativa establece las normas que rigen los procedimientos de matrículas, gestión y cobranza administrativa de la Unidad de Tesorería de la Universidad Gabriela Mistral.

TITULO I DE LA MATRICULA Y ARANCELES

Artículo 2º Se entenderá por proceso de matrícula, los actos por los cuales el alumno y eventualmente su apoderado celebran un contrato de prestación de servicios educacionales con la Universidad, generando derechos y obligaciones recíprocos. La matrícula es el acto de inscripción oficial como alumno de la Universidad para un determinado periodo académico y donde adquiere la calidad de estudiante regular en las carreras de Pregrado, Pregrado Advance, Cursos de Formación Continua y Posgrado de la Universidad Gabriela Mistral o cualquier otro programa académico que se dicte por la institución.

Artículo 3º El estudiante deberá efectuar su proceso de matrícula en formato presencial u online a través de la plataforma que se habilite para realizar dicho proceso y dentro de los plazos establecidos por calendario académico decretado por la autoridad universitaria o a través de autorizaciones especiales realizadas a la Dirección de Carrera y Académica.

Artículo 4º Se entenderá por **Arancel de Matrícula** al valor de la matrícula para el período académico respectivo el cual será informado por la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos para cada carrera y/o programa de estudios, pudiendo sufrir variaciones, las cuales, en todo caso, no afectarán a quienes ya hubieren pagado y/o documentado íntegramente el valor de la matrícula correspondiente a dicho período académico.

Artículo 5º Se entenderá por **Aranceles** a la tarifa oficial que determina los valores que se han de pagar por determinados actos o servicios, tales como matrícula, colegiatura, memoria o tesis, examen de grado, diplomas, certificaciones y todo lo demás que determine la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos, los cuales se fijarán anualmente a través de una Resolución.

Artículo 6º

Una vez suscrito el contrato de prestación de servicios educacionales por parte del alumno y su apoderado, cuando así corresponda, o renovado conforme a las normas respectivas, según correspondiere, no procederá la devolución del valor de la matrícula, salvo en aquellos eventos en que la carrera o programa no sea impartido y/o de lo previsto en el artículo 3º de la Ley 19.496 sobre Protección de los Derechos de los Consumidores, que regula el derecho de retracto, en su caso.

Artículo 7º

La **generación y confirmación del Arancel de Colegiatura**, se realizará a través de la plataforma informática habilitada para estos efectos y la confirmación de define como la entrega del mandato pagaré o documento afín debidamente firmado, por el monto total, anual, o modular de la Carrera o Plan de estudios, se tendrá un plazo de 5 días corridos para realizar la confirmación una vez iniciado su proceso de matrícula. Este mandato pagaré o documento afín es el instrumento mediante el cual el estudiante se compromete a cancelar, a favor de la Universidad, el monto correspondiente al arancel de colegiatura definido. En este documento se establece el monto total, anual, semestral o modular, el número de cuotas mensuales, valor de cada cuota y vencimientos respectivos. Será responsabilidad de la Unidad de Tesorería y Cobranzas custodiar el mandato pagaré o documento afín y mantenerlos en un lugar que otorgue garantía de su adecuado resguardo físico.

Artículo 8º

Respecto del pago de los aranceles de matrícula y/o de colegiatura que son financiados a través de empresas, mediante la aceptación de facturas, será la empresa la realizará el pago, sin embargo, el deudor ante la Universidad Gabriela Mistral seguirá siendo el estudiante hasta que se realice el pago efectivo de la factura, quedando así en los registros del estudiante saldado o abonada la deuda por el monto comprometido según factura.

Artículo 9º

En el caso de los estudiantes que se inscriben en un semestre académico para realizar la práctica profesional sin requerir supervisión directa, inscripción de memoria; seminario o trabajo de título y/o deban rendir solamente examen de título como única actividad curricular, les corresponderá pagar solo el arancel de matrícula según corresponda y un 10% del arancel del Precio de Lista sin descuentos aplicados.

Artículo 10º

En el caso de las carreras cuya práctica profesional requiera una supervisión académica directa, el estudiante deberá cancelar el arancel de colegiatura correspondiente a un semestre o anual, según corresponda.

Artículo 11º

Las regularizaciones de matrícula son visadas y autorizadas por la Dirección de Docencia, a través de la Unidad Registro Académico, unidad encargada de validar los prerrequisitos que correspondan. La Unidad de Tesorería y Cobranzas procederá a efectuar los cobros de las deudas existentes que mantenga el estudiante, para finalmente regularizar el periodo académico respectivo.

Artículo 12º

Respecto de los estudiantes que deseen reincorporarse a la institución, deberán pagar arancel de matrícula más el arancel de colegiatura, definido según artículo 4º, 5º, 6º y 7º. Para concretar dicho proceso debe cumplir con la autorización según artículo N°11. Quedarán inhabilitados de ejercer su derecho a matricularse, aquellos que no hubieren dado cumplimiento a todos los compromisos financieros adquiridos con la Universidad en relación con el arancel del período académico anterior, o bien que figuren en los registros como deudores de material bibliográfico u otros.

Artículo 13º

En caso de estudiantes extranjeros que deseen estudiar en nuestra institución, deberán pagar en forma inmediata el arancel de matrícula y el arancel de colegiatura respectivo, en caso de requerir el pago a través de compromiso de pagaré, este deberá ser aceptado por un aval chileno, quien deberá entregar toda la documentación respectiva para contraer su compromiso con la institución.

**TITULO II
DE LOS DESCUENTOS EN EL ARANCEL**

Artículo 14º

Para los aranceles señalados en el artículo 5º, se podrán optar a los descuentos por matrícula anticipada, aplicable al arancel de matrícula, cuya condición y % de descuento se establecerán a través de decreto respectivo gestionado anualmente por la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos.

Los estudiantes no podrán acceder a estos descuentos si una empresa se hace cargo del pago del o los aranceles, a través de pago de factura. No procederá el otorgamiento de estos descuentos en caso de que el estudiante deba realizar pagos por los conceptos señalados en los artículos 8º del presente reglamento.

Artículo 15º

Para los aranceles señalados en el artículo 5º y 7º se podrán aplicar los siguientes descuentos que a continuación se señalan:

- a) Descuento por pago contado del 5% sobre el arancel decarrera anual:**
Sólo cuando se realice su matrícula dentro de los plazos oficiales de matrícula y el pago se realice antes del vencimiento de la primera cuota indicada en el mandato pagaré, ya sea que se realice en efectivo, vale vista, tarjeta de crédito, red compra, transferencia y depósito en cuenta corriente de la Universidad, en casos justificados se otorga un periodo de gracia, para efectuar el pago, de 5 días corridos desde su vencimiento.

b) Procederá un descuento del 80% sobre el Arancel Semestral de la Carrera al cursar una asignatura durante el periodo académico matriculado: siendo ésta la última asignatura a cursar, que con su aprobación el estudiante adquirirá la calidad de egresado o de término de plan de la carrera que esté cursando. Este beneficio se otorgará por una sola vez durante la duración de su carrera, por lo tanto, en caso de reprobación, el periodo académico siguiente deberá cancelar el total de su arancel según lo definido en artículo n°7 del presente.

c) Procederá un descuento hasta el 80% sobre el Arancel Semestral de Carrera al cursar una o dos asignaturas durante el periodo académico que se ha matriculado. Este beneficio se otorgará por una sola vez durante la duración de su carrera y será aprobada por la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos.

Todos los descuentos señalados precedentemente no serán acumulables entre sí, o con otros descuentos o beneficios internos que otorgue la Institución al concepto de arancel de colegiatura.

En caso de existir Beneficio Ministerial los descuentos y becas internas serán reversados y se aplicará dicho beneficio Ministerial.

Artículo 16º

Será de responsabilidad de la Unidad de Registro Académico que todo estudiante que reciba los servicios docentes haya cumplido efectivamente con el trámite de matrícula citado en el artículo 4º y 5º del presente Reglamento.

Artículo 17º

Toda persona participante de Cursos de Capacitación abierto, dictados por la OTEC UGM, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) **Generar y pagar el Arancel de matrícula.** Esto procederá en aquellos casos formulados y autorizados bajo dicha modalidad.
- b) **Generación y confirmación de Arancel del curso,** mediante la entrega física del mandato pagaré debidamente firmado con impresión de huella dactilar, por el monto del servicio contratado. Este mandato pagaré es el instrumento mediante el cual el estudiante o tutor se compromete a pagar el servicio recibido por parte de la Universidad.

Artículo 18º

Los valores, plazo y vencimientos para los aranceles los cursos indicados en el artículo 17º, quedarán definidos en cada proyecto.

Artículo 19º

En aquellos casos en que el curso de capacitación sea dirigido a una empresa o institución en forma exclusiva, será la empresa o Institución quien deberá entregar una orden de compra, a favor de la Universidad Gabriela Mistral por el monto total del curso, solicitando así la emisión de la factura de venta respectiva, aplicándose la disposición del artículo 8º, en el sentido que será

la empresa o institución la que se constituirá como deudor ante la Universidad.

Artículo 20º

Será responsabilidad de la Escuela o Unidad Gestora de los cursos indicados en artículo 17º, disponer las medidas necesarias para que la totalidad de los estudiantes asistentes a dichos cursos, estén debidamente matriculados, de acuerdo con lo dispuesto en dicho artículo.

Artículo 21º

Los estudiantes que cursen programas definidos según artículo N°17 y N°19, no podrán acceder a descuentos establecidos en artículo N°14 y N°15 del presente reglamento

**TITULO III
DE LA DEVOLUCIÓN DE ARANCELES Y/O MATRICULA**

Artículo 22º

La Universidad podrá devolver a los estudiantes los pagos correspondientes a Aranceles sólo en los siguientes casos:

- a) **Cuando no se dicte la carrera:** Se devolverá 100% del arancel de matrícula y todos los pagos efectuados a la fecha. Para proceder a dicha devolución, la Escuela debe solicitar formalmente la devolución por la carrera no dictada, adjuntando nómina de estudiantes matriculados, quienes deberán presentar estado académico "No impartido" para respaldar académicamente el proceso.
- b) **Ante retracto de matrícula de estudiantes con Prueba de Admisión Nacional (PAES):** Dicha renuncia debe ser oficializada dentro del periodo de retracto que establece la ley del consumidor, cuyo plazo es de 10 días desde que se publican los resultados de las postulaciones a las Universidades del Consejo de Rectores. Del arancel de matrícula se retendrá el 1% del valor del arancel carrera anual, como gasto de administración.
- c) **En caso de retracto de parte de estudiantes de carreras de pregrado, Advance y Postgrado:** Para los estudiantes cuya matrícula se encuentra confirmada, se establece como plazo el que se defina en el calendario académico para retiros y/o suspensiones, oficializando su retiro a través del trámite de renuncia a su carrera, gestionada con la Escuela. Para estos casos no habrá devolución por concepto de matrícula y el arancel será devuelto en un 100%.

- d) En caso de mantener excedentes en la cuenta corriente del estudiante, generados por pagos en exceso, por aplicación de descuentos o beneficios internos o externos, renuncia o postergación de estudios, etc. Se procederá su devolución en la medida que sea solicitado formalmente por el estudiante. En caso de tener deudas futuras deberá indicar como serán canceladas, ya sea vía financiamiento ministerial o externo.
- e) En el caso de estudiantes que han realizado pagos, pero que aún está pendiente la recepción del financiamiento o beneficio externo. El estudiante deberá solicitar su devolución, la Unidad de Tesorería y Cobranzas podrá gestionar una vez que se haya recibido el pago por la entidad correspondiente.
- f) La Unidad de Tesorería y Cobranzas podrá realizar procesos de devolución masiva en forma anticipada a la solicitud, cuando se conozca la fuente de financiamiento del arancel de colegiatura, de manera de reducir la acumulación de excedentes en las cuentas corrientes de los estudiantes, y en coordinación con la unidad de tesorería.

TITULO IV DE LOS ABONOS POR BECAS Y/O CREDITO AVAL DEL ESTADO

Artículo 23º

En el caso de estudiantes que obtienen Beca Ministerial, será la UFE la responsable de cargar el beneficio por sistema interno y avisar al estudiante que se dirija a la Unidad de Tesorería de la Universidad para hacer válido su beneficio en la cuenta corriente. En caso de quedar copago de su arancel no cubierto por el beneficio, éste deberá ser asumido por el estudiante de acuerdo con las condiciones y plazos establecidos por la Unidad de Tesorería.

Artículo 24º

Los estudiantes que no tengan los resultados de su postulación/renovación por el MINEDUC en las fechas establecidas deberán cancelar la cuota correspondiente a su mensualidad según lo estipulado en el contrato de matrícula, esto hasta que se haga efectiva la Beca Ministerial. De salir favorecidos con beca y de existir excedentes por pagos realizados de mensualidad, existirán dos alternativas para el estudiante de acuerdo a Reglamento de Beneficios Estatales e Internos de UGM:

- a) Se procederá a devolver, a nombre del responsable financiero un cheque, sólo cuando el MINEDUC haga efectiva la tramitación del decreto de pago por concepto de beca asignada. El estudiante deberá completar **“Formulario de Solicitud de Devolución por Excedente”**.
- b) Excedente puede quedar reflejado en la cuenta corriente del estudiante para el pago de matrícula del año siguiente.

Artículo 25º

En lo referido al CAE, los estudiantes postulantes de primer año podrán matricularse con derecho a CAE según lo establecido por ley 20.027 y los cupos disponibles que tenga la Universidad. Para estudiantes de Curso Superior, será la Institución la que determinará si otorga el respaldo al estudiante según cantidad de cupos disponibles y las exigencias establecidas por ley. El estudiante deberá acercarse y/o contactarse de manera online con la UFE para verificar que se encuentre dentro de las publicaciones de preselección de Comisión Ingresas, completar el formulario interno de monto para presentar en la Unidad de Tesorería a fin de efectuar los trámites del copago que correspondan. Si Comisión Ingresas en su última publicación no asigna el Crédito al estudiante o, el beneficiario no firma el CAE en los plazos establecidos por Comisión Ingresas, la UFE informará a la Unidad de Tesorería a fin de buscar, con el estudiante, alternativas de pago.

Artículo 26º

El estudiante renovante de CAE deberá presentar en la UFE copia del formulario de solicitud de monto que realizó en www.ingresa.cl, portal del Renovante y completar el Formulario Interno de Solicitud de monto para que se archive en su carpeta personal. Esta información se remitirá a la Unidad de Tesorería a fin de efectuar los trámites correspondientes. En el caso que Comisión Ingresas en su Publicación de Renovantes no asigne el Crédito por la no solicitud de monto del estudiante en las fechas determinadas por Ingresas, UFE informará a la Unidad de Tesorería para que se ofrezcan alternativas de pago al estudiante.

Artículo 27º

Las becas financiadas internamente por la institución, ya sea parciales o totales, están destinadas para estudiantes debidamente matriculados de pregrado y se encuentran regulados por el Reglamento de Beneficios Estatales e Internos de la Universidad Gabriela Mistral y se aplicarán en la cuenta corriente del estudiante una vez que estén los resultados por la UFE y cargados por sistema.

Artículo 28º

El estudiante que tenga pérdida de beneficio o financiamiento ministerial a causa de problemas ajenos a la gestión institucional, asumirá las condiciones firmadas en los mandatos pagarés, según ley 18.092, siendo responsable de regularizar su morosidad.

TITULO V
DE LAS RENUNCIAS Y SUSPENSIONES
ACADÉMICAS TEMPORALES

- Artículo 29º** Los estudiantes de pregrado que renuncien a la carrera solicitando el retiro una vez iniciadas las clases o solicitan suspender académicamente, deberán elevar solicitud con su Director de Carrera quien entregará un Formulario que deberá ser completado por el estudiante y adjuntar documentación en el caso que así se requiera. El estudiante que presente mora deberá regularizar con la Unidad de Tesorería su situación antes de que realizar el proceso de renuncia o suspensión con la carrera.
- Artículo 30º** Para aquellas solicitudes que se realizan dentro de las fechas del calendario académico, se procederá a cobrar el último mes de cobro, para dichos efectos se entenderá al mes en que presenta la solicitud en su Dirección de Carrera teniendo como plazo final hasta el 5º día hábil del mes siguiente.
- Artículo 31º** Para aquellos casos de estudiantes que presenten situaciones justificadas a nivel familiar, socioeconómica y/o de salud podrán presentar su caso en la UFE para que evalúe con el Comité de Financiamiento el cobro parcial, total o exento correspondiente a su arancel. Dicha respuesta será entregada por la UFE a través de Resolución del Comité y con lo cual la Unidad de Tesorería procederá aplicar en la cuenta corriente del estudiante.
- Artículo 32º** Los estudiantes de postgrado que soliciten renuncia o retiro, cualquiera sea la causal, posterior al ingreso a clases, no será aplicable rebaja alguna debiendo asumir el pago del total del pagare aceptado. Deberán efectuar dicho trámite formalmente en la Dirección respectiva donde completarán el Formulario correspondiente.
- Artículo 33º** Los estudiantes de cursos de capacitación de la OTEC UGM, cualquiera sea la causal de retiro deberá completar Formulario y adjuntar carta formal dirigida a la Unidad Gestora, quienes deberán informar respectiva y oportunamente a la Unidad de Tesorería y Cobranzas, procediendo a revertir las cuotas por las cuales no se recibirá servicio.
- Artículo 34º** Para efectos de estudiantes con Crédito Aval del Estado, que solicita suspender académicamente con la Universidad, según lo establecido en el Reglamento de Beneficios Estatales e Internos UGM que administra la UFE, no podrá financieramente suspender su CAE cuando hay desembolso en el año vigente. La Universidad podrá imputar la totalidad del CAE para cancelar el contrato de prestación de servicios, sin embargo, se revisará aquellos casos que por razones justificables ameriten evaluar la imputación del Crédito, lo cual será responsabilidad del Comité de Financiamiento. En caso de resolver la situación del estudiante a favor y esto produzca prepago por el Crédito, el Área de Tesorería contactará al estudiante quien deberá completar un formulario de autorización de prepago, el cual se realizará

dentro del periodo que establece la Comisión Ingresas considerando solo el Capital del Crédito generado, siendo responsabilidad del estudiante el pago de los intereses. Si el prepago corresponde a un crédito cursado en un ejercicio anterior, todos los gastos financieros que haya generado el excedente serán de cargo de la Universidad, esto de acuerdo con la normativa de Comisión Ingresas.

Artículo 35º

Para efectos de estudiantes con Beca Ministerial que solicita suspensión académica, según lo establecido en el Reglamento de Beneficios Estatales e Internos UGM que administra la UFE, en lo referido a su situación financiera se debe considerar lo siguiente:

A) Suspende por un semestre académico y cumple los requisitos establecidos por la Unidad Financiamiento Estudiantil de MINEDUC.

Se procede a imputar el 50% de la beca y lo restante se debe restituir a la Unidad de Financiamiento Estudiantil de MINEDUC, de quedar copago de ese semestre no cubierto por la beca, el estudiante deberá cancelarlo entre 1 a 6 cuotas dependiendo el monto. El cobro de lo que correspondía por beca restituida quedará prorrogado hasta el 30 de diciembre del año de suspensión, fecha en la cual el estudiante deberá reincorporarse a la Universidad y de esta manera se procederá anular el cobro prorrogado, esto como mecanismo de retención y reincorporación para activar su beneficio.

En caso de no reintegrarse en la fecha indicada, se procederá hacer el cobro correspondiente a su contrato de matrícula descontando el copago cancelado por el estudiante. Todo este proceso debe quedar por escrito a través de una resolución emitida por la Unidad Financiamiento Estudiantil UFE de la Universidad.

B) Suspende por el año y cumple los requisitos establecidos por la Unidad de Financiamiento Estudiantil MINEDUC

Se procede a cobrar el copago no cubierto por la beca, el cual debiera ser cancelado por el estudiante entre 1 a 6 cuotas dependiendo del monto. El cobro de lo que correspondía por beca restituida quedará prorrogado hasta el 30 de diciembre del año en suspensión, fecha en la cual el estudiante deberá reincorporarse a la Universidad y de esta manera se anula el cobro.

En caso de no reintegrarse en la fecha indicada, se procederá hacer el cobro correspondiente a su contrato de matrícula descontando el copago cancelado por el estudiante. Todo este proceso debe quedar por escrito a través de una resolución emitida por la Unidad Financiamiento Estudiantil UFE de la Universidad.

C) Suspende por un semestre y/o año académico, pero no cumple los requisitos establecidos por la Unidad de Financiamiento Estudiantil de MINEDUC

En este caso se informará a la Unidad de Financiamiento Estudiantil de MINEDUC, pero no será aprobada dicha suspensión para poder reintegrar al estudiante al año siguiente con el beneficio, por lo tanto, se procederá a restituir el monto por beca. La Universidad puede determinar en estos casos cobrar lo correspondiente a su contrato de matrícula o bien cobrar según semestre cursado. Esto al igual que los anteriores, debe estar respaldado a través de una resolución emitida por la Unidad Financiamiento Estudiantil UFE de la Universidad, que especifique que no cumple los requisitos de suspensión, pero que se informará al MINEDUC como antecedente y por lo tanto el estudiante deberá asumir los costos de su contrato de matrícula ya que se debe restituir los montos por beca.

Artículo 36º

Cuando el estudiante con beca ministerial deserta y/o abandona sus estudios sin realizar formalmente la suspensión académica, se procederá a restituir la Beca ante el Ministerio y el arancel pactado será cobrado al estudiante por el área de Tesorería.

**TITULO VI
DE LOS TRAMITES PARA LA OBTENCION DE TITULO**

Artículo 37º

Derecho de Titulación, es el monto obligatorio que debe cancelar todo estudiante para poder obtener su título profesional.

Artículo 38º

Los valores citados en el artículo anterior, serán fijados anualmente por la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos de la Universidad.

Artículo 39º

Respecto de la situación financiera, sobre deudas de la carrera cuyo título está en trámite, el estudiante deberá resolver su situación de morosidad que mantenga a la fecha, una vez regularizado continuará con su proceso. Respecto de deudas de otras carreras, distintas a la que gestiona el título, deberá tomar conocimiento del monto adeudado a la fecha, con el fin de lograr alguna propuesta de pago, dicho reconocimiento lo puede hacer por escrito en forma virtual o física, continuando así con su trámite.

TITULO VII DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZAS

- Artículo 40º** Una vez que la matrícula ha sido formalizada, de acuerdo con el procedimiento citado en el Título I de este reglamento, la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos, a través de la Unidad de Tesorería y Cobranzas procederá a efectuar el proceso de legalización y/o resguardo del mandato pagaré o documento afín.
- Artículo 41º** El resguardo indicado en artículo anterior es físico y digital, debiendo contar con las medidas de control respectivas que le permitan asegurar el adecuado resguardo de los documentos.
- Artículo 42º** La tasa de interés por mora establecida en los mandatos pagarés va desde 1.0% al 1.5% mensual, el cual comenzará a devengar después de los 30 días de vencida la cuota.
- Artículo 43º** Respecto de los intereses en mora, sólo podrán ser reversados en aquellos casos que correspondan a situaciones que no son de responsabilidad directa del no pago del estudiante, sino a situaciones o problemas internos de índole académico y/o administrativo.
- Artículo 44º** El proceso de cobranza será delegado a empresa externa que será determinada por la Unidad de Tesorería y aprobada por la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos de UGM. El proceso de cobranza contemplará las siguientes etapas: cobranza preventiva, cobranza prejudicial y cobranza judicial.
- Artículo 45º** Sobre deuda vencida de arancel carrera de estudiantes de pregrado, Advance y posgrados:
- a) Se podrán otorgar facilidades de pago solicitando el abono entre el 40-60% y el saldo podrá ser renegociado en cuotas mensuales tope determinada por la Unidad de Tesorería.
 - b) En caso de no poder cumplir con lo indicado en artículo precedente se solicita llenado de carta de apelación, en el cual debe indicar su propuesta de pago para su análisis.
 - c) En caso de no tener abono se solicitará la evaluación socioeconómica de la Unidad de Financiamiento Estudiantil, quien informará las alternativas y mediante resolución financiera remitida al estudiante y a la Unidad de Tesorería, informará el porcentaje de abono para que se renegocie la deuda.

Artículo 46º

En el caso de estudiantes en estado de morosidad de una o más cuotas, correspondiente al arancel, renegociación u otro servicio, no se podrá generar ningún proceso de matrícula y/o toma de ramos a nivel académico hasta regularizar su situación de acuerdo con lo enunciado en el artículo 45.

En el caso de los estudiantes egresados, no podrán realizar su matrícula para realizar examen de grado y/o titulación, por lo cual deberán tener saldado su compromiso económico con la Institución.

En lo referido a estudiantes de cursos de capacitación no podrán recibir la titulación correspondiente hasta la regularización de su deuda para saldar su compromiso con la Universidad.

Artículo 47º

En el caso de estudiantes o exestudiantes que presten servicios en la Universidad Gabriela Mistral, a través de honorarios, deben estar al día en sus deudas, en caso contrario, deberán resolver su situación financiera con la Unidad de Tesorería.

Artículo 48º

En casos calificados, la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos, a través de la Jefatura de la Unidad de Tesorería y Cobranzas podrá solicitar el respaldo respectivo y autorizar la renegociación cumpliendo condiciones distintas a los establecidos en el artículo 45º, 46º, 47º de este respectivo reglamento.

Artículo 49º

Respecto de los datos personales de los estudiantes, será de su responsabilidad mantener actualizado sus datos personales en la plataforma informática interna de la Universidad, de manera de que permita mantener una comunicación, efectiva y continua, respecto de su situación financiera con la Institución.

Artículo 50º

Respecto del proceso de cobranza preventiva, se entiende toda gestión que se realice para prevenir que la deuda del estudiante entre en morosidad, las gestiones pueden ser a través de avisos vía teléfono, correo electrónico, cartas, mensajes de texto, información en sistema académico, etc. Todo aquello que prevenga proceso de cobro prejudicial.

Artículo 51º

Respecto del proceso de cobranza prejudicial, se entiende toda gestión que se realice para detener la morosidad que puede ser a través de llamados telefónico, correos electrónicos, mensaje de texto, protesto e ingreso de nóminas de deudas vencidas a la cámara de comercio.

Artículo 52º

Respecto de la cobranza judicial, se entiende toda gestión de cobranza que efectúe la empresa externa con la colaboración de la Unidad de Tesorería y Cobranzas, siendo este último quien proveerá y realizará el control sobre las acciones realizadas. Para el cumplimiento de este objetivo, se contratará el servicio de abogados externos en cada centro de vinculación docente, de

manera de efectuar las acciones de cobranza judicial a nombre de la Universidad Gabriela Mistral en la ciudad que se ha establecido como oficial para este trámite.

Artículo 53º

Todas las políticas de cobranza deberán ser oficializadas a través de Resolución Interna y de conocimiento del estudiante. En lo referido a los costos relacionados con el proceso de cobranza prejudicial y judicial será de cargo del deudor, debiendo ser de su conocimiento en el momento de resolver su situación. Dichos valores deberán ser formalizados a través la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos de la Universidad.

Artículo 54º

Será responsabilidad de la Unidad de Tesorería y Cobranzas emitir informes de recuperación y gestiones de cobranza realizadas a la Dirección Superior para su conocimiento y análisis correspondiente.

TITULO VIII DEL PROCEDIMIENTO DE CASTIGO DE DEUDAS

Artículo 55º

Para efecto de castigo de deuda, será requisito indispensable que se hayan agotado los medios prudenciales de cobro. Se estimará que se han agotado los medios necesarios para el cobro de las deudas contraídas por los estudiantes con la institución según se detalla:

- a) Que se hayan efectuado los procedimientos regulares de cobro, de acuerdo con lo establecido en el Título VII.
- b) Que se cuente con certificado de castigo emitido por la Unidad Jurídica o abogados externos, cuya cobranza ha sido asignada.

Artículo 56º

La Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos, con la aprobación del Rector de la Universidad solicitará la autorización de castigo a la Junta Directiva para enviar al Ministerio de Hacienda y Ministerio de Educación, un informe para solicitar el castigo de las deudas. Esto, en conformidad a lo señalado en Oficio N0 1347 de la Contraloría General de la República, de fecha 28 de Junio del 2000 y lo contenido en el Artículo N0 19 de la Ley N0 18.382 de 1984 sobre Normas Complementarias y Tributarias

Artículo 57º

Este informe deberá contener la individualización de los deudores estimados incobrables juntamente con la documentación legal que acredite que se hayan agotado prudencialmente los medios de cobro.

Artículo 58º

Una vez recibida la aprobación del Ministerio de Educación y de Hacienda, la Unidad de Contabilidad deberá efectuar la contabilización del castigo correspondiente, eliminando del activo circulante, de la Universidad, las

deudas morosas, con cargo a las provisiones efectuadas.

TITULO FINAL

Artículo 59º

Cualquier situación que se presente y que no esté contenida en el presente Reglamento de Matricula, Gestión y Cobranza Administrativa será resuelta por el la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos y/o Jefe de Finanzas, sin perjuicio de las facultades que le asisten al Rector de la Universidad.