

8. PROTOCOLO AULA SEGURA

8.1. Objetivo

Establecer el procedimiento de actuación del establecimiento frente a hechos que puedan afectar gravemente la convivencia escolar y habilite la aplicación del procedimiento especial previsto en la Ley Aula Segura, definiendo acciones de activación, notificación, resguardo, recopilación de antecedentes, adopción de medidas, revisión y cierre.

Asimismo, este procedimiento tiene por finalidad resguardar la seguridad e integridad de la comunidad educativa, asegurar una respuesta oportuna y proporcional por parte del establecimiento, y garantizar el debido proceso del estudiante involucrado, conforme a la normativa vigente y al Reglamento Interno.

8.2. Alcance

Este procedimiento será aplicable respecto de estudiantes del establecimiento que incurran en hechos que puedan constituir faltas gravísimas, afectando la convivencia escolar, la seguridad o la integridad de los miembros de la comunidad educativa, y que habiliten la aplicación del procedimiento especial contemplado en la Ley Aula Segura, de conformidad con la normativa vigente y con el Reglamento Interno del establecimiento.

Su aplicación comprenderá las actuaciones que correspondan a la Dirección del establecimiento, al equipo directivo, a docentes, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados, así como al sostenedor, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, funciones y responsabilidades.

8.3. Documentos de referencia:

- [Ley N° 21.128 \(Aula Segura\): Modifica la Ley de Subvenciones y establece mecanismos para la expulsión o cancelación de matrícula en casos de violencia grave.](#)
- [Ley N° 19.696, que establece Código Procesal Penal, especialmente sus artículos 175 y 176, sobre deber de denuncia.](#)
- [DFL N° 2 de 1998, Ministerio de Educación: Regula la subvención del Estado a establecimientos educacionales.](#)
- [Dictamen N° 52 de la Superintendencia de Educación \(2020\): Establece criterios para la correcta aplicación de Aula Segura y el debido proceso.](#)
- [Resolución Extensa N°482, de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.](#)
- [Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.](#)
- [Resolución Extensa N°860, de 26 de noviembre de 2021, de la Superintendencia de Educación, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de establecimientos educacionales parvularios.](#)
- [Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030, de abril de 2024, del Ministerio de Educación, Subsecretaría de Educación, División de Educación General, Chile. Marco de actuación y visión institucional.](#)

8.4. Definiciones

- **Aula Segura:** Procedimiento disciplinario que permite la expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante que ha cometido una falta grave que afecte la seguridad de la comunidad educativa.
- **Amenazas de violencia significativa:** Toda manifestación verbal, escrita, gestual o digital mediante la cual se anuncie la intención de causar un daño grave a una o más personas, incluyendo amenazas de muerte, lesiones graves o atentados contra su seguridad.
- **Agresión sexual:** Toda conducta de connotación sexual realizada en contra de un miembro de la comunidad educativa, sin su consentimiento, que vulnere su indemnidad, integridad o libertad sexual.
- **Comunidad educativa:** Conjunto de personas que integran el establecimiento educacional, incluyendo estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos y apoderados.
- **Debido proceso:** Garantías que aseguran la correcta aplicación de sanciones disciplinarias, incluyendo la notificación, derecho a defensa, investigación objetiva y resolución fundamentada.
- **Descargos:** Derecho del estudiante y su apoderado a presentar su versión de los hechos y aportar pruebas dentro del proceso de investigación, garantizando la imparcialidad del procedimiento.
- **Faltas graves:** Conductas que atentan contra la integridad física o psicológica de la comunidad escolar, tales como agresión física grave, porte de armas, agresión sexual, amenazas graves u otros actos de violencia extrema.
- **Investigación interna:** Proceso formal llevado a cabo por el establecimiento educacional para esclarecer los hechos denunciados, recopilar antecedentes, evaluar pruebas y determinar la eventual responsabilidad del estudiante, resguardando el debido proceso.
- **Medida de suspensión cautelar:** Acción preventiva que permite al Directora suspender temporalmente a un estudiante mientras se investiga un caso bajo Aula Segura, garantizando su derecho a la educación.
- **Proporcionalidad de la sanción:** Principio que establece que toda medida disciplinaria debe ser acorde a la gravedad de la falta cometida, considerando las circunstancias del hecho y la trayectoria del estudiante.
- **Resolución fundada:** Acto formal emitido por la autoridad del establecimiento que contiene la decisión adoptada, debidamente justificada en los hechos investigados, las normas aplicables y los antecedentes del caso.
- **Reconsideración:** Derecho del estudiante y su apoderado a solicitar una revisión de la decisión de expulsión o cancelación de matrícula ante el Directora del establecimiento.
- **Uso, porte o almacenamiento de armas:** Acción de utilizar, portar, mantener, ocultar o guardar armas dentro del establecimiento educacional, o en actividades oficiales vinculadas a este, poniendo en riesgo la seguridad de la comunidad educativa.

8.5 Responsables del protocolo

La aplicación de este protocolo estará a cargo de la Coordinadora de Convivencia, en coordinación con la Subdirección de Ciclo correspondiente y bajo la supervisión de la Dirección del Colegio, sin perjuicio de las competencias específicas establecidas en cada

etapa del procedimiento. Cuando la persona responsable se encuentre ausente, inhabilitada, involucrada en los hechos o exista una circunstancia que comprometa su imparcialidad, la Dirección designará a su reemplazo funcional o a otra persona idónea para conducir total o parcialmente el procedimiento, dejando constancia de ello en el expediente.

8.6 Regla general de aplicación

El presente protocolo se desarrollará conforme al flujo institucional aprobado por el Colegio. Todas las situaciones que se activen bajo este instrumento seguirán las mismas etapas generales del procedimiento. Sin perjuicio de ello, en la evaluación inicial deberá determinarse el tipo de vínculo entre las personas involucradas, con el objeto de adecuar las medidas de resguardo, la forma de comunicación, la conducción de la investigación, las medidas de apoyo, la eventual derivación y la articulación con otros procedimientos internos o externos.

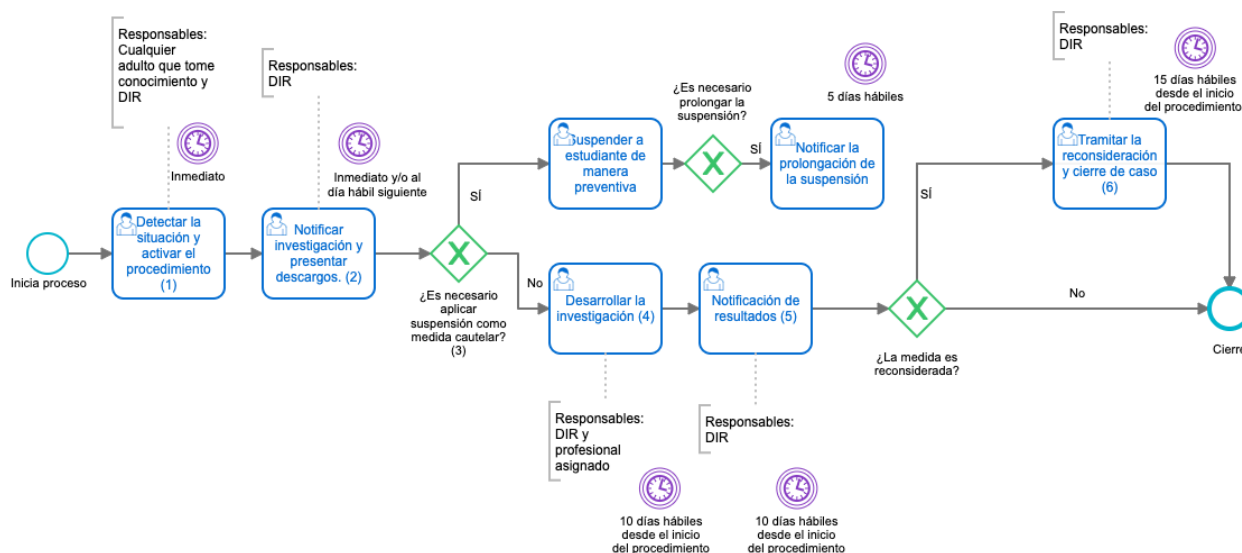
8.7 Deber de confidencialidad y resguardo de la información

En todas las etapas del presente protocolo, el establecimiento deberá resguardar estrictamente la confidencialidad del caso, la identidad del estudiante y la privacidad de las personas involucradas. La información sólo podrá ser conocida y compartida por quienes deban intervenir en la protección, derivación, denuncia o seguimiento del caso, y únicamente para esos fines.

Se deberá evitar toda exposición innecesaria del estudiante afectado, de la persona denunciada y de los eventuales testigos, así como la circulación informal de antecedentes o detalles que permitan su identificación.

Toda actuación deberá quedar registrada en un expediente confidencial, con acceso restringido a quienes intervengan en la gestión del caso.

8.8. Descripción del procedimiento:



Actividad 1: Detectar la situación, registrar los hechos y activar el procedimiento.

Esta actividad se iniciará cuando cualquier integrante de la comunidad educativa del Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo detecte, presencie, reciba información, sospeche o tome conocimiento de una posible situación que pueda constituir una falta gravísima en los términos de la Ley Aula Segura, ya sea dentro o fuera del contexto escolar, siempre que tenga impacto en la seguridad o integridad de los miembros de la comunidad educativa.

Entre los hechos que pueden dar lugar a la activación del procedimiento se encuentran, entre otros:

- Agresiones físicas graves a miembros de la comunidad educativa que impliquen daño físico o un riesgo relevante para su integridad.
- Uso, porte o almacenamiento de armas dentro del establecimiento.
- Agresiones sexuales a miembros de la comunidad educativa.
- Amenazas de violencia significativa, incluyendo amenazas de muerte o atentados.
- Acciones que pongan en peligro la vida o integridad de otras personas, tales como incendios intencionales o manipulación de sustancias peligrosas.

La persona que tome conocimiento deberá actuar con seriedad, prudencia y resguardo, evitando exponer innecesariamente a los involucrados, emitir juicios anticipados o realizar actuaciones que excedan su rol. Asimismo, deberá comunicar de inmediato los antecedentes a la Dirección, a fin de activar oportunamente el procedimiento.

Recibida la información, se deberá registrar de inmediato los hechos conocidos, dejando constancia de la fecha, hora, lugar, personas involucradas, eventuales testigos y antecedentes iniciales disponibles, con el objeto de activar formalmente el procedimiento y adoptar, desde el primer momento, las medidas de resguardo que resulten necesarias.

Responsable de detección y reporte: Cualquier adulto del Colegio que tome conocimiento de los hechos.

Responsable de registro y activación: Directora del establecimiento.

Registro asociado: Registro inicial, acta, correo institucional o documento formal equivalente.

Plazo: Inmediato.

Actividad 2: Notificar investigación y presentar descargos.

Una vez activado el procedimiento, la Directora deberá notificar formalmente al estudiante y a su apoderado el inicio del proceso, de manera clara, documentada y verificable, a fin de asegurar su adecuado conocimiento de los hechos, de la normativa aplicable y de los derechos que les asisten durante su tramitación.

La notificación deberá efectuarse por un medio idóneo que permita acreditar su realización, pudiendo utilizarse los siguientes:

- Entrega presencial, con firma de constancia de recepción.
- Correo electrónico institucional, con respaldo de envío;
- Carta certificada, cuando no sea posible realizar la notificación presencial.

Si el apoderado no asiste o se niega a firmar, el establecimiento deberá dejar constancia escrita del intento de notificación y utilizar otro medio idóneo que permita acreditar la comunicación.

La notificación deberá contener, al menos:

- Descripción clara de los hechos que dan lugar al procedimiento.
- Normativa aplicable, incluyendo el Reglamento Interno y la Ley Aula Segura.
- Información sobre el derecho del estudiante a formular descargos y presentar antecedentes o medios de prueba.
- Explicación de las etapas del procedimiento.
- Indicación de las medidas preventivas, cautelares adoptadas, si correspondiere.

Responsable: Directora del establecimiento.

Plazo: Inmediato o dentro del día hábil siguiente a la activación del procedimiento.

Actividad 3: Evaluar y, en su caso, aplicar suspensión cautelar.

Una vez notificado el inicio del procedimiento, la Directora deberá evaluar fundadamente si la permanencia del estudiante en el establecimiento pudiera representar un riesgo para la seguridad de la comunidad educativa o para el adecuado desarrollo del procedimiento.

La suspensión cautelar tendrá carácter estrictamente preventivo y no constituirá una sanción anticipada. Para resolver su adopción, la Directora deberá considerar, entre otros elementos:

- Si la conducta del estudiante representa un peligro actual o inminente para otros miembros de la comunidad educativa.
- Si existen antecedentes que permitan estimar una posible reiteración de la conducta durante la tramitación del procedimiento.
- Si la presencia del estudiante pudiere generar un aumento de la conflictividad, alteración del clima escolar o afectación relevante de la convivencia.
- Si resulta necesario resguardar a estudiantes, funcionarios u otros integrantes de la comunidad que pudieren verse afectados por su permanencia en el establecimiento.

Si analizados dichos antecedentes, se concluye que la permanencia del estudiante en el establecimiento no representa un riesgo inmediato para la seguridad de la comunidad educativa ni para el adecuado desarrollo del procedimiento, podrá mantenerse su asistencia regular a clases mientras se sustancia la investigación.

Si, por el contrario, se resuelve aplicar la suspensión cautelar, el establecimiento deberá:

- Notificar formalmente la medida al estudiante y a su apoderado, por un medio verificable.

- Indicar de manera expresa su fundamento y duración.
- Asegurar la continuidad del proceso educativo del estudiante mediante la entrega de materiales, guías, apoyo pedagógico u otras medidas académicas pertinentes.

Toda actuación deberá quedar debidamente documentada en el expediente confidencial del caso.

La suspensión cautelar no podrá extenderse por más de diez días hábiles, pudiendo prorrogarse, de manera excepcional y mediante resolución fundada, por hasta cinco días hábiles adicionales cuando las necesidades de la investigación así lo requieran.

Responsable principal: Directora del establecimiento.

Plazo: Inmediato una vez evaluada su procedencia.

Actividad 4: Desarrollar la investigación

La Directora del establecimiento deberá dar inicio a la etapa de investigación del caso, pudiendo designar un equipo responsable para colaborar en la recopilación y análisis de los antecedentes. Dicho equipo podrá estar conformado por la Dirección de Formación, el equipo de Convivencia Escolar u otros profesionales que se estimen pertinentes según la naturaleza de los hechos.

Esta etapa tendrá por objeto esclarecer los hechos denunciados y reunir información suficiente, pertinente y objetiva que permita fundar adecuadamente la decisión final.

Para estos efectos, podrán realizarse, entre otras, las siguientes actuaciones:

- Entrevistas a testigos directos e indirectos de los hechos;
- Solicitud de informes a docentes, asistentes u otros funcionarios que resulten pertinentes.
- Revisión de registros audiovisuales u otra documentación relevante.
- Análisis de la normativa interna aplicable y de los antecedentes particulares del caso.

Toda la información recopilada deberá ser analizada con estricto apego a criterios de objetividad e imparcialidad, resguardando en todo momento la confidencialidad de los testimonios y evitando la adopción de decisiones apresuradas o carentes de fundamento.

Concluida la etapa de investigación, deberá elaborarse un informe fundado que contenga, a lo menos:

- Descripción detallada de los hechos investigados.
- Relación de los antecedentes y medios de prueba recopilados.
- Análisis de la normativa aplicable.
- Conclusiones respecto de la eventual responsabilidad del estudiante.
- Recomendación de las medidas que procedan, si correspondiere.

Responsable inicio de la investigación: Directora del establecimiento

Responsable ejecución de la investigación: Profesional asignado por Dirección.

Plazo: Dentro de los 10 días hábiles desde el inicio del procedimiento.

Actividad 5: Notificación de resultados

Finalizada la etapa de investigación, la Directora del establecimiento deberá revisar íntegramente los antecedentes recopilados y emitir una resolución fundada, velando porque la decisión se sustente en hechos debidamente acreditados y respete las garantías del debido proceso.

La resolución deberá formalizarse mediante un acto administrativo escrito, el cual contendrá, a lo menos, los siguientes elementos:

- Descripción clara de los hechos que se tengan por acreditados.
- Individualización y análisis de la normativa aplicable, incluyendo las disposiciones pertinentes del Reglamento Interno y de la Ley N° 21.128 (Aula Segura).
- Fundamentación de hecho y de derecho que sustente la decisión adoptada,
- Determinación expresa de la eventual responsabilidad del estudiante, si correspondiere;
- Individualización de la medida disciplinaria aplicada, pudiendo consistir en expulsión o cancelación de matrícula, cuando proceda conforme a la normativa vigente.
- Indicación del derecho del estudiante y su apoderado a solicitar la reconsideración de la medida, así como el plazo legal para ejercer dicho derecho.

La resolución deberá ser notificada formalmente al estudiante y a su apoderado por medios que permitan acreditar su recepción, tales como entrega presencial con firma de acuse de recibo, envío a través de correo electrónico institucional o remisión mediante carta certificada en caso de no ser posible el contacto directo.

Responsable: Directora del establecimiento

Plazo: Dentro de los 10 días hábiles desde el inicio del procedimiento.

Actividad 6: Tramitar la reconsideración y cierre de caso.

Notificada la resolución, el estudiante y su apoderado podrán solicitar la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles, acompañando todos los antecedentes que estimen pertinentes para su adecuada resolución.

Recibida la solicitud de reconsideración, la Directora deberá realizar la tramitación que corresponda, de conformidad con la normativa vigente y con las disposiciones del Reglamento Interno.

En caso de tratarse de medidas de especial gravedad, tales como expulsión o cancelación de matrícula, la Directora deberá, previo a resolver la reconsideración, consultar al Consejo de Profesores, dejando constancia de dicha instancia en el expediente respectivo, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Resuelta la reconsideración, y una vez que la decisión se encuentre tomada, el establecimiento deberá adoptar las medidas administrativas e institucionales que correspondan, entre ellas:

- Registrar íntegramente el procedimiento en el expediente del caso.
- Comunicar internamente la decisión a los equipos que deban ejecutar, implementar o acompañar la medida adoptada.
- Disponer las acciones de seguimiento institucional que resulten procedentes, informando para estos efectos a la Subdirección de Formación y al equipo de Convivencia Escolar;
- Notificar formalmente la decisión final al estudiante y a su apoderado, por medios fehacientes, asegurando su debido conocimiento.
- Informar, cuando corresponda, a la comunidad educativa directamente involucrada, resguardando la confidencialidad de los antecedentes personales del estudiante.
- Cerrar formalmente el caso, dejando constancia escrita del término del procedimiento.

En caso de que la investigación concluya que el estudiante no es responsable de los hechos que motivaron el procedimiento, deberá dictarse el acto de cierre correspondiente, dejando constancia expresa de que el procedimiento concluye sin aplicación de sanción.

Responsable: Directora del establecimiento.

Plazo: Dentro de los 15 días hábiles desde la ejecución del procedimiento.