

Política de Devoluciones y Reembolsos para Instituto Ramiro Kolbe

Sección 1. Propósito:

Esta política establece los términos y condiciones bajo los cuales el Instituto Ramiro Kolbe procesa las solicitudes de devolución y reembolso de pagos realizados por los padres, tutores o alumnos. Nuestro objetivo es ser transparentes y justos en la gestión de estas situaciones.

Sección 2. Tipos de pagos sujetos a esta política:

Esta política aplica a los siguientes tipos de pagos realizados a Instituto Ramiro Kolbe:

- Cuotas de inscripción.
- Colegiaturas.
- Otros pagos relacionados con los servicios educativos ofrecidos por el colegio.

Sección 3. Causas de Devolución y Reembolso:

Se considerarán solicitudes de devolución y reembolso en las siguientes situaciones:

- **Cancelación de Inscripción Antes del Inicio del Ciclo Escolar:** Si el padre de familia del alumno reinscrito decide cancelar su inscripción hasta 2 meses antes de la fecha de inicio del ciclo escolar, se aplicarán las siguientes condiciones:
 - **Cancelación con anticipación significativa:** Si la cancelación se realiza con más de 120 días de anticipación a la fecha de inicio del ciclo escolar, se reembolsará el 100% del monto pagado por inscripción y/o colegiatura.
 - **Cancelación con anticipación promedio:** Si la cancelación se realiza con más de 60 días de anticipación a la fecha de inicio del ciclo escolar, se reembolsará el 50% del monto pagado por inscripción y/o colegiatura.
 - **Cancelación con anticipación mínima o posterior del inicio del ciclo escolar:** No se realizarán reembolsos por cancelación después del inicio del ciclo escolar o con menos de 60 días del inicio del ciclo escolar, salvo en casos excepcionales y debidamente justificados (ver sección 5).
- **Error de Pago por Parte del Padre/Tutor:** En caso de que se haya realizado un pago por error (duplicado, monto incorrecto, etc.), el padre/tutor deberá notificarlo a la administración del colegio dentro de los siguientes 5 días hábiles a partir de la fecha del pago. Se realizará la investigación correspondiente y, si se comprueba el error, se procederá al reembolso total o parcial del monto pagado en exceso.

- **Otros Casos Específicos:** Cualquier otro caso que no esté contemplado en los puntos anteriores será evaluado de manera individual por la Junta de Consejo del Instituto, considerando las circunstancias específicas y la normativa aplicable.

Sección 4. Proceso de Solicitud de Devolución y Reembolso:

Para solicitar una devolución o reembolso, el padre o tutor deberá seguir los siguientes pasos:

1. **Presentar una solicitud por escrito:** La solicitud deberá dirigirse a la administración del instituto y deberá incluir:
 - Nombre completo del alumno.
 - Grado y grupo del alumno.
 - Motivo de la solicitud de devolución o reembolso.
 - Comprobante de pago original.
 - Datos de contacto del solicitante (nombre, teléfono, correo electrónico).
 - Datos para transferencia bancaria.
 - Cualquier documentación de respaldo relevante (en caso de retiro por enfermedad, etc.).
2. **Entrega de la solicitud:** La solicitud deberá ser entregada en la oficina de recepción del Instituto.
3. **Evaluación de la solicitud:** La junta de consejo del instituto revisará la solicitud y la documentación presentada, verificando el cumplimiento de los términos de esta política.
4. **Notificación de la decisión:** El instituto notificará al solicitante la decisión sobre la solicitud en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud completa.
5. **Procesamiento del reembolso:** En caso de que la solicitud sea aprobada, el reembolso se realizará en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la notificación de la aprobación. El reembolso se realizará a través del mismo método de pago utilizado originalmente, o mediante otro método acordado entre el instituto y el solicitante.

Sección 5. Excepciones:

La dirección del instituto se reserva el derecho de evaluar y considerar excepciones a esta política en casos extraordinarios y debidamente justificados, siempre que se presenten las pruebas necesarias y se cumplan los criterios establecidos por la institución.

Sección 6. No Aplica a:

Esta política no aplica a los siguientes casos:

- Pagos realizados por servicios ya prestados o consumidos.
- Donaciones.
- Gastos por uniformes, materiales escolares o libros, paseos escolares, o pagos que se reciban por error pero que son de proveedores externos (a menos que se especifique lo contrario).
- Cualquier otro concepto que se indique específicamente como no reembolsable en el momento del pago.

Sección 7. Modificaciones a la Política:

El Instituto Ramiro Kolbe se reserva el derecho de modificar esta política en cualquier momento. Cualquier cambio será comunicado a los padres y tutores a través de los canales de comunicación oficiales del instituto.

Sección 8. Contacto:

Para cualquier consulta o aclaración sobre esta política, por favor contactar a la administración del instituto a través del área de servicio al cliente del mismo.

Fecha de Entrada en Vigor: 20 marzo 2025.

Aprobado por: Adriana Silva Hernández

Cargo: Directora Operativa IRK