



Escuela Técnico Profesional

# PROTOCOLO DE EJECUCIÓN DEL DEBIDO PROCESO

## ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL

Código: PEDP-01

Versión: 2022

Página 1 de 19

# PROTOCOLO DE EJECUCIÓN DEL DEBIDO PROCESO

## ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL

### ÍNDICE

<b>I. Aplicación del debido proceso (Procedimiento claro y justo).</b>	<b>3</b>
<i>Paso 1: Detección de la acción e informar.</i>	3
<i>Paso 2: Notificación de inicio de la investigación.</i>	4
<i>Paso 3: Investigación.</i>	4
<i>Paso 4: Descargos.</i>	5
<i>Paso 5: Sanción y notificación.</i>	5
<i>Paso 6: Apelación.</i>	5
<i>Paso 7: Aplicación de la sanción.</i>	6
<b>II. Material de apoyo al establecimiento para ejecutar correctamente el debido proceso.</b>	<b>6</b>
<b>III. Debido proceso y verificación de antecedentes para cancelación de matrícula o expulsión.</b>	<b>8</b>
<i>Citación.</i>	10
<i>Notificación.</i>	11
<i>Notificación del debido proceso.</i>	13
<i>Notificación de sanción del debido proceso.</i>	15

OFICIAL

<b>ELABORADO POR:</b> PEDRO TORRES CASTRO Inspector General ETP	<b>REVISADO POR:</b> MARCELA CRUZ GODOY Encargada Convivencia Escolar ETP	<b>OFICIALIZADO POR:</b> ENRIQUE DÍAZ ACEVEDO Director ETP
		
FECHA: 06-07-2022	FECHA: 20-07-2022	FECHA: 08-09-2022



Escuela Técnico Profesional

**PROTOCOLO DE  
EJECUCIÓN DEL DEBIDO  
PROCESO  
ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL**

Código: PEDP-01

Versión: 2022

Página 2 de 19

**CONTROL DE CAMBIOS**

Rev.	Fecha	Cambio

 <p>Escuela Técnico Profesional</p>	<p><b>PROTOCOLO DE EJECUCIÓN DEL DEBIDO PROCESO</b>  <b>ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL</b></p>	<p>Código: PEDP-01  Versión: 2022  Página 3 de 19</p>
---	---	---

## I. APLICACIÓN DEL DEBIDO PROCESO (PROCEDIMIENTO CLARO Y JUSTO).

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar esto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad. De esta manera, **respetar el debido proceso**, significa establecer el derecho de todos los involucrados a:

- a) *Tener derecho a defensa.*
- b) *No ser juzgado por comisiones especiales.*
- c) *Que se presuma su inocencia.*
- d) *Que se reconozca su derecho a apelación.*
- e) *Ser debidamente emplazados.*

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto se condice con la Constitución Política de la República de Chile, en su Capítulo III, Artículo N° 19°, inciso 3, que señala que **“toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá al legislador establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”**.

### **PASO 1: Detección de la acción e informar.**

Ante alguna falta o situación que contravenga lo señalado en el Reglamento de Convivencia Escolar **cualquier miembro de la comunidad educativa** puede detectar dicha acción u omisión que constituye falta o infracción al Reglamento de Convivencia y **está obligado** a informar a Inspectoría General y/o la persona Encargada de Convivencia Escolar **en forma inmediata**. Dependiendo de la gravedad de la situación y lo que establezca cada Reglamento de Convivencia, se debe informar por escrito, de modo de tomar las acciones pertinentes o activar el Protocolo que corresponda.

 <p>Escuela Técnico Profesional</p>	<p><b>PROTOCOLO DE EJECUCIÓN DEL DEBIDO PROCESO ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL</b></p>	<p>Código: PEDP-01 Versión: 2022 Página 4 de 19</p>
---	---	---

## **PASO 2: Notificación de Inicio de la Investigación.**

La **Notificación**, significa comunicar al estudiante involucrado en un hecho que contraviene el Reglamento de Convivencia, el “*inicio de un procedimiento de sanción*” explicitándole con claridad cuáles son esos hechos o acciones de las cuales se le acusa, que al respecto el establecimiento comenzará un proceso investigativo y por sobre todo, realizar en este acto la **Representación**, que implica señalar concretamente, cuáles son las posibles sanciones a las que se expone según el Reglamento de Convivencia e indicar de la inconveniencia de las acciones u omisiones.

Cuando se trata de faltas graves y gravísimas, la **Notificación** debe hacerse tanto al estudiante como a su apoderado, y debe hacerse por **escrito**, indicándoles en este acto, y quedando además registro escrito en un acta, que tienen el derecho a presentar **descargos** ante lo que se acusa (incluyendo **Pruebas**), los cuales también deben ser presentados por escrito ante Inspectoría General o Dirección, según corresponda y en los plazos que establezca el respectivo Reglamento de Convivencia. Se debe dejar constancia de las medidas pedagógicas y psicosociales que se tomarán.

## **PASO 3: Investigación.**

La investigación implica consultar a todos los actores de la comunidad educativa que sean necesarios, con el objetivo de clarificar la situación que contraviene el Reglamento de Convivencia, mediante declaraciones o entrevistas, todo por escrito y debidamente firmado por quien lleva el proceso y por quien declara, con fecha, membrete y todas las formalidades. Importante es señalar que al inicio de la investigación se debe confeccionar un expediente que contenga todas las diligencias realizadas y específicamente, **informe de convivencia escolar, informe de inspectoría y todas las actas de intervención y de entrevista**, que sean manejadas por Profesores Jefes, persona Encargada de Convivencia Escolar - Psicóloga, Orientación, Dirección u otro actor educativo. **La persona Encargada de Convivencia Escolar tiene como obligación velar porque se realice un debido proceso**, sin embargo, la investigación la lleva Inspectoría General en las faltas graves y gravísimas en la mayoría de los casos.

Una vez de notificado el apoderado y el estudiante sobre el inicio del proceso investigativo, **se procede a derivar** a la unidad que corresponda, para la elaboración de informes respectivos a fin de dejar constancia de las medidas pedagógicas y psicosociales que se administrarán.

 <p>Escuela Técnico Profesional</p>	<p><b>PROTOCOLO DE EJECUCIÓN DEL DEBIDO PROCESO ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL</b></p>	<p>Código: PEDP-01 Versión: 2022 Página 5 de 19</p>
---	---	---

#### **PASO 4: Descargos.**

El estudiante y su apoderado tienen derecho a ser oídos y a presentar sus descargos y pruebas refiriéndose al hecho que se acusa, argumentando y dando motivos o razones que se puedan considerar por la autoridad respectiva del establecimiento según sea el caso. Para las faltas graves y gravísimas estos descargos **deben ser realizados por escrito** (junto con sus medios de prueba) y presentados a Inspectoría General o Dirección según corresponda. Para las faltas leves, graves y gravísimas, se aplicará el plazo considerado en cada Reglamento de Convivencia.

#### **PASO 5: Sanción y Notificación.**

En esta etapa y una vez revisados los descargos (si los hubiera) por parte de la autoridad del establecimiento que corresponda, se debe aplicar la sanción, considerando el principio de gradualidad y el énfasis formativo. Por tanto, se procederá citando al estudiante y su apoderado, para informarles el resultado de la investigación, como también la aplicación de la sanción, asimismo, se debe informar en este acto el derecho de apelar a la medida adoptada. Por tanto, la sanción se notifica por escrito, dejando registro en **la hoja de vida del estudiante**, además de utilizar el formato de notificación, que debe formar parte del expediente de la investigación. En esta acta de notificación se debe indicar del derecho de apelar y el plazo para ejercer dicho derecho.

#### **PASO 6: Apelación.**

La reconsideración se produce toda vez que existe disconformidad con la sanción establecida para la falta manifiesta que contraviene el Reglamento de Convivencia y como resultado de la investigación. Para apelar, el apoderado o estudiante deben hacerlo por escrito, y presentarlo dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de Convivencia a la autoridad que corresponda (Director o Inspectoría General), la cual debe notificar al apoderado por escrito la respuesta a su apelación de la sanción dentro del plazo que establezca su Reglamento de Convivencia.

Cabe señalar que el paso de apelación **no es obligatorio**, y, por tanto, si el estudiante o apoderado no lo realizan, se debe dejar constancia de ello en el expediente, luego de transcurrido el plazo para ello. Sin embargo, si no se establece tácitamente en el respectivo Reglamento de Convivencia, se debe interpretar que es así, ya que la doble instancia es un Derecho Fundamental del debido proceso.

 Escuela Técnico Profesional	<b>PROTOCOLO DE EJECUCIÓN DEL DEBIDO PROCESO</b> <b>ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL</b>	Código: PEDP-01 Versión: 2022 Página 6 de 19
---	--	--

Únicamente, cuando la sanción aplicada sea la **Cancelación de Matrícula o la Expulsión**, Dirección del establecimiento deberá poner en conocimiento del Consejo de Profesores la carta de apelación del estudiante y/o apoderado(a). Este Consejo opera solo con carácter consultivo, para que éste manifieste su apoyo o rechazo a la medida, lo cual deberá ser informado por escrito a Dirección y ésta posteriormente, informar al estudiante y su apoderado la respuesta que emane del Consejo de Profesores y la respuesta definitiva a la apelación.

### **PASO 7: Aplicación de la sanción.**

Inspectoría General o Dirección, aplicará la sanción luego de haber recibido la carta de apelación (si procediera) y, por tanto, de reconsiderar la aplicación de la medida disciplinaria señalada. En cualquiera de los casos, ya sea que la medida sea modificada o no, se debe dejar constancia en el libro de clases (hoja de vida del estudiante) de la aplicación de la medida.

## **II. MATERIAL DE APOYO AL ESTABLECIMIENTO PARA EJECUTAR CORRECTAMENTE EL DEBIDO PROCESO.**

- ❖ **No podrá aplicarse ninguna sanción disciplinaria** hasta que el proceso no haya concluido, por tanto, si un estudiante comete una falta, no se puede, por ejemplo: Suspenderlo “por mientras”, y luego, a su regreso dejarlo “condicional”, porque se estaría aplicando mal el **debido proceso**, por las siguientes razones:
  - Se aplicó una sanción antes de concluir el **debido proceso**.
  - Se aplicaron dos medidas disciplinarias para una misma falta (suspensión y condicionalidad)
- ❖ De lo anterior se desprende que el estudiante **debe asistir a clases** durante **todo el debido proceso**, ya que, si se prohíbe su ingreso al establecimiento, se vulnera su derecho a la educación.
- ❖ Toda vez que se aplica una medida disciplinaria de **suspensión**, implica un trabajo coordinado con UTP y/o profesores de asignatura, de modo de garantizar que el estudiante no quedará marginado de su proceso pedagógico en casa, y se debe calendarizar nuevamente pruebas, exposiciones y otras actividades a las que se ausentará.

 <p>Escuela Técnico Profesional</p>	<p><b>PROTOCOLO DE EJECUCIÓN DEL DEBIDO PROCESO ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL</b></p>	<p>Código: PEDP-01 Versión: 2022 Página 7 de 19</p>
---	---	---

- ❖ La anotación “negativa” **no constituye una sanción o medida disciplinaria**. Ésta es únicamente un registro sobre una conducta o un hecho que afecta al estudiante. Por tanto, a las anotaciones se le proveerá de connotación negativa, neutral o positiva dependiendo de qué sea lo que se esté registrando en la hoja de vida del estudiante. No debe asumirse en ningún caso como una sanción.

Independientemente de que sea lo que se registre, (positivo, neutro o negativo) el estudiante tiene el derecho de saber de su anotación en el mismo momento en que ocurre un hecho y se registra en su hoja de vida. Por tanto, es obligación del docente informarle y solicitarle al estudiante que firme, explicándole claramente que la firma no representa “estar de acuerdo” con el registro, sino, que “está tomando conocimiento”. Si, aun así, el estudiante se negara a firmar, debe estipularse en la hoja de vida este hecho: “estudiante se niega a firmar, aun cuando se le explica que esto solo constituye tomar conocimiento de la anotación”.

En este mismo sentido, las anotaciones, así sean neutras, positivas o negativas, deben ser **objetivas**, limitándose estrictamente a la conducta observable o hecho concreto, evitando todo tipo de comentarios subjetivos y de interpretaciones del docente o funcionario. Por ejemplo: “estudiante *que tiene aspecto de haber ingerido alcohol o estar drogado, grita ofensas e insultos a docente*”. Esta anotación queda más objetiva de la siguiente manera: “estudiante *se presenta a clases con sus ojos rojos, caminando con dificultad y perdiendo el equilibrio*”. Grita a su docente “Cállate vieja estúpida”.



 Escuela Técnico Profesional	<b>PROTOCOLO DE EJECUCIÓN DEL DEBIDO PROCESO ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL</b>	Código: PEDP-01 Versión: 2022 Página 8 de 19
---	--	--

### III. DEBIDO PROCESO Y VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES PARA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN.

- ❖ No existe la acumulación de anotaciones para aplicar la medida de cancelación de matrícula o expulsión. Estas sanciones se entienden como la última instancia a la que se puede recurrir, una vez que se han agotado los caminos de acompañamiento psicosocial y las derivaciones internas o externas para ayudar al estudiante a mejorar su conducta. Por tanto, solo se aplicarán cuando la falta cometida por el estudiante esté explícitamente tipificada en el Reglamento de Convivencia como gravísima y esté sancionada con la medida de expulsión o cancelación de matrícula. (Responsable: Dirección) Por tanto, antes de proceder con cualquiera de estas dos medidas extremas se debe revisar el cumplimiento de los siguientes pasos:
  - a) En ocasiones anteriores **se le ha representado al apoderado(a)** la inconveniencia de la conducta del estudiante y **se le ha advertido** que se puede llegar a la aplicación de la sanción de expulsión o de cancelación de matrícula (por faltas gravísimas, así como la reiteración de faltas graves, según establezca cada Reglamento). (Responsable: Inspectoría General).
  - b) En ocasiones anteriores **se han implementado medidas de apoyo pedagógico o psico-social con el estudiante** a causa de su mala conducta. (Responsable: Encargada de Convivencia).
  - c) Las medidas pedagógicas o psico-sociales que se aplicaron **están expresamente especificadas en el Reglamento de Convivencia Escolar**, y se tienen evidencias de ellas. (Encargada de Convivencia).
- ❖ Si la falta cometida, atenta directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar (lo cual debe estar debidamente acreditado) se puede aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula de forma excepcional, en conformidad con lo establecido en el Ordinario 476 de 2013 de la Superintendencia de Educación. (Responsable: Dirección)





Escuela Técnico Profesional

**PROTOCOLO DE  
EJECUCIÓN DEL DEBIDO  
PROCESO  
ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL**

Código: PEDP-01

Versión: 2022

Página 9 de 19

- ❖ Si la falta cometida está tipificada y establece como sanción la Expulsión y/o Cancelación de Matrícula, y no atenta de forma explícita contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, sin embargo, es una situación que reviste caracteres de delito debe ser denunciada a Carabineros o PDI en las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento. (Responsable: Dirección)
- ❖ No se puede cancelar la matrícula, expulsar o suspender estudiantes por causales que deriven de su situación socioeconómica, del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.
- ❖ A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.



Escuela Técnico Profesional

**PROTOCOLO DE  
EJECUCIÓN DEL DEBIDO  
PROCESO  
ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL**

Código: PEDP-01

Versión: 2022

Página 10 de 19

**C I T A C I Ó N**

Copiapó, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.-

**Sr. Apoderado(a)  
Estudiante:**

\_\_\_\_\_  
**Presente**

Respetado Apoderado(a):

Junto con saludar cordialmente, cito a usted para el día \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas, a una entrevista en la Oficina de la persona Encargada de Convivencia Escolar de nuestra Unidad Educativa (Avda. Ramón Freire N° 100, Copiapó). El motivo de la citación es para abordar temas referentes a la conducta de su pupilo(a). Su asistencia es obligatoria.

Cordialmente le saluda,

**Marcela Cruz Godoy**  
Encargada de Convivencia Escolar

**Pedro Torres Castro**  
Inspección General

c.c.  
Arch.



Escuela Técnico Profesional

**PROTOCOLO DE  
EJECUCIÓN DEL DEBIDO  
PROCESO  
ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL**

Código: PEDP-01

Versión: 2022

Página 11 de 19

**NOTIFICACIÓN**

Copiapó, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.-

Por medio del presente documento, se notifica personalmente al estudiante del \_\_\_\_\_ de nuestro establecimiento, y a su apoderado(a) \_\_\_\_\_, que su pupilo ha sido acusado de contravenir las normas de conducta establecidas en nuestro Reglamento de Convivencia, ha de saber:


La/s norma/s contravenida/s corresponde/n a la/s establecida/s en el/los números/s: del referido cuerpo normativo, que señalan:


Por tanto, en conformidad con lo que estipula nuestro Reglamento de Convivencia, se iniciará investigación para clarificar esta acusación y los hechos. Al término de ésta, y de resultar el estudiante individualizado responsable de cometer la(s) falta(s) mencionada(s), se expone a la aplicación de alguna de las siguientes medidas o sanciones, en conformidad con lo establecido en nuestro Reglamento de Convivencia, en el Párrafo 3°: De las sanciones e infracciones a este reglamento y de las medidas disciplinarias, especificadas en los artículos 65, 71, 73, 74; y Párrafo 2°: “Conceptos Básicos y Principios”, en el artículo 12 sobre “Medidas sancionatorias extremas”.



Escuela Técnico Profesional

**PROTOCOLO DE  
EJECUCIÓN DEL DEBIDO  
PROCESO  
ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL**

Código: PEDP-01

Versión: 2022

Página 12 de 19

Asimismo, se informa en este acto al estudiante y su apoderado(a), que a contar de hoy tienen el plazo de 10 días hábiles (\*\*) para presentar sus descargos y medios de pruebas, por escrito, al siguiente estamento del establecimiento: Secretaría de Dirección. Por tanto, el plazo máximo para recibir estos descargos será el: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

En todo momento del proceso se garantiza el derecho a la educación del estudiante, así como el estricto hermetismo del proceso. De este documento, se generan dos copias, quedando una de ellas en poder el apoderado/a.

\_\_\_\_\_  
Firma  
Estudiante  
Nombre: \_\_\_\_\_  
RUN: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma  
Apoderado  
Nombre: \_\_\_\_\_  
RUN: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma  
**Marcela Cruz Godoy**  
Encargada Conv. Escolar  
RUN: 8.929.88-1

\_\_\_\_\_  
Firma  
**Pedro Torres Castro**  
Inspector General  
RUN: 7.943.277-6

\_\_\_\_\_  
Firma  
**Enrique Díaz Acevedo**  
Director  
RUN: 7.408.703-5

(\*\*) Entendido por días hábiles de lunes a viernes, excluyendo festivos.



Escuela Técnico Profesional

**PROTOCOLO DE  
EJECUCIÓN DEL DEBIDO  
PROCESO  
ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL**

Código: PEDP-01

Versión: 2022

Página 13 de 19

**FICHA DE DERIVACIÓN**

**I. INFORMACIÓN GENERAL.**

Nombre del estudiante		Curso	
Nombre quien deriva			
Cargo quien deriva			
Fecha de la derivación			

**II. ACCIONES REALIZADAS POR QUIEN DERIVA.**

Entrevista Apoderado	<input type="checkbox"/>	Entrevista Estudiante	<input type="checkbox"/>	Reforzamiento Pedagógico	<input type="checkbox"/>
Documentación que adjunta:					

**III. MOTIVO DE DERIVACIÓN.**


**III. UNIDAD A LA QUE SE DERIVA.**

Dirección	<input type="checkbox"/>	Inspectoría General	<input type="checkbox"/>	Unidad Tec. Pedagógica	<input type="checkbox"/>
Orientación	<input type="checkbox"/>	Enc. Conviv. Escolar	<input type="checkbox"/>	Comité de Crisis	<input type="checkbox"/>
Profesor Jefe	<input type="checkbox"/>	Evaluador	<input type="checkbox"/>	Otro:	<input type="checkbox"/>

**FIRMA PROFESIONAL  
QUIEN DERIVA**

**TOMA CONOCIMIENTO  
QUIEN RECEPCIONA**



Escuela Técnico Profesional

**PROTOCOLO DE EJECUCIÓN DEL DEBIDO PROCESO ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL**

Código: PEDP-01

Versión: 2022

Página 14 de 19

**NOTIFICACIÓN DEBIDO PROCESO**

Copiapó, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.-

Por medio del presente documento, se notifica personalmente al estudiante \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ de nuestro establecimiento, y a su apoderado/a \_\_\_\_\_, que ha concluido la investigación en la que se vio involucrado su pupilo, comprobándose su responsabilidad en contravenir la(s) norma(s) de conducta establecida(s) en nuestro Reglamento de Convivencia, ha de saber:


La(s) norma(s) contravenida(s) corresponde(n) a la(s) establecidas en el/los número(s): \_\_\_\_\_ del referido cuerpo normativo, que señala: (\*)


Cabe destacar que la norma contravenida perjudica gravemente el proceso educativo del estudiante, propiciando el tumulto de estudiantes en situación de corta calles, afectando la seguridad y el normal funcionamiento del establecimiento.

Por tanto, en conformidad con lo que estipula nuestro Reglamento de Convivencia, se procederá a aplicar la sanción correspondiente, a saber: \_\_\_\_\_

Asimismo, se informa en este acto al estudiante y su apoderado que a contar de hoy tienen el plazo de 15 días hábiles (\*\*) para presentar una reconsideración de la medida adoptada, por escrito, a la siguiente autoridad del establecimiento: Secretaría de Dirección. Por tanto, el plazo máximo para recibir esta apelación será el día:

\_\_\_\_\_

 Escuela Técnico Profesional	<b>PROTOCOLO DE EJECUCIÓN DEL DEBIDO PROCESO ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL</b>	Código: PEDP-01 Versión: 2022 Página 15 de 19
---	--	---

Se señala expresamente que el estudiante podrá seguir asistiendo al establecimiento hasta la finalización del proceso, el cual involucra que todos los antecedentes pasen al Consejo de Profesores, para su pronunciamiento por escrito y la notificación de resolución de Dirección. Del presente documento se emiten dos copias, quedando una de ellas en poder del (la) apoderado(a).

Firman en conformidad:

\_\_\_\_\_  
Firma  
Estudiante  
Nombre: \_\_\_\_\_  
RUN: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma  
Apoderado  
Nombre: \_\_\_\_\_  
RUN: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma  
**Marcela Cruz Godoy**  
Encargada Conv. Escolar  
RUN: 8.929.88-1

\_\_\_\_\_  
Firma  
**Pedro Torres Castro**  
Inspector General  
RUN: 7.943.277-6

\_\_\_\_\_  
Firma  
**Enrique Díaz Acevedo**  
Director  
RUN: 7.408.703-5





Escuela Técnico Profesional

**PROTOCOLO DE  
EJECUCIÓN DEL DEBIDO  
PROCESO  
ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL**

Código: PEDP-01

Versión: 2022

Página 16 de 19

**NOTIFICACIÓN DE SANCIÓN DEL DEBIDO PROCESO**

Copiapó, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.-

Por medio del presente documento, el Director del establecimiento, Sr. Enrique Wilson Díaz Acevedo notifica al estudiante \_\_\_\_\_, del \_\_\_\_\_, y a su apoderado(a) \_\_\_\_\_, que se le aplicará la medida disciplinaria de cancelación de matrícula, en vista que ha incurrido en una falta gravísima que contraviene nuestro Reglamento de Convivencia, ha de saber:


La(s) norma(s) contravenida(s) corresponde(n) a la(s) establecidas en el/los número(s): N° 1 del referido cuerpo normativo, que señala: **“No ingresar a clases estando dentro o fuera del establecimiento y/o retirarse de él antes de terminada la jornada, sin autorización”**.1.

En cumplimiento con las disposiciones estipuladas por la Superintendencia de Educación, no se acogió carta de apelación en los plazos estipulados. Sin embargo, el caso del estudiante fue presentado en el Consejo de Profesores, el cual manifestó su Aprobación a la medida disciplinaria señalada. Por tanto, en virtud de las facultades conferidas a esta Dirección, se determina aplicar la medida de cancelación de matrícula, copiando en este acto a la Superintendencia de Educación.

Atentamente,

**ENRIQUE WILSON DÍAZ ACEVEDO**  
Director Escuela Técnico Profesional

*Firma recepción de este documento:*

\_\_\_\_\_  
Firma Estudiante

\_\_\_\_\_  
Firma Apoderado

Nombre: \_\_\_\_\_  
RUN: \_\_\_\_\_

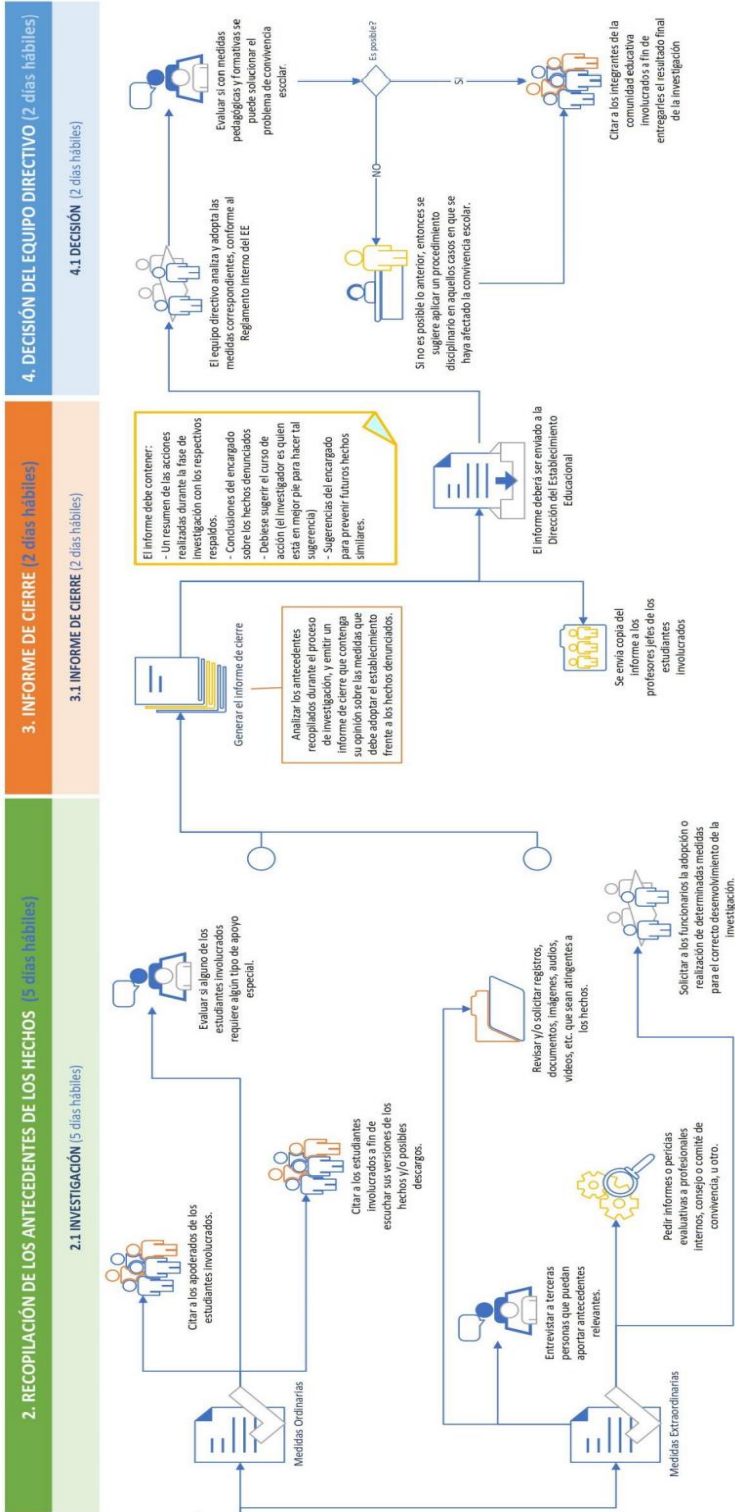
Nombre: \_\_\_\_\_  
RUN: \_\_\_\_\_





# PROTOCOLO DE EJECUCIÓN DEL DEBIDO PROCESO ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL

## 2. Diagrama de Flujo, Etapas N° 2, 3 y 4 desde la investigación de los hechos. Cierre de la investigación y Decisión del Equipo Directivo.





Escuela Técnico Profesional

**PROTOCOLO DE  
EJECUCIÓN DEL DEBIDO  
PROCESO  
ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL**

Código: PEDP-01

Versión: 2022

Página 19 de 19

**CHECK LIST**

Nombre del estudiante		Curso	
Nombre quien deriva			
Cargo quien deriva			
Fecha de la derivación			

N°	Proceso	Revisión
1	Detección de la acción e informar	
2	Notificación de inicio de la investigación - Citación	
3	Investigación y derivación	
4	Descargos	
5	Sanción y notificación	
6	Apelación	
7	Aplicación de la sanción	

\_\_\_\_\_  
**FIRMA ENCARGADO**