

**PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DEL CAMBIO SOCIOECONÓMICO Y LA
DETERMINACIÓN DE LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA COLEGIO LIBERTADOR SIMÓN
BOLÍVAR SEDE CENTRAL Y ANEXO**

NOTA: Para efectos de este procedimiento, toda referencia a personas, cargos, funciones o roles en el ámbito educacional se entiende realizada en forma inclusiva, comprendiendo tanto a hombres como a mujeres, sin distinción alguna. El lenguaje utilizado en el presente documento tiene carácter genérico y no constituye discriminación por razón de género.

Título 1: OBJETO

Art. 1. El presente procedimiento tiene por finalidad establecer un procedimiento formal, transparente y ajustado a derecho para la gestión de los compromisos económicos adquiridos por los apoderados en el régimen de financiamiento compartido. Su propósito es resguardar el derecho a la educación de los estudiantes, prevenir discriminaciones por motivos socioeconómicos y establecer un mecanismo de acreditación que permita renovar la matrícula cuando el incumplimiento de pago obedezca a un impedimento económico sobreviniente.

Este procedimiento cumple con lo dispuesto en:

- Dictamen N° 75/2025 de la Superintendencia de Educación, que establece la prohibición de imponer medidas disciplinarias a estudiantes e impedir la renovación de matrícula por el no pago de compromisos pecuniarios cuando este obedece a razones socioeconómicas.
- Circular N° 580 (Resolución Exenta N° 0580/2025) de la Superintendencia de Educación, que instruye los procedimientos para la acreditación socioeconómica, estableciendo que la no renovación o cancelación de matrícula por falta de pago únicamente resulta procedente cuando la morosidad no deriva de una situación socioeconómica sobreviniente debidamente acreditada.

Este reglamento se adapta a las exigencias de ambas normativas, así como a las leyes de subvenciones, inclusión escolar y garantías de la niñez, y permanecerá vigente en tanto el Dictamen N° 75/2025 y la Circular N° 580/2025 se encuentren en aplicación.

Además, considerar que,

- Nuestro establecimiento funciona bajo el régimen de financiamiento compartido, lo que permite sostener el proyecto educativo mediante dos fuentes principales de ingresos: la subvención pagada por el Estado y las cuotas de escolaridad pagadas por los Apoderados, ésta última conforme a lo estipulado en el contrato de prestación de servicios educacionales y pagaré, ambos suscrito al momento de la matrícula.
- En dichos documentos, además, de las obligaciones y deberes de ambos contratantes, se establecen las cuotas de escolaridad correspondientes y sus respectivas fechas de pago, las cuales deben ser pagadas para asegurar el financiamiento de los servicios educacionales y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Los apoderados o quienes sean responsables de las obligaciones pecuniarias, que soliciten la renovación de matrícula estando en situación de morosidad, podrán presentar todos los antecedentes que acrediten la existencia de una circunstancia sobreviniente que justifique razonablemente un cambio en la condición socioeconómica, que haya impedido el cumplimiento oportuno y regular de las obligaciones derivadas del contrato de prestación de servicios educacionales y pagaré, de acuerdo al presente procedimiento.
- Este procedimiento en ningún caso exime o condona el pago de la deuda o cuotas de escolaridad impagas, si se cumplen los requisitos correspondientes, se resolverá la renovación de matrícula para el año escolar siguiente y la deuda debe ser repactada mediante pagaré notarial.

Título 2: DEFINICIONES

Art. 2. Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:

- a) **Situación socioeconómica desmejorada (impedimento económico sobreviniente):** Circunstancia posterior a la firma del contrato de prestación de servicios educacionales vigente a la fecha que afecta gravemente el patrimonio o ingresos del grupo familiar, de modo que impide objetivamente el cumplimiento de las obligaciones de pago. Para que constituya causa justificativa de morosidad debe ser sobreviniente y debidamente acreditada.
- b) **Apoderado económico o responsable del pago:** Persona que firmó el contrato de prestación de servicios educacionales y/o pagaré, asumiendo la obligación de pago de aranceles de escolaridad y otros cobros permitidos.

- c) **Morosidad:** Incumplimiento en el pago de las cuotas del financiamiento compartido o cuotas de escolaridad en los plazos contractuales.
- d) **No renovación de matrícula:** Decisión del establecimiento de no continuar la relación contractual para el año escolar siguiente.
- e) **Días hábiles:** Los días de lunes a viernes, con exclusión de los feriados. Los sábados, domingos y feriados son inhábiles para todos los efectos de este procedimiento.
- f) **Período de matrícula:** El período de matrícula fijado en el calendario del Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación para el año escolar respectivo, que se indica en el calendario de implementación de este procedimiento.

Título 3: NOTIFICACIONES Y CÁMPUTO DE PLAZOS

Art. 3. Las notificaciones y comunicaciones al apoderado se practicarán por escrito, preferentemente por correo electrónico dirigido a la dirección registrada en la ficha de matrícula o en el contrato de prestación de servicios educacionales; en subsidio, mediante carta certificada dirigida al domicilio registrado, o de manera presencial. Para el cómputo de los plazos se observarán las siguientes reglas:

- a) La notificación por correo electrónico se entenderá practicada el mismo día de su envío, si este es día hábil, o el día hábil siguiente en caso contrario.
- b) La notificación presencial se entenderá practicada en el acto, dejándose constancia escrita firmada por el apoderado. Si este se negare a firmar, el funcionario dejará constancia de ello, con indicación de fecha y hora.
- c) Los plazos de este procedimiento son de días hábiles y se cuentan desde el día hábil siguiente a aquel en que se entienda practicada la notificación respectiva.
- d) Los plazos que vencen para el apoderado se extienden hasta el término del horario de atención de la oficina respectiva.
- e) Cuando el calendario de implementación fije una fecha común de vencimiento para un plazo del apoderado, dicho plazo vencerá en esa fecha o en la que resulte de aplicar la regla de la letra c), la que sea posterior.

Título 4: PRINCIPIOS RECTORES

Art. 4. Este procedimiento se rige por los siguientes principios:

- A) No discriminación: Ningún estudiante podrá ser objeto de medidas disciplinarias, suspensión, expulsión, cancelación o no renovación de matrícula por incumplimiento económico de sus apoderados, cuando exista impedimento económico sobreviniente debidamente acreditado.
- B) Confidencialidad y privacidad: Toda información será tratada de forma reservada y respetuosa. La información socioeconómica recabada tendrá el carácter de reservada y será tratada bajo estrictos resguardos de confidencialidad.
- C) Indemnidad contractual: La tramitación y resultado de este procedimiento no alteran la existencia de la deuda contraída entre el sostenedor y el apoderado en virtud del contrato de prestación de servicios educacionales y/o pagaré, de modo tal que su cumplimiento puede siempre ser perseguido conforme a los mecanismos jurídicos previstos en el derecho civil y/o comercial.
- D) Derecho a la información y a la reconsideración: Las familias deberán ser debidamente informadas del desarrollo del procedimiento, contar con la posibilidad de aportar antecedentes, conocer los fundamentos de la decisión adoptada y, en su caso, solicitar su reconsideración.
- E) Voluntariedad para los apoderados: La participación en el procedimiento, así como la entrega de información de carácter privado, será siempre voluntaria para los apoderados. No obstante, su falta de participación permitirá presumir que no concurre alguna causal de cambio sobreviniente en su condición socioeconómica. Fuera de los efectos propios del procedimiento, dicha decisión no podrá afectar en forma alguna el ejercicio de sus derechos, ni el derecho a la educación del estudiante durante el año escolar.
- F) Oportunidad: El sostenedor deberá sustanciar el procedimiento en los plazos y oportunidades establecidos de forma tal que la decisión final no impida la matrícula en el establecimiento, según el calendario del proceso de admisión escolar respectivo.

Título 5: CAUSALES DE ACREDITACIÓN DE UNA SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA DESMEJORADA SOBREVINIENTE

Art. 5. Se entenderá que existe una situación socioeconómica sobreviniente que impide la no renovación de matrícula cuando el apoderado económico acredite alguna de las siguientes hipótesis, de acuerdo con la Circular N°580:

1. Disminución del ingreso familiar. Se produce cuando los ingresos del grupo familiar disminuyen en un 30 % o más respecto del promedio de los ingresos de los meses previos al inicio de la morosidad. Dicho promedio se calculará, en el caso de trabajadores dependientes, sobre a lo menos los tres meses previos al incumplimiento y, en el caso de trabajadores independientes, sobre un mínimo de seis meses.

Se considerará especialmente para dar lugar a esta causal, la acreditación razonable de los siguientes casos:

- Despido laboral o acceso al beneficio del seguro de cesantía de parte del apoderado económico.
- Cese en el pago de sueldos, o la concurrencia de pagos parciales de los mismos.
- Reducción en los ingresos por cuenta propia que genere el apoderado económico o los integrantes de la familia nuclear.
- Fallecimiento, accidente o enfermedad que generen incapacidad temporal o permanente del apoderado económico.
- Inhabilidad temporal que impida desarrollar actividades laborales por cuenta propia, entre ellas, revocación o suspensión temporal de permisos de funcionamiento, de autorizaciones de explotación o del ejercicio de una profesión u oficio y de licencias de conducir cuando sean requisito para el ejercicio laboral.
- Incumplimientos sobrevinientes de los sujetos obligados al pago de alimentos respecto del estudiante.

2. Aumento del gasto familiar fundado en siniestros graves durante el período posterior a la renovación de matrícula. Comprende situaciones como:

- Incendio, derrumbe, destrucción u otras contingencias análogas que ocasionen pérdida total o daños graves del inmueble destinado a la vivienda familiar del estudiante.
- Enfermedad o condición de salud sobreviniente de algún miembro de la familia nuclear o personas que vivan en el hogar común, cuyo tratamiento exige un alto costo económico.

3. Cambio de calificación socio-económica a través de instrumentos preestablecidos.

Incluye:

- Cambio en el tramo del Registro Social de Hogares del Ministerio de Desarrollo Social a categorías de mayor vulnerabilidad por parte de la familia nuclear.
- Que el adulto que tenga inscrito al estudiante como carga familiar de salud, pase a ser calificado en el Tramo A de FONASA.
- Variación en las condiciones de vulnerabilidad, conforme a lo previsto en el reglamento interno para efectos de la exención del 15% y/o según las reglas del reglamento de becas.
- Adquisición de la calidad de alumno prioritario para el año siguiente, en virtud de la calificación que anualmente realiza el Ministerio de Educación.

4. Otras contingencias con presunción de cambio socio-económico.

- Ingreso del estudiante a un programa de acogida del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia o a una residencia.
- Condena a prisión efectiva del apoderado económico del estudiante.
- Paternidad o maternidad del estudiante.

5. Casos calificados por el sostenedor. Otra circunstancia imprevista sobreviniente no descrita previamente, que acredite de manera fehaciente una variación significativa en la condición socioeconómica que implique al menos un 30% de aumento de gastos o de disminución de ingresos y que justifique fehacientemente ante el sostenedor la morosidad en el cumplimiento de las obligaciones contraídas con el establecimiento.

Título 6: PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DEL CAMBIO SOCIOECONÓMICO Y LA DETERMINACIÓN DE LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

1. Información y canales de comunicación

Art. 6. El sostenedor mantendrá canales permanentes para que las familias informen cualquier situación que afecte su condición socioeconómica.

Para tal efecto y para recibir los pagos de financiamiento compartido o escolaridad, entregar información del estado de pago de las mismas y, además, recibir todas los requerimientos relacionados con el área, el Establecimiento Educacional dispone durante todo el año escolar la existencia de la oficina de Finanzas:

Sede Central

Funcionaria a cargo: Arlette Camacho Marabolí

Horario de Atención:

Lunes a Viernes de 7:40 a 13:00 hrs.

correo electrónico: finanzas@clsb.cl

fono: 512226427

Sede Anexo Teodosio Cuadros

Funcionaria a cargo: Teresa Delgado Cortés

Horario de Atención:

Lunes a Jueves de 8:30 a 12:30 hrs. y de 14:30 a 16:00 hrs.

Viernes de 8:30 a 12:30 hrs.

correo electrónico: info.anexo@clsb.cl

fono: 512293827

2. Notificación de morosidad y apertura del procedimiento

Art. 7. Si existe morosidad, el sostenedor notificará por escrito al apoderado la eventual no renovación de matrícula del párvulo o estudiante, fundada en la falta de pago de los compromisos económicos. La notificación deberá entenderse practicada, conforme al artículo 3, con al menos 30 días hábiles de anticipación al inicio del período de matrícula.

La notificación deberá contener:

- a) El monto adeudado y su detalle.
- b) Las formas y canales de pago del financiamiento compartido o cuotas de escolaridad que dispone el establecimiento.

- c) El plazo para regularizar la morosidad, que será de diez días hábiles computados conforme al artículo 3, con indicación expresa de su fecha de vencimiento según el calendario de implementación.
- d) El procedimiento y plazo para acreditar un impedimento económico sobreviniente que justifique el incumplimiento del pago de las cuotas de escolaridad (ver artículo 5). El plazo para la acreditación será el mismo de la letra c) y vencerá en la misma fecha.
- e) Los datos de contacto y horario del funcionario encargado y los medios para presentar la documentación, conforme al artículo 10.

Art. 8. Efecto de la regularización: Si el apoderado paga los montos adeudados, la situación de morosidad se considerará resuelta. En tal caso, el procedimiento de acreditación socioeconómica concluirá y la renovación de matrícula no podrá ser denegada por la misma deuda.

3. Presentación de antecedentes socioeconómicos

Art. 9. El apoderado que no opte por la regularización de la deuda o que necesite justificar un impedimento económico tendrá **diez días hábiles** para presentar la documentación que acredite un cambio socioeconómico sobreviniente, plazo que se computará conforme al artículo 3 y vencerá en la fecha indicada en la notificación.

Art. 10. Los antecedentes deben respaldar alguna de las causales establecidas en el artículo 5. Se considerarán como documentación válida, entre otros:

CAUSALES	DOCUMENTOS A PRESENTAR
Reducción de ingreso si es Trabajador dependiente con contrato.	-Liquidación de remuneraciones desde los seis meses previos al inicio del incumplimiento o mora de las cuotas de escolaridad hasta la liquidación de remuneraciones del mes de <u>septiembre</u> del año de presentación de documentos y -certificado de las 12 últimas cotizaciones emitidas por la AFP respectiva con RUT del empleador.
Reducción de ingresos si trabaja en alguna actividad económica afecta a impuesto de 1ª categoría como Sociedades o Empresas.	- Formulario 29 de declaración de pago simultáneo de IVA desde los seis períodos tributarios previos al inicio del incumplimiento o mora de las cuotas de escolaridad hasta el Formulario 29 del periodo tributario Septiembre del año de presentación de documentos, - formulario 22 Declaración Anual de Renta del presente año tributario y - certificado de las 12 últimas cotizaciones emitidas por la AFP respectiva, aunque no registre valores.
Reducción de ingreso si es trabajador independiente persona natural.	- Informe de boletas de Honorarios emitido por el Servicio de Impuestos Internos en formato PDF desde los seis meses previos al inicio del incumplimiento o mora de las cuotas de escolaridad hasta las boletas del mes Septiembre del año de presentación de documentos, - formulario 22 Declaración Anual de Renta del presente año tributario y - certificado de 12 últimas cotizaciones emitidas por la AFP respectiva, aunque no registre valores.
Reducción de ingreso por pérdida de empleo	- Comprobante de pago del beneficio del seguro de Cesantía desde el mes que comenzó a recibirlo hasta septiembre del año de presentación de documentos, - finiquito laboral y - certificado de las últimas 12 cotizaciones emitidas por la AFP respectiva con RUT del empleador.
Reducción de ingreso por fallecimiento o accidente o enfermedad que genere incapacidad temporal o permanente.	- Certificado de fallecimiento o - certificado de incapacidad laboral, - certificado de las últimas 12 cotizaciones emitido por la AFP respectiva con RUT de empleador, - liquidación de pago de pensión de invalidez del presente año y - otros certificados pertinentes

Reducción de ingresos por inhabilidad temporal que impida desarrollar actividades laborales por cuenta propia entre ellas, revocación o suspensión temporal de permisos de funcionamiento, de autorizaciones de explotación o del ejercicio de una profesión u oficio y de licencias de conducir cuando sean requisito para el ejercicio laboral.	- Documentación que acredite el desarrollo de la actividad económica regular y documentación que acredite la inhabilidad temporal .
AUMENTO DEL GASTO FAMILIAR POR SINIESTROS GRAVES DURANTE EL PERÍODO POSTERIOR A LA RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA	DOCUMENTOS A PRESENTAR
Enfermedad o condición de salud sobreviniente de algún miembro de la familia nuclear o personas que vivan en el hogar común, cuyo tratamiento exige un alto costo económico.	-Certificado médico que acredite diagnóstico de organismos oficiales competentes emitido en el presente año y -boletas y bonos de los gastos médicos.
Incendio, derrumbe, destrucción u otras contingencias que ocasionen pérdida total o daños graves del inmueble destinado a la vivienda familiar del estudiante.	- Documentos que acrediten la situación y - documentos que respaldan los gastos incurridos.
CAMBIO EN LA CALIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS PREESTABLECIDOS, DURANTE EL PERÍODO POSTERIOR A LA RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA.	DOCUMENTOS A PRESENTAR
Cambio en el tramo del Registro Social de Hogares del Ministerio de Desarrollo Social a categorías de mayor vulnerabilidad por parte de la familia nuclear.	- Registro Social de Hogares del Ministerio de Desarrollo de mes que conste el cambio en el tramo y - Registro Social de Hogares del Ministerio de Desarrollo de mes anterior al mes que conste el cambio en el tramo.
Que el adulto que tenga inscrito al estudiante como carga familiar de salud, pase a ser calificado en el Tramo A de Fonasa.	- Certificado de Fonasa del mes que conste el cambio en el tramo con detalle de las cargas familiares y - certificado de Fonasa del mes anterior al mes que conste el cambio en el tramo con detalle de las cargas familiares.

Adquisición de la calidad de Alumno prioritario para el año siguiente, en virtud de la calificación que anualmente realiza el Mineduc (sin contar actualmente con tal calificación)	- Certificado que acredite que el estudiante es calificado como Alumno Prioritario para el año siguiente
OTRAS CONTINGENCIAS QUE OTORGUEN PRESUNCIÓN GRAVE DE CAMBIO SOCIOECONÓMICO	DOCUMENTOS A PRESENTAR
Ingreso del estudiante a algún programa de acogida del Servicio Nacional de Protección de la Niñez y Adolescencia o a una residencia.	Adjuntar documentos que acrediten tal situación
Condena a prisión efectiva del Apoderado económico del Estudiante.	Adjuntar documentos que acrediten tal situación
Paternidad o maternidad del Estudiante	Adjuntar documentos que acrediten tal situación
Otro antecedente que desee acreditar de manera fehaciente, una variación significativa en la condición socioeconómica que implique al menos un 30% de aumento de gastos o de disminución de ingresos.	Adjuntar documentos que acrediten tal situación

Considerar que los documentos deben ser legibles, fidedignos y será responsabilidad del Apoderado la presentación de ellos en la forma y plazos establecidos conforme a este procedimiento.

Los antecedentes sólo podrán entregarse de manera presencial, en sobre cerrado con el nombre y datos de contacto del(a) Apoderado(a) (teléfono y correo electrónico) en los horarios indicados en el artículo 6, entregándole una constancia de recepción con indicación de fecha y hora.

Encargada y oficina de Recepción de antecedentes según donde se encuentre matriculado:

- Colegio Libertador Simón Bolívar Sede Central: Arlette Camacho Marabolí, Encargada de Finanzas, en oficina de Finanzas del Colegio.
- Colegio Libertador Simón Bolívar Sede Anexo Teodosio Cuadros: Teresa Delgado Cortés, Secretaria recaudadora, en oficina de Secretaría.

4. Evaluación y resolución

Art. 11. El sostenedor evaluará los antecedentes:

- a) Regularización de la deuda: Si el apoderado paga la deuda morosa, se dará por concluido el procedimiento.
- b) Causal acreditada: Si los documentos demuestran que el incumplimiento de pago de las cuotas de escolaridad se explica razonablemente por una situación socioeconómica sobreviniente, la matrícula debe renovarse. La deuda de escolaridad morosa se debe repactar, en condiciones acordadas entre el Sostenedor y Apoderado, mediante pagaré notarial, trámite que será financiado por el Apoderado.
- c) Documentos insuficientes: Se informará al apoderado qué antecedentes faltan o son contradictorios, otorgándose un plazo de tres días hábiles, computado conforme al artículo 3, para subsanar las observaciones.
- d) No presentación: Si el apoderado no presenta antecedentes se presumirá que no existe impedimento económico o variación sobreviniente en la condición socioeconómica para el cumplimiento de las obligaciones contractuales; por lo tanto, el establecimiento podrá aplicar la no renovación de matrícula, salvo que la deuda se extinga en los términos del artículo 17.
- e) No se acredita impedimento económico sobreviniente: El establecimiento podrá aplicar la no renovación de matrícula, fundando la decisión en la falta de acreditación de un impedimento sobreviniente, salvo que la deuda se extinga en los términos del artículo 17.

Art. 12. La resolución fundada deberá entenderse notificada, conforme al artículo 3, a más tardar diez días hábiles antes del inicio del período de matrícula.

5. Solicitud de reconsideración

Art. 13. El apoderado podrá solicitar reconsideración dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la resolución, computados conforme al artículo 3, pudiendo acompañar los antecedentes que se hubieren estimado faltantes o cualquier otro que permita acreditar la modificación sobreviniente de su condición socioeconómica.

Art. 14. El sostenedor deberá pronunciarse en forma fundada a más tardar el último día hábil previo al inicio del período de matrícula.

6. Efectos y observaciones finales

Art. 15. La renovación de matrícula no extingue ni remite la deuda, salvo que la deuda se pague íntegramente.

Art. 16. La no renovación de matrícula por falta de acreditación y sin regularización no libera al apoderado de su obligación de pago.

Art. 17. Si la deuda se extingue mediante pago total, novación u otra causal legal hasta el 31 de diciembre del año en curso, el sostenedor estará obligado a renovar la matrícula del estudiante, aun cuando hubiere concluido el período de matrícula, salvo que concurra otra causal legal de cancelación o expulsión debidamente tramitada conforme al reglamento interno. En tal caso, el establecimiento citará al apoderado para formalizar la matrícula dentro de los tres días hábiles siguientes a la extinción de la deuda.

Para pagos realizados con posterioridad al 31 de diciembre, la renovación de matrícula quedará sujeta a la disponibilidad de vacantes en el curso correspondiente.

Título 7: HERRAMIENTAS DE COBRO

Art. 18. El establecimiento podrá habilitar métodos de pago electrónicos u otros instrumentos que faciliten el cumplimiento de las obligaciones.

Art. 19. El sostenedor mantendrá la facultad de ejercer acciones civiles para exigir el cobro de la deuda.

Título 8: CALENDARIO DE IMPLEMENTACIÓN VIGENTE

FECHA	ACTIVIDAD
Hasta el 23 de octubre 2026	Último día para que se entiendan practicadas las notificaciones a apoderados morosos y apertura del procedimiento.
06 de noviembre 2026	Vencimiento común del plazo para regularizar la deuda o presentar antecedentes socioeconómicos.
Hasta el 20 de noviembre 2026	Notificación de resoluciones a apoderados.
27 de noviembre 2026	Vencimiento común del plazo para solicitar reconsideración.

04 de diciembre 2026	Resolución definitiva a apoderados que presentaron reconsideración.
09 al 22 de diciembre 2026	Período de matrícula para el año escolar 2027, según calendario del Sistema de Admisión Escolar.

Título 9: ENTRADA EN VIGENCIA

Art. 20. El presente procedimiento rige desde su aprobación por el sostenedor y su comunicación a la comunidad escolar, y se aplicará al proceso de renovación de matrícula para el año escolar 2027 y siguientes. Deberá incorporarse formalmente al Reglamento Interno del establecimiento. Las modificaciones que experimenten el Dictamen N° 75/2025 o la Circular N° 580/2025 de la Superintendencia de Educación se incorporarán mediante la correspondiente modificación de este procedimiento, conforme al artículo 21; mientras ello no ocurra, prevalecerá lo dispuesto en dichas normas.

Título 10: MODIFICACIÓN

Art. 21. Las modificaciones al presente procedimiento están a cargo del sostenedor y deberán ser informadas oportunamente a la comunidad escolar antes de su aplicación.