



## PROTOCOLO DE REGULACIÓN Y PROHIBICIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

### Artículo 1º: Fundamento Normativo

El presente protocolo se dicta en cumplimiento de la **Ley N.º 21.801**, que regula el uso de dispositivos electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales, y de **la Circular Exenta N.º 181 del año 2026 de la Superintendencia de Educación**, que entrega orientaciones para su implementación.

La regulación del uso de dispositivos electrónicos de comunicación personal tiene por finalidad favorecer la concentración, el bienestar socioemocional de los estudiantes y un ambiente educativo propicio para el aprendizaje, resguardando el uso responsable de la tecnología.

Su aplicación se enmarca en el interés superior del niño, niña y adolescente; el derecho a la educación en un ambiente propicio para el aprendizaje; el respeto a la dignidad y los derechos fundamentales; el principio de proporcionalidad y el debido proceso.

### Artículo 2º: Principios Rectores

La regulación se sustenta en los siguientes principios:

- a) Interés superior del niño, niña y adolescente.
- b) Derecho a la educación y concentración en el proceso formativo.
- c) Buena convivencia educativa.
- d) Carácter formativo y preventivo.
- e) Gradualidad y proporcionalidad.
- f) No discriminación.
- g) Responsabilidad compartida entre familia y establecimiento.

### Artículo 3º: Norma General

La presente regulación tiene por objeto favorecer un ambiente educativo libre de distracciones tecnológicas y promover una convivencia digital responsable. En este contexto, a contar **del 01 de Junio de 2026**, queda prohibido el uso de teléfonos celulares y de cualquier dispositivo móvil electrónico de comunicación personal durante toda la jornada escolar para los estudiantes de los niveles de Educación Parvularia y Educación Básica.

**Para el caso de Educación Media se permitirá de manera excepcional el uso durante el recreo del horario de almuerzo, esto es de 13:40 a 14:25 horas, el que quedará sujeto a evaluación de cumplimiento por parte de los estudiantes.** Dicha excepcionalidad no constituye permiso general ni permanentes, y **podrán ser revocadas** si se incumplen las condiciones establecidas.

El uso de dispositivos móviles por parte de **docentes y asistentes de la educación** se regirá por lo establecido en el **artículo 11º del presente protocolo**.

Asimismo, los **padres, madres y apoderados, visitas y otros adultos externos** que ingresen al establecimiento, deberán respetar la normativa institucional relativa al uso de dispositivos móviles electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en el **artículo 12º del presente protocolo**.

Esta disposición incluye, entre otros dispositivos: **teléfonos celulares, audífonos, parlantes, iPad, tablets, notebooks, relojes inteligentes o dispositivos con funciones de mensajería**.

El porte del dispositivo no constituye una falta disciplinaria, siempre que permanezca apagado o en modo silencioso y guardado durante toda la jornada escolar, sin ser utilizado al interior del establecimiento.



#### Artículo 4°: Enfoque Formativo

El Colegio Lomas de Chudal **promoverá educación en ciudadanía digital responsable**, prevención del ciberacoso y delitos informáticos, reflexión sobre uso ético de redes sociales e inteligencia artificial, y talleres para estudiantes y familias.

#### Artículo 5°: Procedimiento ante Incumplimiento

Ante el incumplimiento de las normas establecidas en el presente protocolo, el establecimiento aplicará las medidas formativas y disciplinarias correspondientes, resguardando en todo momento el debido proceso, el derecho del estudiante a ser escuchado, el registro formal de los hechos y la comunicación oportuna a la familia cuando corresponda.

La determinación de las medidas deberá ajustarse a los principios de proporcionalidad, gradualidad, carácter formativo y resguardo de los derechos de los estudiantes, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa y la normativa vigente.

En este marco, las conductas que constituyan incumplimiento serán clasificadas según su nivel de gravedad, permitiendo la aplicación progresiva de medidas formativas y disciplinarias, de acuerdo con la gradualidad establecida por el establecimiento educacional.

#### TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS:

<b>Hecho:</b> Estudiante es sorprendido infringiendo la norma de restricción del uso del dispositivo electrónico de comunicación personal dentro del establecimiento o en las actividades formativas y pedagógicas que se realicen fuera de éste.
<b>TIPIFICACIÓN DE FALTA: Leves</b>
<b>Medidas Formativas y Disciplinarias:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>❖ <b>Diálogo formativo, solicitando APAGAR el dispositivo y guardarlo inmediatamente.</b> Docente, asistente de la educación o inspector (a) que sorprenda al estudiante utilizando el dispositivo móvil le solicitará apagarlo y guardarlo inmediatamente.</li><li>❖ <b>Registro formal en Libro de Clases</b> (Profesor Jefe o Docente del establecimiento).</li></ul>
<b>Hecho: REITERACIÓN</b> de uso del dispositivo electrónico de comunicación personal en el establecimiento educacional.
<b>TIPIFICACIÓN DE FALTA: Moderada</b>
<b>Medidas Formativas y Disciplinarias:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>❖ <b>Registro formal en Libro de Clases</b> (Profesor Jefe o Docente del establecimiento).</li><li>❖ <b>Retención temporal del dispositivo por parte del</b> docente, inspector (a) o asistente de la educación que lo sorprenda, llevandolo a la DIRECCIÓN del establecimiento <b>y entrega al apoderado</b> al término de la jornada escolar.</li></ul> <p>En dicha ocasión el dispositivo deberá quedar en la DIRECCIÓN del establecimiento y la <b>devolución al estudiante será</b> al término de la jornada escolar. Para lo anterior se dispondrá de un formulario básico (<b>ANEXO 2</b>) de captura de antecedentes del estudiante con fotografía del dispositivo que será completado por el funcionario que requisa el equipo como por el estudiante que entrega.</p>



### **RESPECTO AL CONTACTO CON EL APODERADO:**

La Secretaria del establecimiento tomará contacto con el apoderado (a) para coordinar la devolución del dispositivo en la unidad educativa al término de la Jornada escolar.

❖ **Firma de compromiso formativo (ANEXO 2)** entre el estudiante y el establecimiento en presencia del apoderado (a).

**Hecho:** Estudiante se **niega a entregar el dispositivo** electrónico de comunicación personal cuando es utilizado de manera reiterada dentro del colegio.

### **TIPIFICACIÓN DE FALTAS: Graves.**

#### **Medidas Formativas y Disciplinarias:**

- ❖ Registro formal en Libro Clases (Profesor Jefe o Docente del establecimiento).
- ❖ Citación al apoderado (Profesor Jefe).
- ❖ Aplicación de medidas conforme al RICE (Unidad de Convivencia Educativa)
- ❖ Activación de protocolo de convivencia si corresponde (Equipo de Gestión – Unidad de Convivencia Educativa)

### **Faltas Gravisimas:**

Uso del dispositivo para **vulnerar derechos de terceros** grabar sin consentimiento; difundir imágenes; cometer ciberacoso o hechos constitutivos de delito; entre otros.

#### **Medidas Formativas y Disciplinarias:**

- ❖ Registro formal en Libro de Clases (Profesor Jefe o Docente del establecimiento).
- ❖ Activación inmediata del protocolo de convivencia educativa (Equipo de Gestión – Unidad de Convivencia Educativa)
- ❖ Aplicación de medidas disciplinarias conforme al RICE (Unidad de Convivencia Educativa).
- ❖ Denuncia a organismos competentes cuando corresponda (Equipo de Gestión – Unidad de Convivencia Educativa).

### **Artículo 6°: Prohibición de Revisión.**

No se podrán revisar mochilas, vestimenta ni pertenencias personales de los estudiantes, salvo en los casos permitidos por la normativa vigente y respetando el debido proceso, la dignidad del estudiante y el principio de proporcionalidad.

### **Artículo 7°: Excepciones a la Prohibición.**

Podrá autorizarse el **uso excepcional de dispositivos** móviles electrónicos de comunicación personal en los casos que la ley establece, **previa solicitud formal del apoderado**, y **revisión fundada por parte de la Dirección del colegio**.

Esta información permitirá al establecimiento calificar de forma objetiva y transparente las condiciones de la solicitud y si esta cumple con las indicaciones para la autorización.

**La autorización expresará por escrito las condiciones específicas de uso**, su temporalidad y el adulto responsable de supervisar su correcta aplicación, resguardando siempre el interés superior del estudiante, el adecuado desarrollo del proceso educativo y las situaciones derivadas de su eventual incumplimiento.

El uso autorizado deberá circunscribirse **exclusivamente a los fines pedagógicos definidos** y podrá ser revisado periódicamente.



**Las excepciones se otorgarán únicamente en los siguientes casos:**

**a) Necesidades Educativas Especiales (NEE)**

Cuando el estudiante presente necesidades educativas especiales que requieran el uso de dispositivos tecnológicos como apoyo pedagógico, podrá autorizarse su utilización siempre que:

- ❖ Exista solicitud formal del apoderado.
- ❖ Se acompañe informe emitido por profesional competente.
- ❖ Se determine que el dispositivo constituye un apoyo efectivo para el aprendizaje.

El uso autorizado deberá constituir una ayuda técnica al servicio de los aprendizajes, comunicación, participación e inclusión del o los estudiantes. Esta excepción no permite el uso libre de dispositivos, sino sólo en cuanto ayuda técnica.

**b) Condición de Salud**

Podrá autorizarse el uso de dispositivos móviles cuando el estudiante requiera monitoreo periódico por razones médicas debidamente acreditadas.

**Para ello se deberá presentar:**

- ❖ Certificado médico actualizado.
- ❖ Descripción del tipo de monitoreo requerido.
- ❖ Indicación expresa de duración estimada.

**La Dirección del Colegio establecerá las condiciones de uso, responsable adulto y medidas de resguardo correspondientes.**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACCIÓN RESPONSABLE</b>	<b>ACCIÓN COLEGIO</b>
(1) Apoderado	Se acerca al establecimiento para hacer entrega Formal (por escrito) de la solicitud dirigida a la dirección del establecimiento adjuntando los certificados y/o respaldos correspondientes (ANEXO 3).	Dirección del Colegio recibe la solicitud.
(2) Dirección del Colegio	Se pronunciará de manera formal en respuesta a la solicitud manifestando la acogida o rechazo debidamente fundamentada.	Entrega Formal de la respuesta al apoderado solicitante.
(3) Equipo de Aula (Docente)	Realizará monitoreo constante del uso correcto conforme fines autorizados. Para el caso de las utilidades asociados a NEE deberán estar consideradas en los respectivos PAI o PAEC.	Informará de cualquier irregularidad en el uso del dispositivo asociada a la excepcionalidad invocada.

**c) Situaciones de Emergencia o Desastre**

En caso de emergencia, desastre o activación de protocolos institucionales (PISE), la Dirección del establecimiento podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles mientras dure la contingencia, informando oportunamente a la comunidad educativa.



#### d) Uso Pedagógico Excepcional

La Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento podrá autorizar el uso de dispositivos móviles para fines pedagógicos específicos, previa autorización mediante SOLICITUD formal de parte del docente y/o profesional que lo requiera.

- ❖ Actividad previamente planificada
- ❖ Supervisión directa del docente.
- ❖ Uso acotado en tiempo y finalidad.
- ❖ Vinculación explícita con objetivos de aprendizaje.

Finalizada la actividad, el dispositivo deberá volver a mantenerse apagado y guardado.

#### RESUMEN DE PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUDES DE EXCEPCIONALIDAD DE USO PEDAGÓGICO:

RESPONSABLE	ACCIÓN RESPONSABLE	ACCIÓN COLEGIO
(1) Docente de Asignatura y/o profesional de intervención.	Presentar a la UTP del Colegio la solicitud formal de uso de Dispositivos con fines pedagógicos con 5 días hábiles de anticipación (ANEXO 4).	Jefa de UTP deberá dar respuesta mediante Visación (V° B°) en el formulario de solicitud y ser entregado al / la solicitante con al menos 2 días de anticipación a la fecha del requerimiento.  En caso de ser rechazado se deberá respetar el mismo plazo de respuesta con la debida justificación del rechazo.
(2) Docente de Asignatura y/o Profesional	El profesor de asignatura y/o profesional requiriente deberá comunicar a los padres y apoderados la utilización del / los dispositivos en la actividad pedagógica y/o formativa programada y autorizada.  Será responsabilidad del docente y/o profesional de la actividad el resguardo de la correcta utilización para los fines y horarios señalados.	

#### Disposición Final sobre Excepciones

Las autorizaciones otorgadas no constituyen permisos generales ni permanentes, y **podrán ser revocadas** si se incumplen las condiciones establecidas.

En todos los casos se resguardará la dignidad del estudiante y el debido proceso.

#### Artículo 8°: Responsabilidad por daño o pérdida

En el marco de lo dispuesto en la **Ley N.º 21.801**, que regula el uso de dispositivos electrónicos de comunicación personal en los establecimientos educacionales, **el establecimiento no se responsabilizará por la pérdida, daño, extravío o hurto de dichos dispositivos cuando sean portados por los estudiantes dentro del recinto escolar.**



En consecuencia, cuando las familias opten por permitir que los estudiantes porten estos dispositivos en el establecimiento, su resguardo y cuidado serán de responsabilidad del propio estudiante y de sus apoderados. Sin perjuicio del deber general de cuidado que corresponde al establecimiento educacional respecto de la seguridad al interior del recinto escolar.

### **Artículo 9°: Canales Oficiales de Comunicación**

Para cualquier comunicación formal o situación de emergencia durante la jornada escolar, se encuentra disponible el **teléfono oficial del colegio**, a través de los cuales las familias podrán contactarse con el establecimiento:

- ❖ **Secretaría: +56 9 4139 5334**

En caso de requerirse comunicación urgente y justificada con un estudiante, esta deberá canalizarse exclusivamente por medio de estos contactos institucionales.

### **Artículo 10°: Uso de dispositivos de docentes y asistentes de la educación**

En el caso de los **docentes y asistentes de la educación**, se autoriza el uso de dispositivos móviles y otros aparatos electrónicos exclusivamente para fines laborales, tales como:

- ❖ Acceso al libro digital si existiere en el establecimiento educacional.
- ❖ Uso de plataformas educativas institucionales.
- ❖ Gestión administrativa propia de sus funciones.
- ❖ Comunicación institucional interna.
- ❖ Desarrollo de actividades pedagógicas planificadas.

**Dicho uso deberá realizarse en concordancia con:**

- ❖ Los lineamientos pedagógicos del establecimiento.
- ❖ El Reglamento Interno.
- ❖ Las orientaciones del equipo directivo.

**La utilización de estos dispositivos deberá resguardar en todo momento:**

- ❖ La adecuada atención y supervisión de los estudiantes.
- ❖ El clima de aula.
- ❖ El ambiente escolar ordenado y propicio para el aprendizaje.
- ❖ La protección de datos personales y confidencialidad de la información institucional.

Queda expresamente prohibido el uso de dispositivos móviles con fines personales durante el desarrollo de clases o en momentos en que se deba asegurar supervisión directa de estudiantes, salvo situaciones urgentes debidamente justificadas.

### **Artículo 11°: Uso de Dispositivos por Apoderados y Adultos Externos**

Los **apoderados, visitas y otros adultos externos** que ingresen al establecimiento deberán respetar la normativa institucional relativa al uso de dispositivos móviles electrónicos y conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales.

Durante reuniones, entrevistas, actos oficiales, ceremonias, actividades formativas o cualquier instancia que involucra a estudiantes, se deberá:

- ❖ Evitar el uso de dispositivos móviles que interfieran con el desarrollo de la actividad.
- ❖ Abstenerse de grabar, fotografiar o registrar imágenes, audios o videos sin autorización



expresa del establecimiento y consentimiento de los involucrados.

- ❖ Respetar la normativa vigente sobre protección de datos personales y derechos de niños, niñas y adolescentes.

#### **En ningún caso se podrá:**

- ❖ Registrar imágenes de estudiantes distintos de su hijo/a sin autorización formal.
- ❖ Realizar grabaciones de integrantes de la comunidad educativa, instalaciones o entrevistas.
- ❖ Difundir en redes sociales o plataformas digitales registros obtenidos dentro del establecimiento sin autorización.
- ❖ El incumplimiento de estas disposiciones podrá dar lugar a:
  - Solicitud de eliminación inmediata del registro.
  - Restricción de participación en actividades.
  - Activación de protocolos de convivencia si corresponde.
  - Denuncia ante organismos competentes cuando se trate de hechos constitutivos de delito.

La comunidad educativa comparte la responsabilidad de resguardar la dignidad, privacidad y bienestar de los estudiantes.

#### **Artículo 12°: Rol de los padres, madres y apoderados**

Es deber de los padres, madres y apoderados supervisar y acompañar el uso de dispositivos por parte de los estudiantes fuera del horario escolar, así como asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida.

#### **Artículo 13°: Rol del establecimiento educacional**

- ❖ Informar a los estudiantes y a toda la comunidad educativa sobre el empleo responsable y riesgos asociados al uso de dispositivos móviles.
- ❖ Implementar acciones preventivas de uso inadecuado.
- ❖ Respetar y dar cumplimiento a la normativa educacional vigente.

#### **Artículo 14°: Actualización y vigencia**

El presente protocolo forma parte del Reglamento Interno de Convivencia Educativa del Colegio Lomas de Chudal y entrará en vigencia a contar del **día 01 de Junio de 2026**, siendo de aplicación obligatoria para todos los integrantes de la comunidad educativa.

El protocolo podrá ser actualizado, modificado o complementado cuando las disposiciones legales o reglamentarias vigentes así lo requieran, o cuando el establecimiento estime necesario introducir mejoras para su adecuada implementación.

Cualquier modificación deberá realizarse conforme a la normativa educacional vigente y a los procedimientos establecidos para la actualización del Reglamento Interno, asegurando su debida difusión a la comunidad educativa.



## ANEXO 1:

### DE DECLARACIÓN DE TOMA DE CONOCIMIENTO

#### Estimados/as Apoderados/as:

Por medio de este documento, dejamos constancia de que el establecimiento ha informado sobre la actualización del protocolo institucional para dar cumplimiento a la Ley de Prohibición del Uso de Dispositivos Móviles, vigente desde el año 2026, que regula la utilización de dispositivos electrónicos de comunicación personal en los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media. Este documento tiene como finalidad asegurar que cada apoderado/a ha recibido y comprendido la información sobre la normativa y los procedimientos que el establecimiento aplicará.

#### CONSTANCIA DE RECEPCIÓN – APODERADOS

Yo, \_\_\_\_\_ Run: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Apoderado/a de:  
\_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ Declaro haber sido informado/a sobre la actualización del protocolo del Colegio Lomas de Chudal, correspondiente a la implementación de la Ley de Prohibición del uso de dispositivos móviles (2026), comprendiendo sus procedimientos, responsabilidades y excepciones.

Firma Apoderado/a: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 202\_\_



## ANEXO 2:

### RETENCIÓN TEMPORAL DE DISPOSITIVO

#### IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTE ASOCIADO

FECHA	:	
ESTUDIANTE	:	
CURSO	:	
HORA	:	
PROFESIONAL QUE RETIRA DISPOSITIVO	:	

#### ESTADO DEL EQUIPO AL RETIRAR DISPOSITIVO:

DISPOSITIVO	:	CELULAR		AUDÍFONOS		OTRO	
MARCA	:						
COLOR	:						
OBSERVACIÓN	:						
ADJUNTÓ FOTOGRAFÍA	:						

#### FIRMA DE RETENCIÓN TEMPORAL:

<b>ESTUDIANTE</b>	<b>PROFESIONAL QUE RETIRA</b>

#### CONSTANCIA DE DEVOLUCIÓN Y COMPROMISO FORMATIVO:

FECHA	:	
HORA	:	
PROFESIONAL QUE ENTREGA	:	
APODERADO QUE RECIBE	:	

<b>APODERADO</b>	<b>PROFESIONAL QUE ENTREGA</b>

El apoderado que firma la presente constancia, acredita la recepción conforme del dispositivo electrónico retenido del estudiante y compromete el COMPROMISO FORMATIVO con su pupilo de no volver a utilizar dispositivos electrónicos de comunicación personal en el establecimiento educacional.



**ANEXO 3:**

Estimada Directora  
Colegio Lomas de Chudal  
Presente:

**SOLICITUD DE USO EXCEPCIONAL DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS – LEY 21.801**

<b>FECHA</b>	:	
<b>ESTUDIANTE</b>	:	
<b>CURSO</b>	:	
<b>APODERADO</b>	:	

**EXCEPCIONALIDAD INVOCADA Y CERTIFICADOS ADJUNTOS:**

MARQUE LA EXCEPCIONALIDAD INVOCADA		INDIQUE SI ADJUNTA CERTIFICADOS DE RESPALDOS	
Necesidades educativas especiales (NEE) del estudiante			
Condiciones de Salud del estudiante			
Emergencia o catastrofe			
Seguridad Personal			
Uso pedagógico			

<b>FIRMA APODERADO (A)</b>

Justificación: _____ _____ _____ _____
---

**SECCIÓN DE USO EXCLUSIVO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:**

Chudal, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

La Dirección del establecimiento educacional “Colegio lomas de Chudal” habiendo recibido y revisado la presente solicitud, notifica la presente resolución.

<b>APRUEBA</b>		<b>RECHAZA</b>	
----------------	--	----------------	--

**Con la siguiente observación:**

_____
_____

En caso de aprobación, instruyase copia del presente instrumento a las siguientes Unidades:

	Unidad Técnico Pedagógica
	Insp. General y C. Educativa
	Profesor Jefe

<b>FIRMA Y TIMBRE DE LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO</b>
---



## ANEXO 4:

### SOLICITUDES DE EXCEPCIONALIDAD DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES DE COMUNICACIÓN CON USO PEDAGÓGICO – LEY 21.801

Estimada Jefa de UTP  
Colegio Lomas de Chudal  
Presente:

<b>FECHA DE PRESENTACIÓN</b>	:	
<b>DOCENTE / PROFESIONAL</b>	:	
<b>CURSO</b>	:	
<b>ASIGNATURA / MATERIA</b>	:	

#### JUSTIFICATIVO TÉCNICO PEDAGÓGICO:

<b>FECHA DE ACTIVIDAD</b>	:	
<b>UNIDAD</b>	:	
<b>CONTENIDO ASOCIADO</b>	:	
<b>ASIGNATURA</b>	:	
<b>TALLER ASOCIADO</b>	:	

#### DETALLE DE LA ACTIVIDAD PLANIFICADA

--

#### DETALLE DE DISPOSITIVOS DIGITALES A UTILIZAR BAJO RESPONSABILIDAD DE GESTIÓN DEL DOCENTE Y/O PROFESIONAL SOLICITANTE

--

#### VINCULACIÓN CON OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

--

Adjunta Planificación de la actividad	:	
---------------------------------------	---	--

<b>DOCENTE / PROFESIONAL RESPONSABLE</b>



## SECCIÓN DE USO EXCLUSIVO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

Chudal, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

La Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento educacional “Colegio lomas de Chudal” habiendo recibido y revisado la solicitud de excepcionalidad de uso de dispositivos móviles de comunicación personal para uso pedagógico según planificación:

<b>FECHA DE PRESENTACIÓN</b>	:	
<b>DOCENTE / PROFESIONAL</b>	:	
<b>CURSO</b>	:	
<b>ASIGNATURA / MATERIA</b>	:	
<b>FECHA DE REALIZACIÓN</b>	:	

Notifica la presente resolución.

<b>APRUEBA</b>		<b>RECHAZA</b>	
----------------	--	----------------	--

**Con la siguiente observación:**

--

**Si la solicitud ha sido autorizada:**

El profesor de asignatura y/o profesional requiriente deberá comunicar a los padres y apoderados la utilización del / los dispositivos en la actividad pedagógica y/o formativa programada y autorizada.

Será responsabilidad del docente y/o profesional de la actividad el resguardo de la correcta utilización para los fines y horarios señalados.

<b>JEFA DE UTP COLEGIO LOMAS DE CHUDAL</b>

En caso de aprobación, instruyase copia del presente instrumento a las siguientes Unidades:

	Unidad Técnico Pedagógica
	Insp. General y C. Educativa
	Profesor Jefe