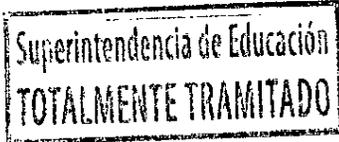




**APRUEBA PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA APLICADAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES QUE PERCIBEN SUBVENCIÓN DEL ESTADO.**



**RESOLUCIÓN EXENTA N°**  
**SANTIAGO,**

**0629**

**29 SEP 2021**

**VISTO:**

Lo dispuesto en la Ley N° 20.529, de 2011, sobre el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, de 2003, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación; en la Ley N° 20.832; en la Ley N° 21.128; en la Ley N° 21.290; el Decreto N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación; el Decreto N° 352, de 2019 de nombramiento del Superintendente de Educación, del Ministerio de Educación; y en la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.

**CONSIDERANDO:**

1. Lo dispuesto en el artículo 6 de la Constitución Política de la República de Chile que dispone que los órganos del Estado deben someter su acción a la Constitución y a las normas dictadas conforme a ella, y garantizar el orden institucional de la República.
2. Que, el artículo 2 de la Ley 18.575 señala que los órganos de la Administración del Estado someterán su acción a la Constitución y a las leyes. Asimismo, agrega que éstos deberán actuar dentro de su competencia y no tendrán más atribuciones que las que expresamente les haya conferido el ordenamiento jurídico y que todo abuso o exceso en el ejercicio de sus potestades dará lugar a las acciones y recursos correspondientes.
3. Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley N° 20.529 (Ley SAC) se crea la Superintendencia de Educación, en adelante la "Superintendencia" como "un servicio público funcionalmente descentralizado y territorialmente desconcentrado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio y que se relaciona con el Presidente de la República por intermedio del Ministerio de Educación".
4. Que, conforme al artículo 48 de la referida norma, el objeto de la Superintendencia será fiscalizar, de conformidad a la ley, que los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado se ajusten a las leyes, reglamentos e instrucciones que dicte la Superintendencia, en adelante "la normativa educacional". Asimismo, fiscalizará la legalidad del uso de los recursos por los sostenedores de los establecimientos subvencionados y que reciban aporte estatal y, respecto de los sostenedores de los establecimientos particulares pagados, fiscalizará la referida legalidad sólo en caso de denuncia. Además, proporcionará información, en el ámbito de su competencia, a las comunidades educativas y otros usuarios e interesados, y atenderá las denuncias y reclamos de éstos, aplicando las sanciones que en cada caso corresponda.

Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas Versión	2 de 30 00
Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

5. Que, el mismo artículo señala que si en el ejercicio de sus atribuciones la Superintendencia toma conocimiento de infracciones a otras normas legales que no integran la normativa educacional, deberá informar a los órganos fiscalizadores correspondientes y la Superintendencia no podrá iniciar procesos sancionatorios por infracciones a normas legales que no integran la normativa educacional.
6. Que, para el cumplimiento de sus funciones, el artículo 49 del referido cuerpo legal en sus letras g) y h); dispone como atribuciones de la Superintendencia absolver consultas, investigar y resolver denuncias que los distintos miembros de la comunidad escolar presenten, recibir reclamos y actuar como mediador respecto de ellos. Asimismo, conforma el literal n) del mismo artículo señala que la Superintendencia podrá elaborar índices, estadísticas y estudios relativos al sistema educativo y efectuar publicaciones en el ámbito de su competencia.
7. Que, como se ha señalado la Ley SAC define en su artículo 48, lo que se entiende por normativa educacional, señalando que son las leyes, reglamentos e instrucciones que dicte la misma Superintendencia. Precizando lo anterior, el artículo 100, letra g), señala que dicha normativa –incluida las normas técnicas- se refiere a aquella regulación que rige a las entidades y materias fiscalizadas. Respecto del contenido, ésta debe estar vinculada, indistintamente, a las unidades educativas reconocidas oficialmente por el Estado, a su sostenedor o incidir en el proceso educativo desde el nivel de educación parvularia hasta el de enseñanza media<sup>1</sup>.
8. Que, conforme a lo indicado en el Párrafo 4° del Título III de la Ley N° 20.529, la Superintendencia recibirá las denuncias que se formulen por los miembros de la comunidad educativa u otros directamente interesados y que se refieran a materias de su competencia, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.
9. Que, en relación con las medidas disciplinarias, el párrafo décimo del artículo 6 letra d) del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, señala que las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
10. Que, junto con lo anterior, el párrafo décimo del artículo 6 letra d) del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, indica que la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.
11. Que, el párrafo décimo séptimo del referido artículo 6 letra d) establece como obligación del director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de

---

<sup>1</sup> Así lo entiende el Ordinario N° 504, del 24 de julio de 2014, del Superintendente de Educación, que dispone que, para poseer el carácter de educacional, esta normativa “debe estar vinculada, indistintamente, a las unidades educativas reconocidas oficialmente por el Estado, a su sostenedor o incidir en el proceso educativo desde el nivel de educación parvularia hasta el de enseñanza media. Dicha vinculación debe derivarse de las normas que establecen las bases generales de la educación escolar y el reconocimiento del Estado; de aquellas que regulan el sistema de aseguramiento de la calidad y su fiscalización; de las normas que regulan el beneficio de la subvención escolar o cualquier otro aporte del Estado; y/o de cualquier otra norma que vincule a las entidades mencionadas con las materias sujetas a su fiscalización. (...) Sin perjuicio de las atribuciones que le caben a distintos organismos sobre materias propias de su competencia”.

	<b>PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULAS</b>			
	Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas Versión	3 de 30 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en el precepto legal mencionado.

12. Que, en consecuencia, corresponde aprobar el procedimiento por el cual las Direcciones Regionales de la Superintendencia de Educación revisen en la forma el cumplimiento del procedimiento señalado en el artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones.

#### **RESUELVO:**

- 1º APRUÉBASE**, por la presente Resolución Exenta el procedimiento de revisión de medidas disciplinarias de expulsión o cancelación de matrícula aplicado en los establecimientos educacionales que perciben subvención, cuyo texto es el siguiente:

# PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Superintendencia  
de Educación



Mejor Educación para Chile

[www.supereduc.cl](http://www.supereduc.cl)  
600 3600 390



## TABLA DE RESPONSABILIDADES

Actividad	Cargo/función	Nombre
Diseño y/o Modificación	Profesional de gestión	Constanza Ibarra F.
Revisión	Coordinadora de la Unidad de Control de Gestión Comunicaciones y Denuncias	Cristina Fernández Z.
	Coordinador de Denuncias	Rodrigo Contreras E.
	Coordinador de Análisis Jurídico	Javier Barrenechea A.
	Jefe Departamento de Denuncias	Héctor Escobar S.
	Coordinador Unidad de Fiscalización Normativa	Rodrigo Cerda O.
	Jefa División de Fiscalización	Sandra Perez V.
	Coordinadora de Control de Gestión Fiscalía	Romina Flores R.
	Subcoordinadora de Procedimientos Administrativos Educativos	Camila Rojas E.
	Jefe Departamento de Procedimientos Administrativos Educativos	Aaron Sandoval M.
Jefe División Fiscalía	Javier Acevedo C.	
Aprobación	Jefe División de Comunicaciones y Denuncias	Felipe Zafe C.

## REVISIONES DEL PROCEDIMIENTO

Versión	Fecha	Motivo de revisión	Páginas elaboradas o modificadas
00	27/09/21	Versión Inicial	Todas las páginas

## TABLA DE CONTENIDOS

1.	OBJETIVO.....	6
2.	ALCANCE.....	6
3.	TERMINOLOGÍA.....	6
4.	DOCUMENTOS APLICABLES O RELACIONADOS.....	9
5.	DESARROLLO/ DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	10
6.	REGISTROS.....	28
7.	ANEXOS.....	29

	<b>PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULAS</b>			
	Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas Versión	6 de 30 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

## 1. OBJETIVO

Establecer la metodología para la revisión, en la forma, del cumplimiento del procedimiento descrito en el artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, respecto de los expedientes de expulsión y cancelación de matrícula informados a la Superintendencia de Educación, por parte de los establecimientos educacionales subvencionados o que reciben aportes del Estado.

## 2. ALCANCE

Es aplicable a los expedientes de expulsión y cancelación de matrícula a nivel nacional que ingresan a través de la página web institucional y excepcionalmente en las oficinas de partes de las direcciones regionales de la Superintendencia de Educación.

## 3. TERMINOLOGÍA

### Conceptos

Para los efectos del presente procedimiento, se definen los siguientes conceptos:

- **Actos que afecten gravemente la convivencia escolar:** Son acciones que causan daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Los establecimientos educacionales en el ejercicio de su autonomía pueden incorporar en sus reglamentos internos otras actuaciones de similar naturaleza a las indicadas precedentemente, tipificadas con la sanción de expulsión o cancelación de matrícula<sup>2</sup>.

- **Cancelación de Matrícula:** Medida disciplinaria que se aplica al estudiante por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar en el establecimiento, cuyo efecto es la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.
- **Causales de aplicación de la medida:** Fundamentos por los cuales los establecimientos adoptan las medidas de expulsión y cancelación de matrícula. Dentro del procedimiento, en virtud de lo dispuesto en la normativa educacional, se pueden calificar en causales o motivos de aplicación permitidos o prohibidos.
- **Convivencia escolar:** Es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
- **Comunidad Educativa:** Agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de

<sup>2</sup> Dictamen N° 52, de 2020, de la Superintendencia de Educación.

Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas Versión	7 de 30 00
Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

- **Eta** **pa de descargos**: Fase del procedimiento de aplicación de la medida disciplinaria en que el/la estudiante que está siendo objeto de una medida de expulsión o cancelación de matrícula, ejerce su derecho a ser escuchado y a rendir sus pruebas, con el objeto de dar a conocer su versión de los hechos ocurridos.
- **Expulsión**: Medida disciplinaria aplicada a un estudiante, por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, y cuyo efecto es la salida inmediata del estudiante del establecimiento.
- **Fecha de aplicación de la medida disciplinaria**: Es el tiempo (día) en el que la medida de expulsión o cancelación de matrícula adoptada contra un estudiante se encuentra firme, ya sea por el transcurso del plazo para solicitar su reconsideración sin que el estudiante o sus apoderados lo hayan hecho o por haberse resuelto la reconsideración de la medida, confirmándose al estudiante y sus apoderados la decisión del establecimiento de expulsarlo o cancelar la matrícula de éste.
- **Justo y racional procedimiento**: Es el procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de una medida disciplinaria, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.  
El artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, señala que en los procedimientos disciplinarios de expulsión o cancelación de matrícula se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia<sup>3</sup>, bilateralidad, derecho a presentar pruebas<sup>4</sup>, entre otros.
- **Medidas de apoyo pedagógico o psicosociales**: Son aquellas acciones establecidas en el reglamento interno, previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, que deben implementar los establecimientos educacionales a favor de los estudiantes, con el fin de resguardar siempre el interés superior del niño, y que permitan que el estudiante aprenda a responder de manera adecuada en situaciones futuras comparables a la que ha generado el conflicto.
- **Medida disciplinaria aplicada firme**: Es aquella en la que ha transcurrido el plazo para ejercer el derecho a impugnar la medida, sin que el apoderado haya hecho

<sup>3</sup> Para estos efectos es aquel principio que resguarda que a un/a estudiante al que se le imputa una falta, se le considere inocente hasta que se demuestre su culpabilidad mediante un procedimiento.

<sup>4</sup> Para estos efectos la bilateralidad y el derecho a presentar pruebas se refieren a los derechos que tienen el/la estudiante al que se le imputa una falta de ser oído y poder presentar pruebas en su favor, demostrando así su inocencia o circunstancias que atenúen su responsabilidad.

Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas	8 de 30
		Versión	00
Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

uso de éste o habiéndose hecho uso de ese derecho, el establecimiento ha resuelto la reconsideración de la medida y ha notificado por escrito al apoderado informándole la decisión de confirmar la medida.

- **Medida cautelar de suspensión:** Facultad del/la Director/a de requerir la suspensión del/la estudiante, inhabilitándole de asistir al establecimiento educacional mientras dure el procedimiento sancionatorio, cuando éste/a hubiere incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el Reglamento Interno y que conlleven como sanción en el mismo, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, según corresponda.
- **Notificación de la medida:** Mecanismo mediante el cual el establecimiento da a conocer al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado sobre la medida disciplinaria que se va a aplicar al alumno. De conformidad a la normativa, este debe ser por escrito.
- **No renovación de matrícula o cualquier medida innominada que tenga los mismos efectos de la expulsión o la cancelación de matrícula:** Para el presente procedimiento, cualquier medida que determine el establecimiento y que tenga como resultado los efectos descritos en la expulsión o cancelación de matrícula, se deberá revisar en los términos del artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones.
- **Reglamento Interno:** Instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

## Siglas

- **RBD:** Rol base de datos
- **CRM:** Sistema de Gestión de Denuncias.
- **EE:** Establecimientos Educativos.
- **REX:** Resolución Exenta.
- **REC:** Registro de Expulsiones y Cancelaciones de Matrícula, REX 536, de 2019.
- **PA:** Procedimiento Administrativo Sancionatorio.

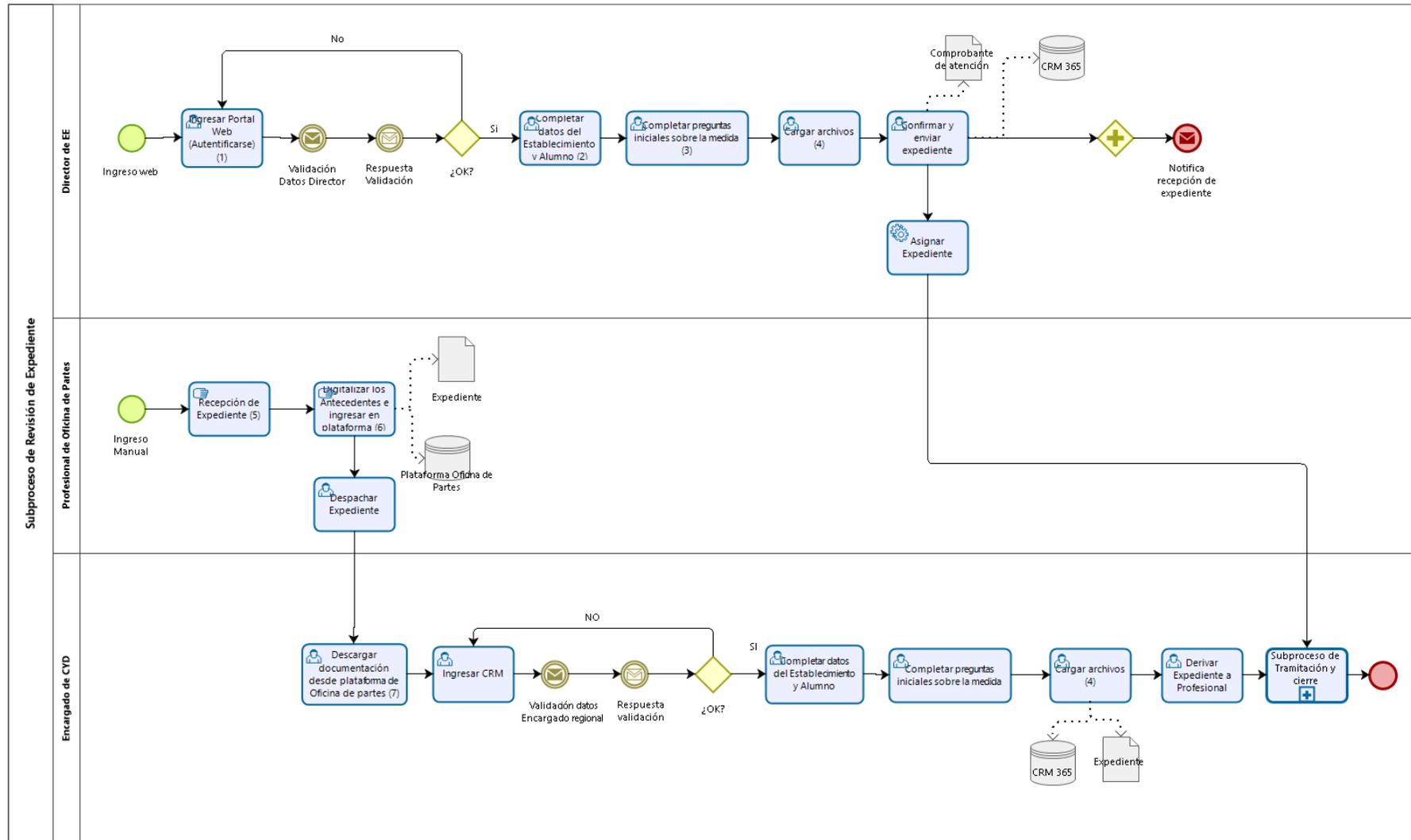
	<b>PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULAS</b>			
	Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas Versión	9 de 30 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

#### 4. DOCUMENTOS APLICABLES O RELACIONADOS

- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones o LS).
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación o LGE).
- Ley 20.529, de 2011, del Ministerio de Educación, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (Ley SAC).
- Ley N° 21.128, de 2018, del Ministerio de Educación, Aula Segura.
- Ley N° 21.290, de 2020, del Ministerio de Educación, que prohíbe a los establecimientos educacionales particulares subvencionados, y particulares pagados, negar la matrícula para el año 2021 a estudiantes que presentan deuda, en el contexto de la crisis económica producto de la pandemia por COVID-19, y otras medidas que indica.
- Resolución Exenta N° 482, de 2018, del Superintendente de Educación que aprueba la Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado (Circular Reglamento Interno).
- Resolución Exenta N° 536, de 2019, de la Superintendencia de Educación.
- Dictamen N° 10.000, de 2017, de la Contraloría General de la República.
- Dictamen N° 52, de 2020, de la Superintendencia de Educación.

## 5. DESARROLLO/ DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### Subproceso de Ingreso y análisis de expediente





## **Actividades Subproceso de Ingreso y análisis de expediente**

### **Actividad 1: “Ingresar Portal Web (Autenticarse)”**

El Director/a del Establecimiento Educacional será el responsable de ingresar el expediente digital respectivo en la plataforma web habilitada por la SIE, debiendo autenticarse. [www.atencionSIE.supereduc.cl](http://www.atencionSIE.supereduc.cl).

Una vez que los datos del Director sean validados por el sistema, esta será confirmada de manera automática mediante notificación al correo electrónico del Director.

### **Actividad 2: “Completar datos del Establecimiento y Alumno”**

El Director será el responsable de completar los antecedentes requeridos del establecimiento como del estudiante en la plataforma, los que se detallan a continuación:

#### **Antecedentes requeridos**

La información mínima que deberá contener el expediente digital es la siguiente:

1. Identificación del Establecimiento Educacional<sup>5</sup>
  - a. Nombre Establecimiento
  - b. RBD o Código SIE
  - c. Región
  - d. Comuna
  - e. Tipo de dependencia
  - f. Nombre del Director
  - g. Correo electrónico del establecimiento
  
2. Identificación del estudiante
  - a. RUT o Pasaporte o IPE
  - b. Nombres y apellidos paterno y materno
  - c. Sexo registral
  - d. Género
  - e. Nivel de estudios
  - f. Curso
  
3. Identificación del apoderado
  - a. RUT o Pasaporte o IPA
  - b. Nombre y apellidos
  - c. Sexo registral
  - d. Género
  - e. Correo electrónico
  - f. Teléfono

### **Actividad 3: “Completar preguntas iniciales sobre la medida”**

Una vez ingresados los antecedentes mínimos, el Director deberá completar las siguientes preguntas iniciales sobre la medida aplicada:

---

<sup>5</sup> En caso que el establecimiento educacional no se logre identificar, se debe seleccionar la opción “Otro” y digitar el nombre del EE.

Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas Versión	12 de 30 00
Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

- a. Fecha de aplicación de la medida, se deberá seleccionar el día en el que la medida de expulsión o cancelación de matrícula adoptada contra un estudiante se encuentra firme, ya sea por el transcurso del plazo para solicitar su reconsideración sin que el estudiante o sus apoderados lo hayan hecho o por haberse resuelto la reconsideración de la medida, confirmándose al estudiante y sus apoderados la decisión del establecimiento de expulsarlo o cancelar la matrícula de éste.
- b. Causal por la que se aplica la medida, para lo cual se desplegará una lista con las posibles causales.
- c. Fundamentos de la medida, para lo cual se desplegará un campo de texto abierto en que el Director pueda describir cuales fueron los hechos puntuales que llevaron a la adopción de la medida
- d. Información sobre la aplicación de la medida cautelar de suspensión al estudiante, para lo cual se desplegará una consulta y las opciones de respuesta Si o No.

#### Actividad 4: “Cargar archivos”

Los documentos mínimos que el Director del establecimiento deberá adjuntar para ingresar un expediente digital en la página web de la SIE son los siguientes:

1. Antecedentes generales
  - a. Documento firmado por el Director en el que se informe a la Dirección Regional de la Superintendencia sobre la adopción de la medida contra un estudiante.
  - b. Copia del Reglamento Interno del EE actualizado o link a la página web del EE (en caso de no acompañarse, se considerará Reglamento Interno válido el que se encuentre en la plataforma del Ministerio de Educación)
  - c. Hoja de vida del alumno.
  - d. Documentos o pruebas que se consideraron para ponderar los hechos y aplicar la medida disciplinaria.
2. Antecedentes específicos (si proceden):
  - a. Documentos tales como actas escritas de entrevistas con los padres o apoderados que acrediten haber representado a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas del estudiante y la advertencia de la posible aplicación de sanciones, de persistir su comportamiento, con fecha y firmadas por los asistentes.
  - b. Actas de reuniones en que se le informa al padre, madre y/o apoderado sobre la aplicación de medidas de apoyo pedagógico o psicosociales, del avance de éstas y de la aplicación de otras medidas previas de menor entidad, con fecha y firmadas por los asistentes, en los casos que proceda.
  - c. Documentos que acrediten la implementación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, tales como un diagnóstico y un plan de trabajo que asegure la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas, con compromisos concretos del estudiante y compromisos del EE para apoyar su avance y logro, en los casos que proceda.
  - d. Documentos que informen al apoderado sobre la condicionalidad de la matrícula del alumno, en los casos que proceda.
  - e. Cartas de compromisos firmadas por el estudiante y/o su apoderado relacionadas con cambios en el actuar del alumno, en los casos que proceda.

	<b>PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULAS</b>			
	Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas Versión	13 de 30 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

- f. Notificación por escrito del inicio del procedimiento, en donde conste los hechos por los cuales se inicia, la posible sanción por dichos hechos, los plazos y la oportunidad de presentar descargos y pruebas.
3. Antecedentes de la medida cautelar de suspensión (si fue aplicada):
    - a. Comprobante de notificación de la aplicación de la medida.
  4. Antecedentes de la etapa de descargos:
    - a. Documento escrito en el que constan los descargos o la defensa que hicieron el padre, madre, apoderado o estudiante si corresponde, fecha en que se realizaron y quien los realizó. En caso de que no se presenten descargos o pruebas por parte del padre, madre, apoderado o estudiante si corresponde, se debe dejar constancia en el expediente.
  5. Antecedentes de la notificación de la medida:
    - a. Notificación por escrito de la medida disciplinaria al estudiante y al padre, madre y/o apoderado, en que se informa la medida adoptada y sus fundamentos, así como el derecho a solicitar la reconsideración de la medida y el plazo para este efecto.
  6. Antecedentes de la etapa de reconsideración de la medida (si aplica):
    - a. Solicitud escrita de reconsideración de la medida presentada por el estudiante y/o el padre, la madre o apoderado al establecimiento. En caso de que no se presente la solicitud de reconsideración por parte del padre, madre, apoderado o estudiante, se debe dejar constancia en el expediente.
    - b. Informe por escrito del Consejo de Profesores al Director del EE, que contenga el pronunciamiento de éste sobre la reconsideración de la medida, cuando proceda, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
    - c. Documento escrito firmado por el Director que contemple la confirmación de la medida.
    - d. Notificación de la decisión adoptada por el Director, respecto de la solicitud de reconsideración, cuando proceda.

La información declarada por el Director podrá ser modificada si durante el análisis se detecta que existen diferencias entre lo declarado y la documentación acompañada. Para ello, deberá informarse al Encargado Regional quien tendrá autorización para modificar los datos ingresados en el expediente.

Una vez que el Director del establecimiento ingrese la documentación requerida deberá confirmar y enviar el expediente, recibiendo una notificación automática a su correo electrónico que acreditará la recepción de los antecedentes.

### **Actividad 5: “Recepción de Expediente”**

Excepcionalmente y solo en aquellos casos en los cuales sea imposible realizar el ingreso digital, los Directores de los establecimientos podrán realizar el ingreso del expediente de manera presencial, llenando el formulario que se encuentra adjunto en los anexos de este procedimiento y entregándolo en las Oficinas de Atención de Público de las Direcciones Regionales, el cual deberá ser ingresado por los funcionarios de oficina de partes, timbrándolo con la fecha de recepción, asignándole un número de expediente.

	<b>PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULAS</b>			
	Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas Versión	14 de 30 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

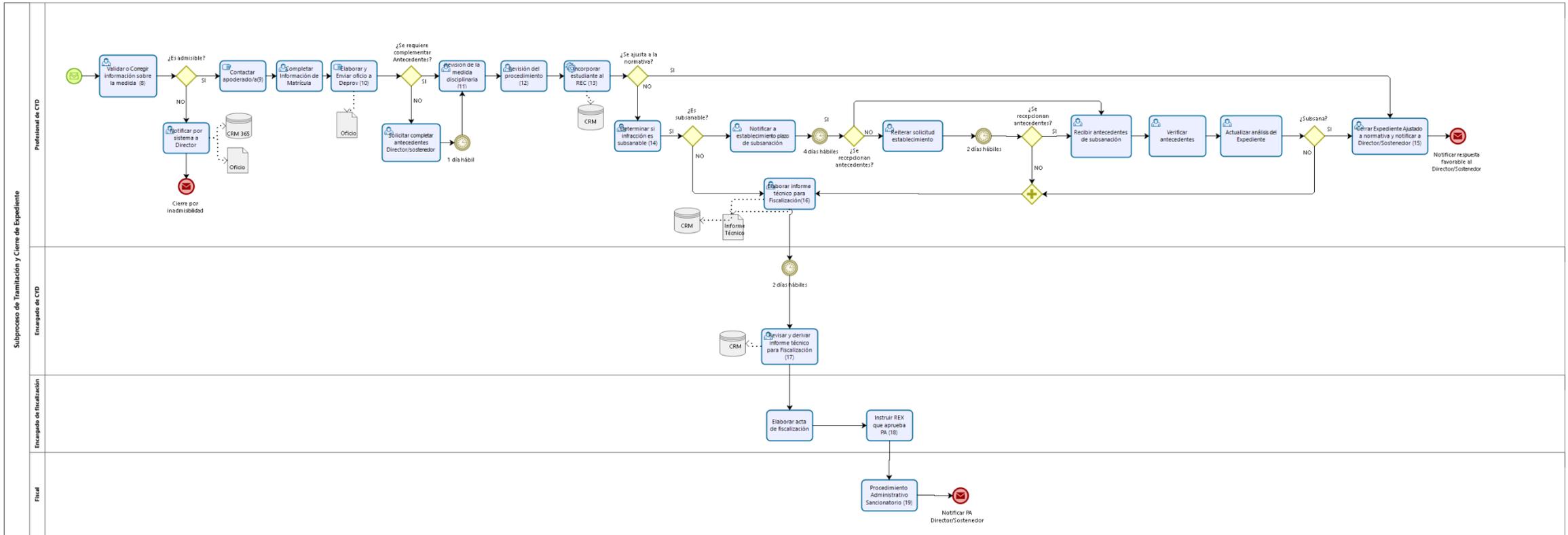
**Actividad 6: “Digitalizar los Antecedentes e ingresar en plataforma”**

Una vez recepcionado el expediente, los funcionarios de oficina de partes regionales deberán digitalizar los documentos e ingresar en la plataforma destinada para tal efecto, despachando el expediente al ECYD que corresponda.

**Actividad 7: “Descargar documentación desde plataforma de Oficina de partes”**

El ECYD deberá descargar el expediente desde la plataforma de oficina de partes e ingresar los antecedentes del establecimiento, estudiante, completar las preguntas iniciales y cargar los archivos correspondientes en el sistema CRM.

## Subproceso de tramitación y cierre



## **Actividad 8: “Validar o Corregir información sobre la medida”**

Una vez ingresado el expediente por el o la Director/a, y luego de que el/la profesional de CYD recibe la notificación de ingreso de un nuevo expediente de expulsiones y cancelación de matrícula, debe proceder a revisar los documentos adjuntos.

### **Criterios de admisibilidad**

Los criterios de admisibilidad para proceder a la revisión del expediente son los siguientes:

#### **1. Que se trate de una medida de expulsión o CM de un EE subvencionado**

Se deberá revisar si la medida ingresada para revisión corresponde a una expulsión o cancelación de matrícula adoptada contra un estudiante de un establecimiento que percibe subvención o aportes del Estado. Si de los antecedentes acompañados se desprende que no corresponde a una las medidas que se deben tramitar conforme a este procedimiento, se procederá a elaborar un oficio dirigido al Director/a del establecimiento, informándole sobre la inadmisibilidad del expediente.

Ya que el EE particular pagado no tiene la obligación de informar a la SIE<sup>1</sup>, el profesional de CyD deberá tomar contacto telefónico con el apoderado, registrando dicha gestión, y lo orientará sobre la posibilidad de ingresar una denuncia en la SIE en contra del establecimiento si se ve afectado algún derecho del estudiante o de la posibilidad de presentar las acciones judiciales correspondientes, en consideración a sus expectativas. Luego, se deberá proceder a dar cierre al expediente.

#### **2. Que el EE haya informado a la SIE dentro del plazo de 5 días desde que se aplicó la medida**

Asimismo, se debe revisar si el establecimiento ha cumplido con informar a la SIE dentro de plazo legal. Para determinar esto se deben contar 5 días hábiles desde que la medida ha sido aplicada, es decir, se encuentra firme.

El profesional de comunicaciones y denuncias deberá validar los plazos de acuerdo a lo antecedentes aportados por el Director/a disponibles en el sistema CRM<sup>6</sup> considerando los siguientes criterios para definir si la medida se encuentra firme:

- a. La medida se encuentra firme una vez que ha transcurrido el plazo de 5 o 15 días hábiles<sup>7</sup>, según corresponda, para ejercer el derecho a solicitar la reconsideración de la medida y no se ha hecho uso del derecho.

El plazo otorgado por el EE para pedir la reconsideración o apelación debe sujetarse a los plazos dispuestos en el artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, es decir 5 o 15 días hábiles, contados desde la notificación de la medida, según si se aplicó medida cautelar de suspensión o no.

- b. La medida se encuentra firme una vez que se encuentre resuelta la solicitud de reconsideración de la medida y se haya notificado por escrito al padre, madre o apoderado informándole la decisión de confirmarla.

<sup>6</sup> Conforme a la normativa, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el Director del EE deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles. Art. 6° letra d) párrafo 12 del DFL N°2/1998 del Ministerio de Educación

<sup>7</sup> Art. 6° letra d) párrafo 11 y 16 de la LS.

Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas	17 de 30
		Versión	00
Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

Si bien la ley no establece un plazo para que el establecimiento se pronuncie sobre la reconsideración de la medida, éste debería estar regulado en el Reglamento Interno del establecimiento y ser razonablemente corto, atendidos los plazos dispuestos para las otras actuaciones de este procedimiento.

Si el Director informa la medida a la Superintendencia antes de concurra alguna de estas circunstancias, se procederá a elaborar un oficio dirigido al/la Directora/a del establecimiento en el cual se le informe sobre la inadmisibilidad del expediente, explicándole que la medida informada a la Superintendencia debe ser la que el establecimiento adopte definitivamente, por lo que sólo es posible pronunciarse sobre la legalidad de ésta cuando se encuentra firme. Luego, se deberá proceder a dar cierre al expediente.

Para este análisis es de suma importancia revisar si entre los documentos acompañados existe una solicitud de reconsideración o una notificación sobre la decisión de mantener la medida apelada.

Si la medida fue informada a la SIE encontrándose firme pero una vez vencido el plazo de 5 días para ello, se deberá dejar constancia de la infracción al artículo 6° letra d) párrafo 12 de la Ley de Subvenciones, en el informe técnico, pero se continuará con el análisis.

Si la medida cumple con estos dos criterios, se deberá continuar con la revisión del expediente.

### **Análisis de la documentación acompañada**

El profesional de CYD deberá verificar si el establecimiento acompañó la documentación mínima para la para la revisión de la medida en la SIE. Este análisis de la documentación se deberá realizar dentro del plazo de 3 días.

En caso de que falte alguno de los documentos establecidos como obligatorios, el profesional de CyD deberá solicitar al Director del EE educacional, por medio de oficio notificado por correo electrónico que los remita por la misma vía dentro del plazo de 2 días, haciéndole presente que de no acompañarse los documentos se revisará el expediente de expulsión sólo con los antecedentes que se hayan acompañado hasta ese momento.

Cualquier otro documento o antecedente que el profesional de CyD estime fundamental para la revisión del procedimiento de aplicación de la medida podrá ser solicitado en virtud de las atribuciones otorgadas en el artículo d) y e) de la Ley N° 20.529.

En caso de que se cuente con todos los documentos o haya transcurrido el plazo para que el establecimiento enviara aquellos faltantes, se deberá continuar con la revisión.

### **Determinación del tipo de medida aplicada**

Una vez revisada toda la documentación acompañada se deberá registrar en el sistema el tipo de medida aplicada, indicándose si se trata de una medida de expulsión o cancelación de matrícula<sup>8</sup>. En caso de que en la documentación se indique que la medida tiene una denominación distinta a la que este Servicio estima que el establecimiento aplicó, el o la profesional de CyD

---

<sup>8</sup> Los Directores no declararán en la plataforma web que tipo de medida aplicaron.

	<b>PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULAS</b>			
	Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas Versión	18 de 30 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

registrará en el sistema, en el campo observaciones, el haber hecho este análisis y la conclusión a la que arribó<sup>9</sup>.

#### **Actividad 9: “Contactar apoderado/a”**

Una vez admitido a tramitación el expediente, el profesional de CYD deberá tomar contacto telefónico con el apoderado<sup>10</sup> e informarle sobre la revisión que está realizando la SIE y sus efectos.

La llamada deberá realizarse dentro día hábil siguiente a la recepción de antecedentes del establecimiento o posteriores al análisis de la documentación, según corresponda.

El profesional de CYD deberá consultar si el estudiante actualmente se encuentra matriculado en el establecimiento o en otro y si ejercieron su derecho a impugnar (apelar) a la medida ante el establecimiento, en cuyo caso deberá indagar que respuesta recibieron para contrastarla con la documentación acompañada.

Si el estudiante está siendo vulnerado en su garantía constitucional del derecho a la educación debido a que no está asistiendo a clases o se encuentra sin matrícula, el funcionario deberá orientarle respecto a la reubicación a cargo del Ministerio de Educación y la posibilidad que tiene de concurrir a interponer un recurso de protección a la Corte de Apelaciones respectiva, solicitando que se deje sin efecto la medida.

#### **Actividad 10: “Elaborar y Enviar oficio a Deprov”**

Si el estudiante sancionado no cuenta actualmente con matrícula, el Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, deberá velar por su reubicación en otro establecimiento asegurando así su derecho a la educación.

Para ello, el funcionario a cargo de la revisión del expediente elaborará y enviará por correo electrónico un oficio al Departamento Provincial de Educación que corresponda, informando sobre la falta de matrícula del estudiante, solicitando que se tome contacto con los apoderados y se gestione la matrícula.

Asimismo, las Direcciones Regionales de la Superintendencia de Educación deberán informar quincenalmente a las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación sobre la información contenida en el Registro de Estudiantes Expulsados y Cancelados de Matrícula<sup>11</sup>.

#### **Actividad 11: “Revisión de la medida disciplinaria”**

El profesional de CYD deberá analizar dentro de un plazo máximo de **10 días hábiles administrativos** los antecedentes aportados por el establecimiento y determinar si existen posibles hechos infraccionales.

Para ello, deberá revisar la normativa aplicable a los hechos denunciados y determinar si existen eventuales incumplimientos a las obligaciones de la normativa educacional.

<sup>9</sup> Por ejemplo, declara que es una no renovación de matrícula, pero la SIE la categoriza como cancelación de matrícula o el EE señala que es una cancelación de matrícula, pero su efecto fue inmediato, por tanto, la SIE la considera una expulsión.

<sup>10</sup> Si no se cuentan con los datos del apoderado, se deberá solicitar su envío al establecimiento por medio de correo electrónico.

<sup>11</sup> Resolución Exenta N° 536, de 2019, de la Superintendencia de Educación.

	<b>PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULAS</b>			
	Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas Versión	19 de 30 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

### **Análisis de la legalidad de la medida.**

El primer análisis deberá enfocarse en la legalidad de las medidas, es decir, que estas se ajusten a lo dispuesto en la normativa educacional. En este sentido, el examen de legalidad de la medida disciplinaria deberá referirse a lo siguiente:

**a. Revisar si la medida disciplinaria de expulsión o CM está contenida en el reglamento interno<sup>12</sup> del establecimiento.**

En caso de que la medida disciplinaria no se encuentre expresada, el profesional de CyD lo establecerá como observación al establecimiento, ya que actualmente la ley reconoce la facultad del director de aplicar dichas medidas sin necesidad que se encuentren establecidas previamente en el reglamento interno<sup>13</sup>, cuando corresponda. Para ello, se deberá tener a la vista el Reglamento Interno.

**b. Revisar si la medida disciplinaria de expulsión o CM se sujeta a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria<sup>14</sup>, y a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley General de Educación<sup>15</sup>.**

En lo que se refiere a la proporcionalidad, la Circular de Reglamentos Internos de la Superintendencia de Educación<sup>16</sup> dispone que la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el reglamento interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyan. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

En este sentido, el principio de proporcionalidad funciona como un mecanismo de control a la discrecionalidad de la autoridad educativa, que requiere una relación directa entre la gravedad del acto cometido y la sanción que lleva aparejada, no siendo pertinente entonces, que se aplique la medida de expulsión o cancelación de matrícula respecto de hechos que no atenten gravemente contra la convivencia escolar<sup>17</sup>.

El profesional de CyD deberá dejar como observación la falta de proporcionalidad de la sanción en el informe técnico, lo mismo deberá ocurrir si se detecta la existencia de alguna discriminación arbitraria en la aplicación de la medida o la infracción a alguna de las disposiciones del artículo 11 de la LGE.

Para ello, se deberá tener a la vista el Reglamento Interno y aquella documentación que evidencie como se comunica la adopción de la medida al estudiante y en virtud de qué hechos (documentos o pruebas que se consideraron para ponderar los hechos y aplicar la medida disciplinaria).

**c. Revisar si la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula fue adoptada por causales claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento o que afecten gravemente la convivencia escolar<sup>18</sup>.**

<sup>12</sup> Art. 6° letra d) párrafo 3 de la LS.

<sup>13</sup> Dictamen N° 52, de 2020, de la Superintendencia de Educación.

<sup>14</sup> Artículo 3° LGE.

<sup>15</sup> Art. 6° letra d) párrafo 3 de la LS.

<sup>16</sup> Aprobada mediante Resolución Exenta N°482 de 2018, Superintendencia de Educación

<sup>17</sup> Por tanto, se encuentra prohibido que el reglamento interno contemple la medida de expulsión o cancelación de matrícula, por ejemplo, por atrasos reiterados o faltas a la higiene del estudiante.

<sup>18</sup> Art. 6° letra d) párrafo 5 de la LS, véase también Dictamen N° 52, de 2020, de la Superintendencia de Educación.

Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas	20 de 30
		Versión	00
Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

Sobre este último requerimiento, el artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, dispone que se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento<sup>19</sup>.

Además, conviene mencionar que, de lo dispuesto en el artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, se desprende que los actos que importan una afectación grave a la convivencia escolar no sólo son aquellos expresamente mencionados en el párrafo anterior, por cuanto se trata de descripciones genéricas (la ley recurre a la expresión “tales como”), y por lo mismo, los establecimientos educacionales pueden introducir en sus reglamentos internos otras actuaciones de similar naturaleza, que consecuentemente tengan asignada la misma sanción<sup>20</sup>.

Sin embargo, aun cuando las comunidades escolares en ejercicio de su autonomía, esencialmente sustentada en la libertad de enseñanza, puedan crear nuevos tipos infraccionales susceptibles de ser sancionados con la medida de expulsión o cancelación de matrícula, éstos se encuentran siempre limitados a los principios de legalidad, proporcionalidad y de no discriminación arbitraria<sup>21</sup>.

Si tras la revisión de los antecedentes acompañados el o la profesional de CyD estima que la causal para adoptar la medida declarada por el o la Directora/a no se ajusta a los documentos analizados, deberá modificarla en el sistema y dejar registro de ello en el campo de observaciones.

Asimismo, el profesional o la de CyD deberá observar en el informe técnico si se detecta una infracción respecto a la inexistencia de la causal en el Reglamento Interno del establecimiento o si se estima que los hechos que motivan la medida no afectan gravemente la convivencia escolar, por lo que debieran encontrarse dispuestos en el RI.

Para ello, se deberá tener a la vista el Reglamento Interno y aquella documentación que evidencie como se comunica la adopción de la medida al estudiante y en virtud de qué hechos (documentos o pruebas que se consideraron para ponderar los hechos y aplicar la medida disciplinaria).

- d. Revisar si la medida disciplinaria de expulsión o la de cancelación de matrícula fue adoptada por causales prohibidas por la ley.

El legislador ha establecido una serie de prohibiciones respecto de la procedencia de este tipo de sanciones, las que se vinculan principalmente con el principio de no discriminación,

<sup>19</sup> Art. 6° letra d) párrafo 6 de la LS.

<sup>20</sup> En estos términos lo dispone el Dictamen N° 52, de 2020, de la Superintendencia de Educación.

<sup>21</sup> Inciso 3°, letra d) artículo 6 de la Ley de Subvenciones: “Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación”.

	<b>PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULAS</b>			
	Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas Versión	21 de 30 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

recogido en la Constitución Política de la República (CPR)<sup>22</sup>, en la normativa educacional<sup>23</sup> y en las leyes generales<sup>24</sup>. Así, el propio literal d) del artículo 6 de la Ley de Subvenciones proscribe decretar la medida de expulsión y cancelación de matrícula a estudiantes por **motivos académicos, de carácter político, ideológico o de cualquier otra índole**, salvo que concurra una causal autorizada por ley<sup>25</sup>.

Idéntica prohibición opera respecto de **causales que se deriven de la situación económica o del rendimiento académico, o vinculadas con la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio que se presenten durante sus estudios**<sup>26</sup>. Con todo, el artículo 11 de la Ley General de Educación extiende estas prohibiciones a todos los establecimientos con reconocimiento oficial del Estado<sup>27</sup>, durante la vigencia del respectivo año escolar o académico.

El profesional de CyD deberá dejar constancia en el informe técnico si se observa que la adopción de estas medidas se funda en causales prohibidas por la ley, indicando especialmente cómo se puede acreditar la concurrencia de la causal prohibida<sup>28</sup>. Deberá asimismo indicar si se infringe el artículo 6 letra d) de la LS, el artículo 11 de la LGE o ambos.

Para ello, se deberá tener a la vista el Reglamento Interno y aquella documentación que evidencie como se comunica la adopción de la medida al estudiante y en virtud de qué hechos (documentos o pruebas que se consideraron para ponderar los hechos y aplicar la medida disciplinaria).

## **Actividad 12: “Revisión del procedimiento”**

En esta etapa el profesional de CYD deberá enfocarse en la revisión de la legalidad del procedimiento, es decir, que los plazos y actividades realizadas por el establecimiento se ajusten a lo dispuesto en la normativa educacional.

De conformidad a la ley, el director deberá iniciar un procedimiento disciplinario en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar.

En este sentido, el procedimiento debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Revisar si la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula se adoptó mediante un procedimiento previo, racional y justo que está contemplado en el Reglamento Interno del establecimiento<sup>29</sup>.**

Para determinar si existe un procedimiento previo, racional y justo se deberá tener a la vista el Reglamento Interno del establecimiento y revisar si el procedimiento de aplicación de estas medidas se encuentra debidamente regulado.

<sup>22</sup> Artículo 19 N° 2, inciso 2° de la Constitución Política de la República.

<sup>23</sup> La Ley General de Educación, en su artículo 3 literal k), instaura el principio de integración e inclusión, que fomenta que el sistema educativo propenda a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes.

<sup>24</sup> Véase Ley N° 20.609, en su artículo 2°, en concordancia con el artículo 13 inciso 3° de la Ley General de Educación.

<sup>25</sup> Inciso 4° del literal d) del artículo 6° de la Ley de Subvenciones.

<sup>26</sup> Inciso 12° del literal d) del artículo 6° de la Ley de Subvenciones.

<sup>27</sup> Véase también el Anexo N° 7 de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

<sup>28</sup> Por ejemplo, podrá requerir un diagnóstico al apoderado para demostrar la existencia de NEE.

<sup>29</sup> Art. 6° letra d) párrafo 10 de la LS.

	<b>PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULAS</b>			
	Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas Versión	22 de 30 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

- b. Revisar si el procedimiento sancionatorio para la adopción de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula respeta los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia<sup>30</sup>, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros<sup>31</sup>.**

Para arribar a una conclusión respecto a este punto se podrá revisar si el RI contiene alguna regulación de dichos principios y cómo los plasma en su procedimiento de aplicación de estas medidas, especialmente en la fase de descargos.

- c. Revisar si previo al inicio del procedimiento sancionatorio para la adopción de las medidas de expulsión y CM, el Director del establecimiento representó a los padres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial expresamente establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento educacional<sup>32</sup>.**

Para revisar este aspecto se deberán tener a la vista documentos tales como actas escritas de entrevistas con los padres o apoderados que acrediten haber representado a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas del estudiante y la advertencia de la posible aplicación de sanciones, de persistir su comportamiento, con fecha y firmadas por los asistentes.

A su vez se podrán considerar actas de reuniones en que se le informa al padre, madre y/o apoderado sobre la aplicación de medidas de apoyo pedagógico o psicosociales, del avance de éstas y de la aplicación de otras medidas previas de menor entidad, con fecha y firmadas por los asistentes, en los casos que proceda.

Asimismo, se ponderará la existencia de documentos que acrediten la implementación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para el estudiante enfocadas en mejorar su comportamiento, tales como un diagnóstico y un plan de trabajo que asegure la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas, con compromisos concretos del estudiante y compromisos del EE para apoyar su avance y logro, en los casos que proceda<sup>33</sup>.

Lo mismo ocurrirá con documentos que informen al apoderado sobre la condicionalidad de la matrícula del alumno o cartas de compromisos firmadas por el estudiante y/o su apoderado relacionadas con cambios en el actuar del alumno, en los casos que proceda.

Esta advertencia y la implementación de medidas de apoyo no se exigirán cuando la conducta que se sanciona atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, atentados contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo u otras de la misma entidad o gravedad que agreguen los establecimientos en su reglamento interno<sup>34</sup>.

<sup>30</sup> Especial atención debe tenerse en aquellos casos en que los establecimientos apliquen la medida cautelar de suspensión en contra del estudiante, verificándose que se cumplen los requisitos para que ésta proceda.

<sup>31</sup> Art. 6° letra d) párrafo 15 de la LS.

<sup>32</sup> Art. 6° letra d) párrafo 8 de la LS

<sup>33</sup> Se deberá prestar especial atención en aquellos casos en que se trate de estudiantes con necesidades educativas especiales, ya que estas medidas tienden a confundirse con las acciones adoptadas en virtud del PIE, siendo distinta su naturaleza.

<sup>34</sup> Dictamen N° 52, de 2020, de la Superintendencia de Educación.

	<b>PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULAS</b>			
	Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas Versión	23 de 30 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

- d. Revisar si el procedimiento sancionatorio para la adopción de las medidas de expulsión y CM garantiza el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos<sup>35</sup>.**

Esto se traduce en garantizar al alumno su derecho a ser oído y/o entregar pruebas. Para ello se deberá revisar si el RI contempla una etapa de descargos en el procedimiento y si se dio cumplimiento a ella teniendo a la vista los documentos escritos en que constan los descargos o la defensa que hicieron el padre, madre, apoderado o estudiante si corresponde, fecha en que se realizaron y quien los realizó (entrevista con el alumno/a, documentos que haya presentado, etc.).

Este derecho no debe confundirse con la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida, pues ello supone una revisión de la medida disciplinaria ya adoptada.

- e. Revisar si la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante fue adoptada por el/la Director/a del EE.**

Para determinar si se cumplió con esta disposición se debe revisar si el RI del establecimiento considera al/la Director/a como responsable de adoptar la medida y contar con algún documento que demuestre que la decisión fue adoptada por éste/a. Puede ser la notificación de la medida

- f. Revisar si la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante, junto a sus fundamentos, fue notificada por cualquier medio escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso<sup>36</sup>.**

Para poder determinar si se ajustó a la normativa, la revisión de la notificación de la medida debe referirse a lo siguiente:

- i. si la decisión de adoptar la medida fue notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado<sup>37</sup>;
- ii. si la notificación incluye información relativa a la medida y a sus fundamentos y;
- iii. si la notificación contiene el derecho a solicitar la reconsideración de la misma que les asiste a los interesados con el plazo con que cuentan para ello.

- g. Revisar si el procedimiento disciplinario para la adopción de las medidas de expulsión y CM garantiza el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a solicitar la reconsideración de la medida al Director del EE<sup>38</sup>.**

El plazo para solicitar la reconsideración será dentro de los 15 días hábiles contados desde la notificación de la medida<sup>39</sup>, salvo en caso de que se aplique medida cautelar de suspensión, donde el plazo será de 5 días.

El Director deberá resolver la solicitud previa consulta, no vinculante, al Consejo de Profesores<sup>40</sup>, que deberá pronunciarse por escrito, considerando todos los elementos que

<sup>35</sup> Art. 6° letra d) párrafo 10 de la LS.

<sup>36</sup> Art. 6° letra d) párrafo 11 de la LS.

<sup>37</sup> Si la notificación por escrito se realiza en términos diferentes a lo que señala el Reglamento Interno del establecimiento, se deberá dejar constancia en el informe técnico de la aplicación incorrecta del Reglamento Interno.

<sup>38</sup> Art. 6° letra d) párrafo 10 de la LS.

<sup>39</sup> Art. 6° letra d) párrafo 16 de la LS.

<sup>40</sup> Para resolver el Consejo deberá sesionar en la forma y con el número de asistentes establecido en el Reglamento Interno.

	<b>PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULAS</b>			
	Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas Versión	24 de 30 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

le permitan tomar una decisión debidamente informada, tales como los informes técnicos psicosociales del alumno, su hoja de vida, entre otros.

Es importante destacar que la ley no entrega un plazo para resolver la reconsideración de la medida. Por ello, se debe informar los padres, madres o apoderados y estudiantes sobre su derecho a tener una respuesta del EE en un plazo razonable, el cual debe constar en el Reglamento Interno.

Para este análisis se deberá revisar si el Reglamento Interno contempla la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida y el plazo para ello. Asimismo, se deberá revisar si en la notificación de la adopción de la medida se le informa a los apoderados y estudiantes sobre la posibilidad de apelar a la decisión de expulsar o cancelar la matrícula. Respecto a la decisión sobre la reconsideración se deberá revisar la documentación que demuestra la consulta al Consejo de Profesores.

**h. Revisar si el establecimiento adoptó la medida de expulsión o CM en un período del año escolar que haga imposible que un estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.**

Esta disposición debe conjugarse con los plazos del Sistema de Admisión Escolar, por tanto, si mediante el calendario que anualmente debe dictar el Ministerio de Educación<sup>41</sup> se restringe el Período de Regularización, en este caso no podrían aplicarse las medidas disciplinarias en comento.

Asimismo, esta restricción no es aplicable a las medidas que se adopten por conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

**i. Revisar la legalidad de la medida cautelar de suspensión, si procede**

El artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, faculta al Director para suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley<sup>42</sup>.

La decisión de suspender deberá ser notificada al estudiante y su apoderado y se le deberá informar por escrito los fundamentos de la misma<sup>43</sup>. La medida cautelar de suspensión podrá durar hasta que se resuelva la reconsideración de la medida<sup>44</sup>.

La medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción si el procedimiento sancionatorio se resuelve imponiéndose una sanción más gravosa que la suspensión, como la expulsión o la cancelación de la matrícula<sup>45</sup>.

Las suspensiones de otros miembros de la comunidad educativa no serán consideradas en la revisión del procedimiento por no ser estos sujetos a los que se les puede cancelar la matrícula o expulsar.

<sup>41</sup> Artículo 4° del Decreto N° 152, de 2016, del Ministerio de Educación.

<sup>42</sup> Art. 6° letra d) párrafo 14 de la LS.

<sup>43</sup> Art. 6° letra d) párrafo 15 de la LS.

<sup>44</sup> Art. 6° letra d) párrafo 16 de la LS.

<sup>45</sup> Art. 6° letra d) párrafo 16 de la LS.

	<b>PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULAS</b>			
	Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas Versión	25 de 30 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

- j. Revisar si el procedimiento disciplinario en que se haya aplicado la medida cautelar de suspensión se ha resuelto en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la respectiva notificación de la medida cautelar.**

Para verificar este aspecto se deberán contabilizar los días transcurridos entre que se notificó la medida cautelar de suspensión y se haya aplicado la medida disciplinaria. Cabe recordar que la medida aplicada es aquella en la que ha transcurrido el plazo para ejercer el derecho a impugnar la medida, sin que el apoderado haya hecho uso de éste o habiéndose hecho uso de ese derecho, el establecimiento ha resuelto la reconsideración de la medida y ha notificado por escrito al apoderado informándole la decisión de confirmar la medida.

#### **Actividad 13: “Incorporar estudiante al REC”**

El profesional de CyD a cargo del expediente deberá incorporar dentro de un plazo de 2 días en el registro del expediente información referida la causal por la que estima que se adoptó la medida<sup>46</sup> (señalando si es prohibida) y sobre la adopción de medida cautelar de suspensión en contra del estudiante. Además, deberá incorporar las observaciones que estime pertinentes respecto a lo que ha informado el establecimiento en cuanto a los fundamentos, las causales y el procedimiento para la adopción de las medidas de expulsión y CM.

#### **Actividad 14: “Determinar si infracción es subsanable”**

Si se detectaron posibles infracciones en la aplicación de la medida, el profesional de CyD podrá solicitar por una sola vez al Director del establecimiento, vía correo electrónico, que se deje sin efecto la medida, otorgándole **un plazo de 5 días hábiles** para ello y solicitándole que envíe como medio verificador un documento firmado por el padre, madre y/o apoderado o el estudiante si corresponde en que declare que la medida fue dejada sin efecto y el estudiante ha sido reincorporado regularmente a clases.

#### **Actividad 15: “Cerrar Expediente Ajustado a normativa y notificar a Director/Sostenedor”**

Si tras el análisis se concluye que la medida se ajusta a la normativa educacional, el profesional de CyD deberá elaborar en un **plazo de 4 días hábiles** un oficio dirigido al Director del EE que declare que el expediente del proceso de expulsión o cancelación de matrícula del referido estudiante fue revisado y no se observaron infracciones, solicitándole que informe al apoderado del estudiante sobre el resultado de la revisión del procedimiento de aplicación de la medida en la Superintendencia. El formato para la elaboración de dicho oficio se encuentra adjunto y la notificación del oficio será por correo electrónico.

Luego, se deberá proceder al cierre del expediente mediante una gestión propia en CRM, adjuntando el oficio y clasificando el cierre como Expediente se ajusta a la normativa educacional.

Finalmente, se deberá seleccionar el botón Resolver caso.

#### **Actividad 16: “Elaboración de informe técnico para Fiscalización”**

Si tras el análisis se concluye que la medida no se ajusta a la normativa educacional, dentro de los 4 días siguientes el profesional de CyD deberá elaborar un Informe Técnico (IT) en el que se incorpore la revisión de la medida disciplinaria y su procedimiento, indicando especialmente cuáles son las posibles obligaciones infringidas y los fundamentos de dicha conclusión. En

<sup>46</sup> A partir de las opciones que se despliegan en el sistema.

	<b>PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULAS</b>			
	Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas Versión	26 de 30 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

aquellos casos en que por falta de documentación no se pueda demostrar que se llevó a cabo una acción o se cumplió un plazo, se deberá dejar constancia de ello, señalándose que resulta imposible comprobar el cumplimiento de la normativa, debido a la falta de antecedentes aportados por el establecimiento. El informe técnico deberá ajustarse al formato establecido en el anexo.

El profesional de CYD deberá enviar por medio de la plataforma CRM el informe técnico al Encargado de CYD dentro del plazo de 1 día desde que finalice su elaboración, para su revisión y derivación a la Unidad de Fiscalización

#### **Actividad 17: “Revisar y derivar informe técnico para Fiscalización”**

El Encargado de CYD deberá revisar y derivar el expediente por medio de la plataforma CRM a la Unidad de Fiscalización, en el plazo máximo de 2 días hábiles, contados desde que el profesional CYD le remita el Informe Técnico.

De no encontrar observaciones, el Encargado de CYD derivará directamente el expediente al Encargado de Fiscalización correspondiente. Si encontrare observaciones podrá devolver el Informe al profesional de CYD para que éste realice las modificaciones que el Encargado estime pertinentes en un plazo de 24 horas.

#### **Actividad 18: “Completar y notificar acta de fiscalización y REX que instruye PA”**

Una vez realizadas las gestiones en la Unidad de Fiscalización relativas a la elaboración de la hoja de trabajo, el acta de fiscalización y la instrucción y notificación del procedimiento administrativo sancionatorio, el/la profesional de la Unidad de Fiscalización deberá registrar en el número de acta en el registro de expedientes de la plataforma CRM y adjuntar a éste una copia del acta.

El acta siempre deberá tener como resultado “Con Observaciones” y deberá existir un acta de fiscalización para cada expediente.

Asimismo, este profesional deberá adjuntar una copia del acto administrativo que instruye el procedimiento administrativo sancionatorio en la plataforma CRM.

Finalmente, deberá derivar el expediente a la División de Fiscalía mediante la plataforma CRM.

#### **Actividad 19: “Procedimiento administrativo sancionatorio”**

El/la Encargado/a Regional de la Unidad de Fiscalía recibirá el expediente y la Unidad Regional deberá llevar a cabo el procedimiento administrativo sancionatorio regulado en la Ley N° 20.529, conforme a las instrucciones dictadas por este Servicio.

Una vez notificada al sostenedor la resolución que aprueba procedimiento administrativo sancionatorio, la resolución que sobresee o aquella que pone término al procedimiento sin formular cargos, el Encargado Regional de Fiscalía deberá adjuntar una copia del acto administrativo que pone término al procedimiento en la plataforma CRM y luego registrar el motivo del cierre en la misma plataforma, generándose con ello el cierre del expediente y el fin de este procedimiento.

Los cierres en la Unidad de Fiscalía podrán generarse por los siguientes motivos:

	<b>PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULAS</b>			
	Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas Versión	27 de 30 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

- a) Resolución que pone término sin formular cargos<sup>47</sup>**
- b) Resolución absolutoria (sobreseimiento)<sup>48</sup>**
- c) Resolución sancionatoria notificada al sostenedor<sup>49</sup>**

<sup>47</sup> El/La Encargado/a Regional de la Unidad de Fiscalía luego de realizar un estudio de los antecedentes preliminares (etapa que incluye solicitudes de información o colaboración a otros órganos públicos y a otros funcionarios de la Superintendencia, particularmente los secretarios técnicos de educación parvularia ante procesos del nivel), y previa revisión del Encargado Jurídico Regional, formulará cargos o bien dispondrá su no formulación, según corresponda. A fin de dar cumplimiento a lo señalado, tanto la formulación de cargos, como la no formulación, deberán ser visadas por el Encargado Jurídico Regional.

En el caso en que el fiscal instructor decida no formular cargos respecto de ninguno de los hechos indicados en el acta de fiscalización, deberá dictar el correspondiente acto administrativo que, al igual que en el caso de la formulación, no tendrá la calidad de resolución exenta.

El fiscal estará obligado a fundamentar detalladamente cada uno de los casos en que no se formulen cargos, situación que posteriormente deberá constar también en la resolución que dará término al procedimiento.

<sup>48</sup> El/La Directora/a Regional, a propuesta del/La fiscal instructor/a, debe dictar una resolución y debe fundamentar en ella detalladamente su decisión de sobreseer, poniendo término al procedimiento, basándose en el mérito de los antecedentes y en los parámetros establecidos en el artículo 73 de la Ley N° 20.529, resguardando los principios del procedimiento sancionatorio. La resolución debe ser debidamente notificada.

<sup>49</sup> El/La directora/a Regional, a propuesta del/La fiscal instructor/a, debe dictar una resolución y debe fundamentar detalladamente su decisión de sancionar a la entidad sostenedora, basándose en el mérito de los antecedentes y en los parámetros establecidos en el artículo 73 de la Ley N° 20.529, resguardando los principios del procedimiento sancionatorio. La resolución debe señalar explícitamente la posibilidad de impugnación de la misma (en aplicación del artículo 41, inciso 4 de la Ley N° 19.880) y debe ser debidamente notificada al sostenedor, momento en el cual comenzará a computarse el plazo para interponer el recurso de reclamación.

## 6. REGISTROS

Identificación	Responsable(s)	Almacenamiento			Disposición
		Tiempo	Medio de Soporte	Lugar	
Expediente	Profesional de Gestión y Encargado regional de Comunicaciones y Denuncias	Indefinido	Digital	Sistema de gestión de Denuncias, Microsoft Dynamics CRM versión 2011	<a href="https://siee-prod-crmss.supereduc.cl/AtencionCiudadana-AmbientePROD/main.aspx#">https://siee-prod-crmss.supereduc.cl/AtencionCiudadana-AmbientePROD/main.aspx#</a>
Correo ingreso de expediente	Profesional de Gestión y Encargado regional de Comunicaciones y Denuncias	Indefinido	Digital	Sistema de gestión de Denuncias, Microsoft Dynamics CRM versión 2011	<a href="https://siee-prod-crmss.supereduc.cl/AtencionCiudadana-AmbientePROD/main.aspx#">https://siee-prod-crmss.supereduc.cl/AtencionCiudadana-AmbientePROD/main.aspx#</a>
Oficio al departamento provincial de educación para gestionar matrícula	Profesional de Gestión y Encargado regional de Comunicaciones y Denuncias	Indefinido	Digital	Sistema de gestión de Denuncias, Microsoft Dynamics CRM versión 2011	<a href="https://siee-prod-crmss.supereduc.cl/AtencionCiudadana-AmbientePROD/main.aspx#">https://siee-prod-crmss.supereduc.cl/AtencionCiudadana-AmbientePROD/main.aspx#</a>
Correo electrónico para solicitar al Establecimiento Educacional complementar antecedentes	Profesional de Gestión y Encargado regional de Comunicaciones y Denuncias	Indefinido	Digital	Sistema de gestión de Denuncias, Microsoft Dynamics CRM versión 2011	<a href="https://siee-prod-crmss.supereduc.cl/AtencionCiudadana-AmbientePROD/main.aspx#">https://siee-prod-crmss.supereduc.cl/AtencionCiudadana-AmbientePROD/main.aspx#</a>
Oficio a director/a de Establecimiento Educacional informando que la medida se ajusta	Profesional de Gestión y Encargado regional de Comunicaciones y Denuncias	Indefinido	Digital	Sistema de gestión de Denuncias, Microsoft Dynamics CRM versión 2011	<a href="https://siee-prod-crmss.supereduc.cl/AtencionCiudadana-AmbientePROD/main.aspx#">https://siee-prod-crmss.supereduc.cl/AtencionCiudadana-AmbientePROD/main.aspx#</a>
Informe técnico de derivación a fiscalización	Encargado regional de Comunicaciones y Denuncias	Indefinido	Digital	Sistema de gestión de Denuncias, Microsoft Dynamics CRM versión 2011	<a href="https://siee-prod-crmss.supereduc.cl/AtencionCiudadana-AmbientePROD/main.aspx#">https://siee-prod-crmss.supereduc.cl/AtencionCiudadana-AmbientePROD/main.aspx#</a>

	<b>PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULAS</b>			
	Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas Versión	29 de 30 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

## 7. ANEXOS

[F-DCYD-EYCM-01- Formulario entrega de expedientes de expulsión y cancelación de matrícula](#)

[F-DCYD-EYCM-02- Formato oficio al departamento provincial de educación para gestionar matrícula](#)

[F-DCYD-EYCM-04- Formato correo electrónico para solicitar al EE a complementar antecedentes.](#)

[F-DCYD-EYCM-05- Formato oficio a director EE informando que la medida se ajusta.](#)

[F-DCYD-EYCM-06- Formato informe técnico de derivación a fiscalización](#)

Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas	30 de 30
		Versión	00
Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

**2° PUBLÍQUESE**, una vez totalmente tramitada la presente Resolución Exenta, en la intranet institucional y el sitio web institucional [www.supereduc.cl](http://www.supereduc.cl).

**3° TÉNGASE PRESENTE**, que el procedimiento de revisión de medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula aplicado en los establecimientos educacionales que perciben subvención, entrará en vigencia una vez se encuentre totalmente operativa la nueva plataforma de gestión para los sostenedores y directores de dichos establecimientos y para los funcionarios de la Superintendencia de Educación.

**4° TÉNGASE PRESENTE**, que la ejecución de la presente Resolución Exenta se encuentra sujeta a lo dispuesto en el precedente resuelto tercero, la Superintendencia de Educación podrá realizar capacitaciones, entregar orientaciones, informar a otros servicios públicos y privados y comunicar a la ciudadanía en general, respecto del procedimiento de revisión de medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula aplicado en los establecimientos educacionales que perciben subvención.

**5° DÉJESE SIN EFECTO**, una vez entrada en vigencia la presente Resolución Exenta, el Ordinario N° 1905, de 2017, de la Superintendencia de Educación.

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**CRISTIÁN O'RYAN SQUELLA**  
**SUPERINTENDENTE DE EDUCACIÓN**

FZC/AD/SPV/HSS/UBA/CIF  
Distribución:

- Gabinete Superintendente.
- División Fiscalía.
- División de Fiscalización.
- División de Comunicaciones y Denuncias.
- Intendencia de Educación Parvularia.
- Direcciones Regionales de la Superintendencia.
- Departamento de Gestión Institucional.
- Encargado de Ciberseguridad de la Información.
- Departamento de Auditoría.
- Unidad de Transparencia.
- Ministerio de Educación.
- Subsecretaría de Educación.
- Subsecretaría de Educación Parvularia.
- Dirección de Educación Pública.
- Oficina de Partes.