



SOLICITUD FORMAL DE AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL

Uso de Teléfono Celular en Horario de Clases – Ley 21.801

En el marco de la normativa vigente que regula y restringe el uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales del país, y en conformidad con el Reglamento Interno del establecimiento, el/la apoderado/a que suscribe viene en solicitar autorización excepcional para el uso de teléfono celular por parte del/de la estudiante que se individualiza a continuación:

I. IDENTIFICACIÓN DEL/DE LA ESTUDIANTE

Nombre completo: _____

RUT: _____

Curso: _____

II. IDENTIFICACIÓN DEL/DE LA APODERADO/A

Nombre completo: _____

RUT: _____

Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico: _____

III. FUNDAMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

- a. Condición médica debidamente acreditada (adjuntar certificado médico vigente idoneo a la fundamentación).

Detalle: _____

- b. Necesidad pedagógica específica que requiere uso de aplicaciones o herramientas digitales de apoyo (adjuntar justificativo).

Detalle: _____

- c. Situación familiar extraordinaria que requiere comunicación permanente o temporal, por razones fundadas (adjuntar justificativo).

Detalle: _____

- d. Otra circunstancia debidamente justificada (adjuntar justificativo):

IV. ALCANCE DE LA AUTORIZACIÓN SOLICITADA

- ☐ Uso permanente durante la jornada escolar.
- ☐ Uso restringido a determinadas asignaturas.
- ☐ Uso limitado a horarios específicos.
- ☐ Uso exclusivo ante situaciones de emergencia.



Especificar condiciones concretas del uso solicitado:

V. DECLARACIÓN Y COMPROMISO

Declaro conocer y aceptar íntegramente la normativa vigente relativa a la restricción del uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales, así como el Reglamento Interno del Colegio Juan Pablo Segundo de Arica, comprometiéndome a que el dispositivo será utilizado únicamente para los fines expresamente autorizados y bajo supervisión docente, cuando corresponda.

Asimismo, asumo la responsabilidad frente a cualquier uso indebido que contravenga lo autorizado.

Firma Apoderado/a: _____

Nombre: _____

Fecha: _____

Firma Estudiante: _____

VI. RESOLUCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO (Uso Interno)

☐ Solicitud Aprobada

☐ Solicitud Rechazada

Observaciones:

NOTA: De acuerdo con la normativa legal vigente en la República de Chile, en especial lo dispuesto en el Código Penal respecto a la falsificación y uso malicioso de instrumento público o privado, el establecimiento Colegio Juan Pablo Segundo informa que, en caso de detectarse la presentación de un certificado falso, adulterado o fraudulento, se procederá a efectuar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público y demás autoridades competentes.

La presente medida tiene por objeto resguardar la legalidad y la transparencia en los procesos institucionales.

Finalmente, se deja constancia de que el establecimiento educacional contará con un plazo máximo de **15 días hábiles**, contados desde la fecha de recepción de la presente solicitud, para emitir y comunicar al apoderado/a una respuesta formal y fundada por escrito y/o vía correo electrónico. Lo anterior, con el objeto de otorgar certeza respecto de lo solicitado y resguardar adecuadamente el bienestar y el proceso formativo del/de la estudiante.

PAZ MOLINA MORAGA
Rectora
Colegio Juan Pablo Segundo
Arica

Fecha: _____