

PROTOCOLO N° 12

USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES Y RÉGIMEN DE EXCEPCIONES (jun26)

Título I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto

El presente protocolo regula la prohibición de uso de dispositivos móviles durante la jornada escolar para toda la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, personal y terceros en el establecimiento), las excepciones autorizables, su procedimiento de solicitud y resolución, el registro institucional, las medidas de resguardo y las consecuencias ante incumplimiento, en concordancia con el RICE, la Ley N°21.801 y la Circular REX N°0181/2026 de la Superintendencia de Educación.

Artículo 2. Definiciones

Para los efectos del presente protocolo:

- Dispositivo móvil: todo medio tecnológico que permita telecomunicación, acceso a internet o interacción digital, incluyendo teléfonos celulares, relojes inteligentes, tablets u otros dispositivos equivalentes.
- Uso: toda interacción, manipulación o empleo de dispositivo móvil en el contexto educativo.
- Porte: la tenencia física del dispositivo por parte del estudiante, sin interacción activa con él.

Una vez terminada la jornada o antes de comenzarla, los estudiantes podrán utilizar el dispositivo para comunicarse con sus cuidadores en el hall de entrada del establecimiento. En caso de necesidad urgente de comunicación familiar durante la jornada escolar, se utilizará, de preferencia, la vía telefónica con el establecimiento. El incumplimiento de esta norma dará lugar a la aplicación de medidas formativas o disciplinarias proporcionales, conforme a los principios de debido proceso, interés superior del estudiante y resguardo del proceso educativo.

Título II. Regla General y Resguardo

Artículo 3. Prohibición y condición de porte

Se prohíbe el uso de dispositivos móviles durante la jornada escolar y en actividades organizadas por el establecimiento, especialmente en sala de clases, salvo excepcionalidad autorizada. La prohibición recae sobre el uso del dispositivo, no sobre su porte. El estudiante que porte un dispositivo deberá mantenerlo apagado o en modo avión/silencio, guardado y fuera de vista, salvo autorización vigente. La prohibición se extiende a todo el recinto educativo y a las actividades fuera del mismo en que exista representación institucional.

Artículo 4. Resguardo físico

Como regla general, el establecimiento aplicará el sistema de "porte responsable": el estudiante mantiene el dispositivo en su mochila o bolso personal, apagado o en modo avión/silencio, durante toda la jornada escolar. El establecimiento no asumirá la custodia individual permanente de los dispositivos ni se hará responsable por pérdidas o daños.

En caso de incumplimiento reiterado o negativa a cumplir la instrucción de guardado, podrá disponerse su retención temporal como medida provisional, debiendo ser resguardado en espacio seguro designado por la inspección y devuelto al término de la jornada al apoderado, con constancia escrita. En ningún caso se realizará registro de mochilas, bolsos o vestuario de los estudiantes, ni se exigirán claves de acceso ni se revisará el contenido de los dispositivos.

Título III. Dimensión Formativa

Artículo 5. Acciones formativas

El establecimiento incorporará una dimensión formativa explícita y permanente en materia de uso de dispositivos móviles y tecnologías digitales, como parte del Proyecto Educativo Institucional, del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Esta dimensión comprenderá acciones sistemáticas orientadas a:

- Promover el uso responsable, seguro y crítico de las tecnologías digitales.
- Prevenir riesgos del entorno digital: ciberacoso, exposición a contenidos inadecuados, vulneración de la privacidad, desinformación y uso problemático o adictivo.
- Fomentar hábitos digitales saludables, autorregulación y equilibrio entre vida escolar, familiar y uso tecnológico.
- Fortalecer la corresponsabilidad entre familia y establecimiento en la formación digital de los estudiantes.

Las acciones formativas se desarrollarán de manera periódica durante el año escolar, incluyendo talleres, instancias participativas en consejo de curso, capacitaciones a funcionarios, reuniones con apoderados y campañas preventivas.

Título IV. Excepcionalidades Autorizables

Artículo 6. Regla general

Las excepcionalidades son taxativas, restrictivas, temporales, condicionadas y revocables. Solo se podrá autorizar el uso de dispositivos móviles en los siguientes casos.

Artículo 7. Excepción por Necesidades Educativas Especiales (NEE)

Cuando el dispositivo constituya una ayuda técnica al servicio de los aprendizajes de un estudiante con necesidades educativas especiales. La solicitud deberá acompañarse de

certificado de profesional competente (neurólogo, psiquiatra, psicólogo u otro) que indique la necesidad y condiciones mínimas de uso. La autorización será otorgada por escrito por el/la Director/a, indicando: finalidad, vigencia, espacios y horarios autorizados, condiciones de uso y personas responsables.

Artículo 8. Excepción por condición de salud

Cuando exista diagnóstico médico que requiera monitoreo periódico a través del dispositivo. La solicitud irá acompañada de certificado médico vigente. La autorización, otorgada por escrito por el/la Director/a, indicará: diagnóstico e indicaciones médicas, uso específico, personas responsables y vigencia.

Artículo 9. Excepción por emergencia, desastre o catástrofe

Se autorizará por instrucción de Dirección y/o activación de protocolos institucionales, sin necesidad de solicitud individual. La autorización se limitará al tiempo y alcance estrictamente necesarios y se comunicará de inmediato al equipo a cargo.

Artículo 10. Excepción por uso pedagógico o extracurricular

En educación básica o media, podrá autorizarse el uso cuando resulte necesario para el desarrollo de una actividad curricular o extracurricular específica. La solicitud será formulada por el docente responsable, indicando la naturaleza de la actividad, los objetivos de aprendizaje y la justificación pedagógica. La autorización será otorgada exclusivamente por el/la Director/a y podrá ser puntual (actividad determinada) o permanente (estrategia pedagógica sostenida). En todos los casos, el uso se limitará al tiempo necesario, se informará oportunamente a los apoderados y se dejará constancia escrita.

Artículo 11. Excepción por seguridad personal o familiar

Podrá autorizarse el uso, de manera fundada, excepcional y temporal, solo cuando existan antecedentes que permitan estimar un riesgo concreto y actual para el estudiante, especialmente al ingreso, salida o trayecto. La solicitud del apoderado deberá presentarse por escrito a la Encargada de Convivencia Escolar, indicando el riesgo, la vigencia y la modalidad de uso requerida, acompañando los antecedentes disponibles. La solicitud será tramitada con reserva y confidencialidad. La autorización, si se concede, se limitará a horarios y lugares determinados y a comunicación acotada con contactos definidos, siendo revocable por incumplimiento o cese de la causal. No procederá por motivos genéricos de coordinación, comodidad o tranquilidad familiar.

Artículo 12. Orientaciones sobre uso del personal docente y asistentes de la educación

El uso de dispositivos móviles por parte del personal docente y asistentes de la educación se regula por el RIOHS. Sin perjuicio de ello, y para resguardar la coherencia institucional y el deber de cuidado, se establecen las siguientes orientaciones:

- Se evitará el uso personal durante la jornada escolar en espacios visibles a los estudiantes, en ceremonias oficiales y en actividades extraprogramáticas.
- Podrá utilizarse en salas de profesores u oficinas con acceso restringido, siempre que no se esté atendiendo directamente a integrantes de la comunidad educativa.
- En salidas pedagógicas podrá emplearse exclusivamente para coordinaciones institucionales necesarias.

Título V. Procedimiento, Autorización y Registro

Artículo 13. Procedimiento de solicitud

Las solicitudes de excepción deberán presentarse por escrito a través del canal formal del establecimiento, acompañando los antecedentes exigidos para la causal invocada. La recepción corresponderá al subdirector/a de ciclo o al Encargado/a de Convivencia Escolar, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos formales.

Artículo 14. Resolución y autorización

La decisión final corresponderá al/la Director/a del establecimiento, quien resolverá mediante acto escrito y fundado. La resolución será notificada al solicitante dentro de los siguientes plazos:

- Tres (3) días hábiles en los casos de seguridad personal o familiar.
- Siete (7) días hábiles en las demás causales.

Toda autorización indicará expresamente: la causal invocada, los antecedentes considerados, las condiciones de uso (horarios, espacios, modalidad y vigencia) y las personas responsables de supervisar su implementación.

Artículo 15. Registro y archivo

Las autorizaciones otorgadas quedarán consignadas en la hoja de convivencia escolar del estudiante. El establecimiento mantendrá copia de los antecedentes fundantes y de la resolución adoptada, resguardando la confidencialidad de la información y el tratamiento adecuado de los datos personales.

Título VI. Incumplimiento

Artículo 16. Medidas ante uso no autorizado

Ante uso no autorizado se requerirá el cese inmediato. Si persiste, se dispondrá retención temporal del dispositivo conforme al procedimiento del RICE. Se aplicarán las medidas formativas o disciplinarias del RICE según la gravedad del caso. En ningún caso el personal revisará el contenido del dispositivo ni exigirá claves de acceso. Si se sospecha la comisión de un delito, se avisará a la autoridad competente.

Título VII. Educación Media y Disposiciones Finales

Artículo 17. Espacios de libre disposición en educación media

En conformidad con la Ley N°21.801 y reconociendo la autonomía progresiva de los estudiantes de enseñanza media, el establecimiento podrá adoptar una de las siguientes opciones, la que deberá quedar expresamente indicada en el RICE:

- No habilitar espacios de libre disposición, dejando constancia expresa de esta decisión en el RICE.

Artículo 18. Vigencia y adecuación normativa

El presente protocolo entra en vigencia a partir de su aprobación por la Dirección del establecimiento e incorporación al RICE como Anexo, en el marco del proceso participativo exigido por la REX N°0181/2026. Reemplaza íntegramente el Protocolo N°13 vigente. Se establece plazo hasta el 30 de junio de 2026 para su formalización definitiva en el RICE.

Fecha de actualización: jun 2026

SGS / IFT / Abogado