



PROTOCOLO SOBRE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES PERSONALES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS

Educación Básica y Media

VIGENCIA 2026-2027

I. Marco normativo

El presente protocolo se establece en conformidad con la modificación a la **Ley General de Educación N° 20.370** introducida por la **Ley N° 21.801, de 2026** (que incorpora los artículos 10 bis, 10 ter y 10 quáter), que regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales, estableciendo una **prohibición general de su uso durante la jornada escolar, con excepciones fundadas y reguladas**. Este protocolo se complementa, además, con la Circular de la Superintendencia de Educación aprobada por Resolución Exenta N° 181, de 26 de febrero de 2026, que imparte instrucciones sobre el contenido mínimo de los reglamentos internos en esta materia, y con la Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y la adolescencia. Su entrada en vigencia rige desde el inicio del año escolar 2026, debiendo el Reglamento Interno actualizarse a más tardar el 30 de junio de 2026 (artículo 12 transitorio de la Ley N° 21.801).

Esta normativa busca resguardar:

- el proceso de enseñanza y aprendizaje
- la convivencia escolar
- el bienestar socioemocional de los estudiantes
- el desarrollo de una educación digital responsable.

El enfoque de esta regulación es **formativo, protector y preventivo**, evitando un enfoque meramente punitivo.

II. Alcance de la regulación

Para efectos del presente protocolo se entenderá por **dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal** todo equipo tecnológico de propiedad personal que permita:

- telecomunicación
- conexión a internet
- interacción digital.

Esta regulación comprende, entre otros:

- teléfonos inteligentes (smartphones)

- relojes inteligentes (smartwatch)
- tablets personales
- wearables con conectividad
- dispositivos con funciones comunicacionales
- tecnologías análogas con acceso a red o interacción digital.

Quedan excluidos de esta regulación los **dispositivos institucionales proporcionados por el establecimiento para fines pedagógicos**.

III. Regla general

Como principio general, **se prohíbe el uso de dispositivos móviles personales durante la jornada escolar**, especialmente durante:

- actividades curriculares
- trabajo en aula
- evaluaciones
- actividades pedagógicas formales.
- recreos

El aula se considera un **espacio protegido de interferencias digitales**, destinado a favorecer la atención, la interacción pedagógica y el aprendizaje significativo.

La prohibición legal recae estrictamente sobre el **uso** de los dispositivos, entendido como toda interacción, manipulación o empleo del aparato, y no sobre su mero **porte o tenencia**.

No obstante, el establecimiento, en ejercicio de su autonomía y con participación de la comunidad educativa, establece el deber de todo estudiante que porte un dispositivo móvil de entregarlo en custodia institucional durante la jornada escolar. El incumplimiento de este deber de custodia esto es, mantener consigo el dispositivo sin entregarlo, constituye una infracción al presente protocolo, sancionable conforme a la sección XVI. La fiscalización de esta obligación se realizará sin afectar la dignidad ni los derechos de los estudiantes; en ningún caso podrá ejercerse el registro de mochilas, pertenencias o revisión del vestuario de niñas, niños y adolescentes, por cuanto ello vulnera su derecho a la vida privada, a la honra, a la dignidad y a la protección de sus datos personales.

IV. Sujetos obligados

La regulación se aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa:

- estudiantes
- docentes
- directivos
- asistentes de la educación
- padres, madres y apoderados dentro del establecimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, el uso de dispositivos por parte de docentes podrá autorizarse cuando tenga **finés pedagógicos o institucionales**, y se encuentre expresamente indicado en la planificación de la asignatura y autorizado por la UTP.

El uso de dispositivos por parte de los profesionales y asistentes de la educación, así como las consecuencias de su incumplimiento, se rigen por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) y por el protocolo específico de docentes del establecimiento, por tratarse de una materia de orden laboral.

V. Regulación por niveles

1. Educación parvularia a cuarto básico

Los estudiantes **no deberán acudir al establecimiento con dispositivos móviles personales ni otros aparatos tecnológicos**, atendida su etapa de desarrollo y los objetivos formativos del nivel.

2. Desde quinto básico a cuarto medio

Los estudiantes podrán ingresar al establecimiento con teléfono celular de uso personal. Dicho teléfono deberá entregarse en custodia institucional al inicio de la jornada, conforme a la sección VII, y no podrá utilizarse durante la jornada escolar, salvo en los casos de excepción regulados en este protocolo o cuando exista autorización pedagógica expresa, conforme a la sección VI.

Como regla general, no está permitido el ingreso de otros dispositivos tecnológicos personales, tales como tablets, relojes inteligentes (smartwatch), computadores portátiles, consolas portátiles, wearables con conectividad u otros dispositivos con capacidad de comunicación o conexión a internet.

Excepción pedagógica: los estudiantes podrán asistir con tablet o computador portátil personal cuando el o la docente lo requiera para una actividad pedagógica previamente declarada en la planificación y autorizada por la Unidad Técnico Pedagógica (UTP). En tal caso, su uso quedará limitado a dicha actividad.

Educación Media: en atención a la autonomía progresiva de las y los estudiantes, la ley faculta a los establecimientos para disponer en este nivel espacios, horarios o actividades específicas en que se autorice el uso de dispositivos móviles. El establecimiento, en ejercicio de su autonomía y con participación de la comunidad educativa, ha resuelto no contemplar por ahora dichos espacios de libre disposición, manteniendo la prohibición general durante toda la jornada escolar, sin perjuicio de las excepciones reguladas en este protocolo. Se deja expresa constancia de esta decisión conforme a las instrucciones de la Superintendencia de Educación.

VI. Uso pedagógico de dispositivos

El uso de dispositivos móviles personales podrá autorizarse cuando:

- forme parte de una actividad pedagógica planificada
- exista un objetivo de aprendizaje definido
- se realice bajo supervisión docente.
- Autorizado por UTP.

El docente deberá indicar en su planificación:

- la actividad
- los objetivos pedagógicos
- la forma de uso del dispositivo.

La participación en estas actividades **no podrá depender de que el estudiante posea un dispositivo**, debiendo el docente asegurar la participación de todos los estudiantes.

VII. Gestión operativa de dispositivos dentro del establecimiento.

Con el objeto de dar cumplimiento a la normativa que regula el uso de dispositivos móviles personales en establecimientos educacionales y resguardar el adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas, el establecimiento implementará un sistema de **custodia institucional de teléfonos celulares** durante la jornada escolar.

1. Entrega del dispositivo

Al inicio de la jornada escolar, los estudiantes que porten teléfono celular deberán **depositarlo apagado o en modo silencio en la caja dispuesta en la sala de clases**, conforme a las instrucciones del docente del primer bloque.

2. Traslado y resguardo

La **Tutoría disciplinaria** será la encargada de retirar las cajas con los teléfonos celulares desde las salas de clases y trasladarlas hasta los **casilleros o lockers dispuestos por el establecimiento para su resguardo**, donde permanecerán guardados durante el desarrollo de la jornada escolar.

Los dispositivos permanecerán en dichos casilleros **hasta el término de la jornada**, momento en que serán devueltos a los estudiantes conforme al procedimiento definido por el establecimiento.

3. Custodia atrasados

Los y las estudiantes que ingresen atrasados/as, posterior a la recepción de los dispositivos móviles personales deberán hacer entrega de estos en Tutoría y hacer retiro en el mismo lugar al finalizar la jornada.

Los y las estudiantes que se retiren antes del término de la jornada deberán dirigirse a la Tutoría para ser asistidos en el retiro de su dispositivo móvil personal, lo que NO se realizará durante los recreos, ya que los encargados se encuentran en otras funciones.

4. Registro de custodia

Con el fin de mantener control y trazabilidad del proceso de custodia, se llevará un **registro formal de recepción de dispositivos**, en el cual se consignará al menos la siguiente información:

- nombre completo del estudiante
- curso
- identificación del teléfono celular entregado
- fecha y hora de recepción, y firma o validación del encargado de tutoría.

Este registro será administrado por la Tutoría disciplinaria.

4. Responsabilidad sobre los dispositivos

El teléfono celular corresponde a un **dispositivo personal cuya tenencia y responsabilidad primaria corresponde al estudiante y a su apoderado.**

El establecimiento implementa este sistema de custodia únicamente como **medida organizativa destinada a facilitar el cumplimiento de la normativa institucional sobre uso de dispositivos móviles**, por lo que no asumirá responsabilidad por pérdidas, daños o extravíos que pudieren ocurrir respecto de estos dispositivos, sin perjuicio de las medidas razonables de resguardo que el establecimiento adopte durante su custodia.

En consecuencia, **la tenencia y resguardo de los teléfonos celulares es de responsabilidad del estudiante y de su apoderado**, quienes deberán evaluar la conveniencia de portar este tipo de dispositivos durante la jornada escolar.

5. Recomendación institucional

El establecimiento recomienda a las familias **evitar el envío de teléfonos celulares u otros dispositivos de alto valor**, considerando que su ingreso no es obligatorio para el desarrollo de las actividades escolares.

VIII. Talleres curriculares y extracurriculares

Durante talleres:

- los dispositivos solo podrán utilizarse si el docente lo ha planificado pedagógicamente.
- en caso contrario deberán permanecer guardados en la mochila.

IX. Excepciones legales

El uso de dispositivos móviles podrá autorizarse excepcionalmente en los casos que a continuación se indican y bajo las condiciones que allí se señalan, sin perjuicio para la aplicación de estas excepciones, en caso que se requiera algún documento externo por un profesional competente, se entenderá por tal aquel profesional del área de la educación o de la salud que cuente con la formación y habilitación correspondiente para evaluar necesidades educativas especiales del estudiante, debiendo encontrarse, cuando corresponda, inscrito en la Secretaría Regional Ministerial de Educación o ejercer funciones en el Programa de Integración Escolar u otra institución reconocida.

a) Necesidades Educativas Especiales (NEE)

Requisitos:

- certificado de profesional competente
- autorización expresa de la Dirección
- uso como ayuda técnica.

b) Emergencia, desastre o catástrofe

Cuando exista una situación que requiera comunicación inmediata para proteger la seguridad de la comunidad educativa.

c) Condición de salud

Requisitos:

- certificado médico
- autorización de Dirección
- uso exclusivo para monitoreo de salud.

d) Uso pedagógico

Actividad planificada por el docente con objetivos educativos definidos y autorizado por UTP.

e) Razones de seguridad personal o familiar

Podrá autorizarse cuando exista una situación debidamente fundada que justifique la necesidad de comunicación.

Ejemplos:

- situaciones familiares complejas
- emergencias familiares

- medidas de protección judicial
- riesgos de seguridad personal.

Requisitos:

- solicitud fundada del apoderado
- autorización de Dirección
- temporalidad definida.

X. Procedimiento de autorización de excepciones

1. Objeto del procedimiento

El presente procedimiento regula la solicitud, evaluación, autorización, control y registro de las excepciones al régimen general de prohibición del uso de dispositivos móviles personales durante la jornada escolar, conforme a la normativa vigente y al presente Reglamento Interno.

Su finalidad es asegurar que dichas excepciones se otorguen de manera fundada, excepcional, temporal y debidamente registrada, resguardando el bienestar del estudiante y la adecuada convivencia escolar.

2. Principios aplicables

La gestión de excepciones se regirá por los siguientes principios:

a) Carácter excepcional

Las autorizaciones constituyen una excepción al régimen general de prohibición del uso de dispositivos móviles.

b) Evaluación individualizada

Cada solicitud será evaluada caso a caso, considerando las circunstancias particulares del estudiante.

c) Temporalidad definida

Las autorizaciones deberán establecer un plazo de vigencia determinado.

d) Fundamentación

Toda excepción deberá estar debidamente fundada y respaldada por antecedentes pertinentes.

e) Registro institucional

Todas las autorizaciones deberán quedar registradas en los sistemas administrativos del establecimiento.

3. Casos en que puede solicitarse una excepción

Las excepciones podrán otorgarse únicamente en los siguientes casos:

a) Necesidades educativas especiales

Podrá autorizarse excepcionalmente el uso de un dispositivo móvil personal cuando el estudiante requiera su utilización **como ayuda técnica para facilitar su proceso educativo, comunicación, participación o acceso al aprendizaje**, en el marco de una necesidad educativa especial debidamente acreditada.

El uso del dispositivo deberá estar estrictamente vinculado a la función de apoyo pedagógico o comunicacional que justifica la excepción, y **no constituye una autorización para el uso libre del dispositivo durante la jornada escolar**.

Requisitos para su autorización

Para la procedencia de esta excepción deberán cumplirse las siguientes condiciones:

1. Certificación profesional

El padre, madre o apoderado deberá presentar un **certificado emitido por un profesional competente**, en el cual se indique:

- la necesidad educativa especial del estudiante
- la utilidad pedagógica o funcional del dispositivo como ayuda técnica
- las recomendaciones de uso en el contexto educativo.

El profesional deberá encontrarse **habilitado conforme a la normativa educacional vigente**. Para estos efectos, conforme al artículo 10 bis letra a) de la Ley General de Educación, se entenderá por profesional competente al profesional idóneo que se encuentre inscrito en la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, cuya idoneidad se determinará según la naturaleza de la necesidad educativa especial de que se trate, de acuerdo con el artículo 16 del decreto supremo N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación. No podrá emitir el certificado quien tenga la calidad de socio, representante legal o administrador del sostenedor, ni sus parientes en los grados que la ley señala. Este estándar de idoneidad rige con independencia del régimen de financiamiento del establecimiento.

2. Evaluación institucional

El establecimiento, a través de los equipos correspondientes (Dirección, Unidad Técnico Pedagógica, Programa de Integración Escolar u otro equipo especializado, según corresponda), evaluará:

- la pertinencia del uso del dispositivo
- la coherencia con las necesidades del estudiante
- las condiciones de uso dentro del establecimiento
- las medidas de acompañamiento pedagógico necesarias.

3. Autorización expresa de Dirección

La autorización deberá ser otorgada formalmente por la **Dirección del establecimiento**, mediante resolución interna que establezca:

- el tipo de dispositivo autorizado
- la finalidad específica del uso
- los espacios o momentos en que podrá utilizarse
- el plazo de vigencia de la autorización
- las condiciones de supervisión o acompañamiento.

b) Condiciones de salud

Cuando el estudiante presente una condición médica que requiera monitoreo mediante dispositivos tecnológicos.

Requisitos:

- certificado médico.
- autorización de Dirección.
- uso limitado al monitoreo de salud.

c) Actividades pedagógicas

Cuando el docente requiera el uso del dispositivo como herramienta de apoyo en una actividad pedagógica.

Condiciones:

- actividad planificada
- supervisión docente
- uso limitado a la actividad.
- Autorizado por UTP.

d) Situaciones de emergencia

Cuando exista una situación que requiera comunicación inmediata para resguardar la seguridad del estudiante o de la comunidad educativa.

e) Razones fundadas de seguridad personal o familiar

Cuando el apoderado solicite autorización por circunstancias justificadas relacionadas con la seguridad o bienestar del estudiante.

Ejemplos:

- situaciones familiares complejas

- medidas judiciales de protección
- situaciones de vulnerabilidad o riesgo.

4. Procedimiento de solicitud

1. Presentación de la solicitud

El padre, madre o apoderado deberá presentar una solicitud formal dirigida a la Dirección del establecimiento vía correo electrónico.

La solicitud deberá indicar:

- nombre del estudiante
- curso
- motivo de la solicitud
- antecedentes que la fundamentan
- periodo estimado de vigencia.
- Cuando corresponda, deberá adjuntarse documentación de respaldo.

2. Evaluación de la solicitud

Recibida la solicitud, el establecimiento podrá:

- solicitar antecedentes adicionales
- consultar a los equipos técnicos correspondientes
- evaluar el impacto en el proceso educativo y la convivencia escolar.

3. Resolución

La decisión será adoptada por la Dirección del establecimiento. La resolución deberá dictarse dentro del plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la recepción de la solicitud o de los antecedentes adicionales requeridos. Tratándose de solicitudes fundadas en razones de seguridad personal o familiar, o que comprometan la seguridad física o emocional del estudiante, la solicitud deberá resolverse con la debida celeridad, pudiendo incluso autorizarse provisionalmente por la vía más expedita mientras se formaliza por escrito.

La resolución podrá:

- autorizar la excepción
- rechazar la solicitud
- autorizarla con condiciones específicas.

4. Condiciones de la autorización

Cuando se autorice una excepción, se deberán establecer al menos las siguientes condiciones:

- finalidad específica del uso del dispositivo
- espacios y momentos en que podrá utilizarse
- plazo de vigencia de la autorización
- condiciones de supervisión o control.

5. Registro institucional

Toda autorización deberá quedar registrada en un Registro de Excepciones al Uso de Dispositivos Móviles, administrado por el establecimiento.

El registro deberá contener al menos:

- nombre del estudiante
- curso
- motivo de la excepción
- fecha de autorización
- plazo de vigencia
- autoridad que autoriza.

Adicionalmente, la autorización deberá quedar registrada en la hoja de convivencia escolar del estudiante. El establecimiento mantendrá copia de los antecedentes que fundan la solicitud, los que serán tratados con estricta reserva y confidencialidad, especialmente cuando contengan datos sensibles de salud o digan relación con la seguridad personal o familiar del estudiante, en resguardo de su vida privada y de la protección de sus datos personales (Ley N° 21.430). El acceso a dichos antecedentes quedará limitado al personal estrictamente necesario para la gestión de la excepción.

Las resoluciones que autorizan las excepciones serán comunicadas por la Dirección a los entes pertinentes.

6. Revocación de la autorización

La Dirección del establecimiento podrá revocar la autorización otorgada cuando:

- desaparezcan las circunstancias que la justificaron
- se incumplan las condiciones establecidas
- se generen situaciones que afecten la convivencia escolar.

7. Término de la excepción

Las excepciones tendrán carácter temporal.

Al término del plazo otorgado:

- la autorización quedará sin efecto automáticamente

- el estudiante deberá volver a cumplir el régimen general de prohibición.
- El término de la excepción será comunicada por Dirección vía correo electrónico a todos los entes pertinentes.

8. Situaciones no previstas

Cualquier situación no contemplada en el presente procedimiento será resuelta por la Dirección del establecimiento, conforme a la normativa vigente y al Reglamento Interno.

XI. Disposiciones complementarias del procedimiento de excepciones y custodia de dispositivos móviles

1. Notificación de la resolución

La resolución que otorgue o rechace una solicitud de excepción al uso de dispositivos móviles será notificada al padre, madre o apoderado mediante alguno de los siguientes medios:

- notificación personal en el establecimiento;
- correo electrónico institucional registrado por el apoderado.
- La notificación deberá indicar:

la decisión adoptada por la Dirección del establecimiento;

- los fundamentos de la resolución;
- las condiciones y plazo de vigencia de la autorización, cuando corresponda.

2. Derecho de apelación

El padre, madre o apoderado podrá interponer recurso de apelación respecto de la resolución adoptada.

La apelación deberá:

- presentarse por escrito ante la Dirección del establecimiento;
- realizarse dentro del plazo de cinco días hábiles desde la notificación de la resolución.

La Dirección del establecimiento deberá resolver la apelación dentro de los 3 días siguientes a presentada la apelación, pudiendo:

- confirmar la resolución inicial;
- modificar las condiciones de la autorización;
- revocar la decisión adoptada.

La resolución que recaiga sobre la apelación será debidamente notificada al apoderado por los mismos medios señalados precedentemente.

XII. Comunicación con estudiantes durante la jornada

Si un apoderado necesita comunicarse con un estudiante durante la jornada escolar deberá hacerlo mediante los canales institucionales:

- secretaría básica
- secretaría media
- tutoría básica
- tutoría media.

XIII. Vinculación institucional

Este protocolo se encuentra vinculado con:

- Reglamento Interno del establecimiento
- Plan de Convivencia Escolar

XIV. Procedimiento ante pérdida o extravío de dispositivos

En caso de pérdida o extravío de un teléfono celular dentro del establecimiento, se aplicará el siguiente procedimiento:

El hecho deberá ser informado inmediatamente a Tutoría o a la autoridad correspondiente del establecimiento.

El establecimiento realizará una investigación interna, con el objeto de esclarecer las circunstancias en que ocurrió el extravío o pérdida del dispositivo.

En caso de determinarse la existencia de conductas contrarias al Reglamento Interno o a las normas de convivencia escolar, se aplicarán las medidas formativas o disciplinarias que correspondan, conforme a la normativa vigente y al Reglamento Interno.

El establecimiento adoptará las medidas razonables para colaborar en el esclarecimiento de los hechos, sin perjuicio de que el dispositivo corresponde a un bien de propiedad personal del estudiante.

XV. Medidas ante incumplimiento

1. Principios

Las medidas que se apliquen ante el incumplimiento de este protocolo por parte de las y los estudiantes serán proporcionales, graduales, formativas y respetuosas del debido proceso,

privilegiando la finalidad pedagógica por sobre la sanción, conforme al Reglamento Interno y al Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.

2. Conducta que constituye incumplimiento

Constituye incumplimiento de este protocolo: (i) el **uso no autorizado** de dispositivos móviles durante la jornada escolar, esto es, su interacción, manipulación o empleo fuera de los casos de excepción regulados; y (ii) el **incumplimiento del deber de custodia**, esto es, que el estudiante mantenga consigo un dispositivo móvil sin haberlo entregado en custodia institucional al inicio de la jornada, conforme a la sección VII. Si bien la prohibición legal recae sobre el uso, el deber de entrega en custodia es una obligación que el establecimiento adopta en ejercicio de su autonomía y con participación de la comunidad educativa.

3. Procedimiento ante el incumplimiento

Cuando un funcionario o docente constate que un estudiante está usando un dispositivo móvil en un espacio o momento no autorizado, o que mantiene consigo un dispositivo sin haberlo entregado en custodia, aplicará el siguiente procedimiento:

a) Indicación de cese: en primer lugar, solicitará al estudiante que cese el uso y entregue el dispositivo en custodia conforme al sistema institucional.

b) Retiro temporal: si el estudiante persiste en el uso, o no entrega voluntariamente el dispositivo que mantenía consigo sin custodiar, el funcionario podrá requerir su entrega, el que quedará bajo custodia institucional hasta el término de la jornada escolar. Este requerimiento se limita al dispositivo que estaba en uso o a la vista y en ningún caso autoriza el registro de mochilas, pertenencias o vestuario del estudiante.

c) Custodia y devolución: el dispositivo retirado se incorporará al sistema de custodia (casilleros o lockers) y será devuelto al estudiante al término de la jornada, conforme al procedimiento institucional.

d) Registro: el hecho quedará registrado en el sistema institucional correspondiente.

4. Medidas formativas

El incumplimiento dará lugar, de manera gradual, a medidas formativas orientadas a promover la responsabilidad y el uso adecuado de la tecnología, tales como: diálogo formativo con el estudiante; comunicación al padre, madre o apoderado; y suscripción de un compromiso de cumplimiento del protocolo.

5. Reiteración

En caso de reiteración, la situación podrá derivarse a Tutoría o al Equipo de Convivencia Escolar para reforzar las medidas formativas. Si la conducta persiste o constituye una infracción reiterada, podrán aplicarse las medidas disciplinarias contempladas en el

Reglamento Interno y en el Reglamento de Convivencia Escolar, las que deberán ser proporcionales, graduales, formativas y aplicadas con pleno respeto del debido proceso.