



REGLAMENTO INTERNO

(Manual de Convivencia Escolar)



Colegio República de México

(Última Actualización octubre 2025)



Índice

CONTENIDOS

DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO	4
OBJETIVOS	5
PRINCIPIOS ORIENTADORES	5
ORGANIGRAMA	10
DESCRIPCIÓN DE PERFIL DE CARGO	11
CONSEJO ESCOLAR	26
NORMAS DEL PROCESO DE ADMISIÓN	29
NORMAS GENERALES DE INDOLE TÉCNICO-PEDAGÓGICAS	29
PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRA DE ESTUDIOS PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA	34
REGLAMENTO DE ALUMNOS Y APODERADOS	40
DERECHO A ASOCIARSE	42
APROBACION, MODIFICACION, ACTUALIZACION, DIFUSION y VIGENCIA DEL R.I.	43
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN	44
PRESENTACIÓN PERSONAL	61
COMPORTAMIENTO	62
RESPONSABILIDAD EN TRABAJO ACADÉMICO	64
DERECHOS DEL ESTUDIANTE	65
RECONOCIMIENTO DE CONDUCTAS POSTIVAS DEL ESTUDIANTE	67
ALMUERZO	68
NORMATIVA INTERNA USO DELIVERY DE PARTE DE LOS ESTUDIANTES	69
DERECHOS DEL APODERADO	70
RESPONSABILIDADES DEL APODERADO	70
CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS	77
LOS SUB-CENTROS	79
NORMAS DE BUENA CONVIVENCIA Y RELACIONES HUMANAS	80
ORIENTACIONES PARA EL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y DISCIPLINARIAS RED Q 2019	87
DEBIDO PROCESO	106



INSTANCIA DE REVISIÓN DE FALTAS Y SANCIONES.....	108
VIOLENCIA Y MALTRATO ESCOLAR	115
CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTO BAJO PRESCRIPCIÓN MÉDICA. Colegio República De México.	117
PROTOCOLOS	119
PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA REDQ. (actualización septiembre 2025).....	119
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES. Actualización mayo, 2025. Construido en colaboración REDQ y ONL Quillota.	146
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES. Actualización mayo, 2025.	154
PROTOCOLO ESCOLAR PARA LA MEDIDA DISCIPLINARIA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN MATRÍCULA. Actualización octubre 2024.	176
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA Actualización Octubre 2025.....	186
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS ACTUALIZACIÓN 2024.....	201
PROTOCOLO DE PROMOCIÓN DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN / ABORDAJE DEL SUICIDIO EN CONTEXTO ESCOLAR REDQ (Actualización 2025).	209
PROTOCOLO VISITAS DOMICILIARIAS REDQ. Actualización marzo 2023	248
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. Actualización enero 2024	257
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Actualización agosto 2025.....	273
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA EN EL POLOLEO. Actualización octubre 2025.....	299
PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANSGÉNERO EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	303
PROTOCOLO DE ACCIÓN: PARA CONVOCATORIA A CONSEJO ESCOLAR EXTRAORDINARIO.	313
PROTOCOLO PARVULOS	319



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES actualización marzo 2024	
Educación Parvularia.....	319
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Actualización marzo 2024.	336
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS	
Educación Parvularia Actualización julio 2023.....	352
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EDUCACIÓN PARVULARIA. Actualizado julio 2023	367
PROCEDIMIENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA. Actualización marzo 2024	383
REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD DEL PERSONAL PERTENECIENTE A LA RED DE ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE QUILLOTA.....	387
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO PARA EL PERSONAL REDQ.....	498
PLAN DE GESTIÓN 2025 CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO.....	572
BIBLIOGRAFIA.....	588



DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

Dirección	Población Said, El progreso 1329, Quillota.
Niveles y Modalidades que atiende	1º Y 2º Nivel de Transición, Básica Completa, Enseñanza Media.
Con JEC	Enseñanza Pre- básica, básica y media.
Número de Cursos	2 Pre básica y 8 básica y 4 curso de Enseñanza Media.
Cantidad de docentes:	4 Docentes Directivos, (Director, Inspectora General y UTP), 40 Docentes y 24 asistentes-
Matrícula total:	472 estudiantes
Matricula Pre básica	64 párvulos
Matricula Básica	293 estudiantes
Matricula Media	115 estudiantes

“La Convivencia Escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Tiene un enfoque formativo, en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado en los Objetivos Transversales, y es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa.

La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Alumnos, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados/as.



Art. 1:

El Colegio República de México, Quillota, en cumplimiento de las políticas educacionales del Supremo Gobierno, entrega a la comunidad escolar el Reglamento Interno de Convivencia escolar del establecimiento, orientado a regular y normar las relaciones entre todos los integrantes de la comunidad educativa, ya sean alumnos, profesores, apoderados, personal administrativo y auxiliares, esperando resguardar la integridad física y emocional de todos sus integrantes.

La aplicación del presente Reglamento se hará efectiva en Enseñanza Pre-básica, Básica y Media, según corresponda a lo establecido en el decreto 240/99.

OBJETIVOS

- Estructurar la Unidad Educativa y las funciones de los distintos estamentos y sus interrelaciones, orientándolos al logro de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.
- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar promoviendo su desarrollo personal y social.
- Contribuir a crear las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.
- Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento educacional y la comunidad organizada, en función del logro de los propósitos educativos

PRINCIPIOS ORIENTADORES

“Para constituirse en un marco ordenador y regulatorio de la convivencia escolar, el Reglamento de Convivencia, dada la finalidad educativa de la institución escolar, tendrá un enfoque formativo. En este contexto, se deben considerar, a lo menos, dos aspectos.

- a) Que esté acorde con las normas y acuerdos sociales, considerando la legislación nacional y los convenios internacionales ratificados por nuestro



país, así como los valores y principios generales que regulan la vida en sociedad y los principios específicos señalados en la Ley General de Educación.

- b)** Que sea coherente con los principios y criterios sobre convivencia escolar señalados en las normas educativas y que cada Comunidad Educativa hace suyos a través del Proyecto Educativo Institucional.

Esto es, el tipo de interacción que se desea promover entre los miembros de la comunidad, y los principios y valores que para esa comunidad se definen como valiosos y aceptables. En el artículo 9° de la Ley General de Educación (N° 20.370), se establece que cada comunidad educativa tiene el derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo. Éstas deben enmarcarse en la ley, en todas las normas vigentes y deben tener como horizonte la formación de los y las estudiantes.

Art. 2:

Esta unidad educativa en su organización y funcionamiento, asume ser el centro de desarrollo de un estudiante creativo, dinámico y eficiente, que sea capaz de enfrentar los desafíos de los nuevos tiempos, en su comunidad local y nacional, logrando además su realización personal a través de un proyecto de vida basado en valores, que lo conduzcan a la felicidad. A través de estos principios se pretende promover una formación integral en los estudiantes, atendiendo al desarrollo de los aspectos espirituales, afectivos, intelectuales, sociales, estéticos, culturales y deportivos de cada uno de ellos.

Toda acción decisión o actividad desarrollada dentro de la comunidad escolar se desprende del plan de virtudes humanas que el Colegio promueve: responsabilidad, respeto, honestidad, lealtad, generosidad, laboriosidad, perseverancia, orden, etc.

Las cuales son las bases que conforman y definen las siguientes normas y reglamentos:



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Libertad responsable: El Colegio República de México promueve una educación basada en la libertad responsable, la que se forma en todos los ámbitos de la personalidad del estudiante, para que luego pueda tomar decisiones, asumir compromisos y hacerse responsable de sus consecuencias

Respeto: El respeto a la persona (autoridad, compañeros, dependientes), la valoración de su trabajo, hacia las legítimas opiniones de los demás, manifestado en la amabilidad en el trato mutuo.

Laboriosidad: El amor al estudio y al trabajo, desarrollando al máximo las propias capacidades

Espíritu de Servicio: Actitud generosa, preocupación, gratitud, entrega y servicio a los demás

Reciedumbre: Fortaleza para vencer y enfrentar las contrariedades de la vida, para luchar por lo que se cree.

Dignidad del Ser Humano: “las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni degradantes ni de maltratos psicológicos.

Interés superior del niño: “garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño”. “Deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante”.

No discriminación arbitraria: Discriminación: toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable (...) que cause privación del ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución”



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

“No hay en Chile persona ni grupo privilegiado”. Art. 19. CPR. Esto implica para los colegios subvencionados la incorporación expresa de este principio a sus reglamentos para impetrar subvención.

Legalidad: la normativa incorporada al reglamento debe estar ajustada a la normativa vigente, o de existir serán consideradas como “no escritas”.

Justo y racional procedimiento: Establecido en forma previa a la aplicación de una medida que considera al menos: comunicación al estudiante sobre la falta que se pretende sancionar, respetar presunción de inocencia, garantía de ser escuchado y de entregar antecedentes para su defensa, resolver fundadamente en un plazo razonable, derecho a solicitar revisión de la medida antes de aplicarse.

Proporcionalidad: la calificación de las faltas debe ser proporcional a la gravedad de los hechos que las constituyen. “no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de la matrícula cuando las faltas no afecten gravemente la convivencia escolar.”; “Atendiendo su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo.”

Transparencia: “la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos”; Informar pautas evaluativas y de promoción; derecho de apoderados de ser informados sobre temas académicos, convivenciales y de funcionamiento del establecimiento (Art. 10 LGE)

Participación: Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y participar. “los reglamentos internos deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento”

Autonomía y diversidad: “autonomía de las comunidades educativas”, Libre elección y adhesión al PEI y normas de convivencia.

Responsabilidad: “todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.”

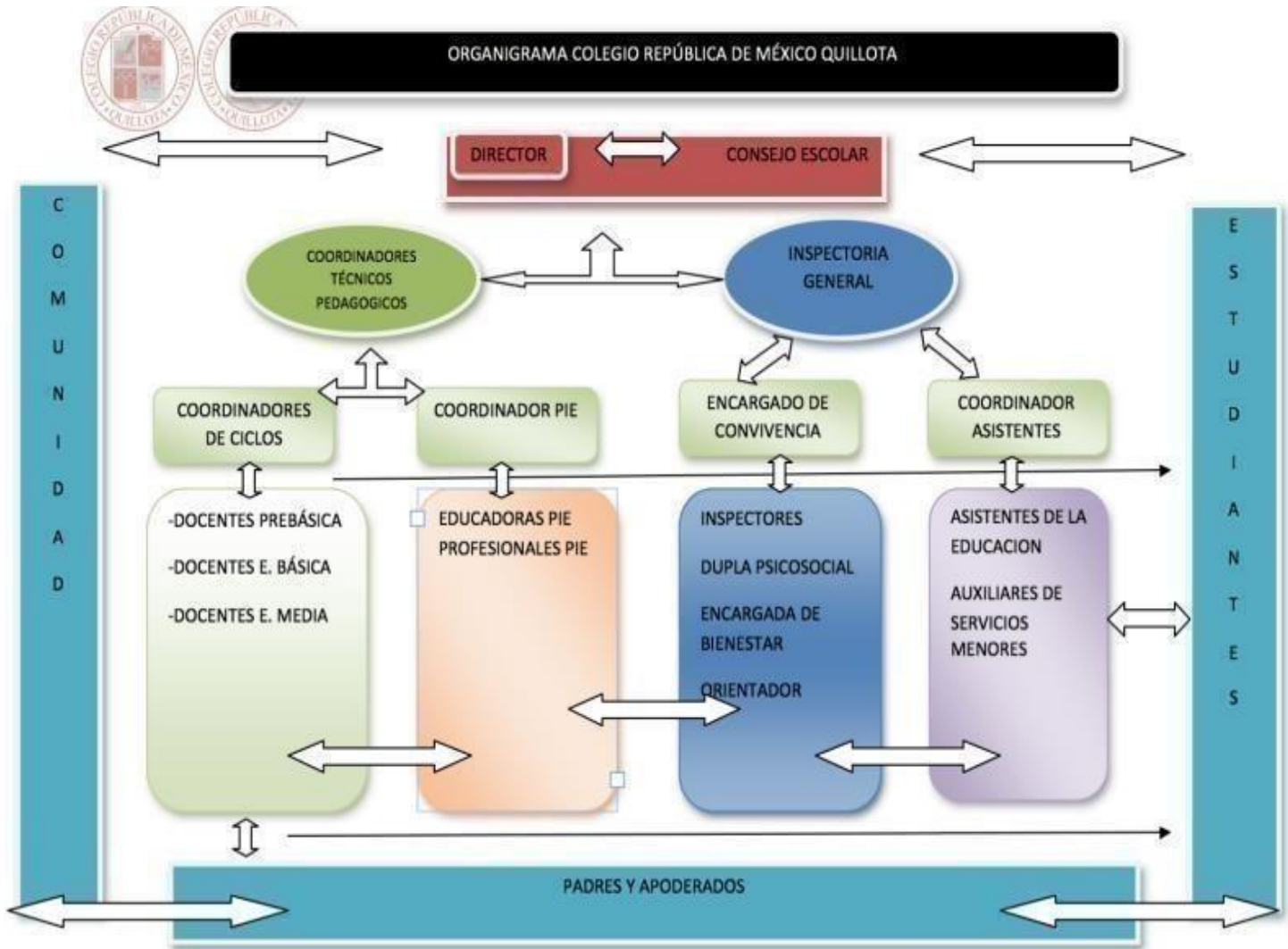


Derechos y bienes jurídicos de cada miembro de la Comunidad Educativa:

Derecho	Bien Jurídico
No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación
	Justo Procedimiento

Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena Convivencia Escolar
Expresar su opinión	Libertad de Expresión
Conducir a la realización del PEI del establecimiento que dirigen	Libertad de Enseñanza
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.	Acceso y permanencia en el sistema educativo
	Calidad del aprendizaje
Asociarse libremente	Asociación
Ser informados	Información y transparencia
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.	Justo procedimiento
	Seguridad
	Buena convivencia escolar
	Salud
Participar en actividades que se promuevan en el establecimiento educacional.	Participación
Ser escuchados	
Participar en instancias colegiadas	
Recibir educación que ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Acceso y permanencia en el sistema educativo.
	Formación y desarrollo integral del Alumno
	Calidad del Aprendizaje

ORGANIGRAMA





DESCRIPCIÓN DE PERFIL DE CARGO

El director: es el docente que, como jefe del Establecimiento Educacional, es responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales vigentes.

Es la máxima autoridad del plantel y por lo tanto, la persona responsable ante el Ministerio de Educación de la buena marcha de la Institución que dirige.

La función principal del Director del establecimiento educacional será dirigir y liderar el Proyecto educativo institucional respondiendo a sus sellos e ideales, contribuyendo desde la gestión al aprendizaje de cada estudiante.

Entre sus obligaciones establecidas en el Estatuto docente y demás normativa, el Director deberá:

- Obligación de informar directamente a Sostenedor de hechos que constituyan faltas gravísimas o delito a través de oficio. Contará con un plazo de 24 horas para informar contados desde que toma conocimiento de los hechos. El incumplimiento de este deber generará responsabilidad administrativa.
- Obligación de denunciar hechos que constituyan delito, cuando el o los involucrados sean mayores de 14 años (imputables ante la Ley), de conformidad al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. La denuncia la deberá presentar ante Fiscalía según Reglamento de Estatuto Docente. El incumplimiento puede constituir una falta sancionada penal y administrativamente.
- Designar a un Encargado de Convivencia Escolar y determinar sus funciones, además de acreditar la existencia de un Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Contar con documentación ante fiscalización de la Superintendencia de Educación. (Acta de nombramiento de Encargado Convivencia- Plan de gestión).



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Dirigir al Establecimiento Educacional, de acuerdo a los principios de la administración escolar, focalizando que su función principal, es el compromiso con el Mejoramiento Educativo y la Educación de Calidad.
- Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra inserto.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Proponer una estructura de organización técnico-pedagógica y administrativa, que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación, Ejecución y Evaluación.
- Propiciar un buen clima escolar, estimulando el trabajo de su personal, fomentando las buenas relaciones humanas, manteniendo una comunidad participativa y creando condiciones favorables para el logro de los objetivos y metas institucionales.
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educativas competentes (DAEM).
- Coordinar con los funcionarios, las medidas necesarias, para que se realicen formalmente las supervisiones y fiscalizaciones del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, conforme a las instrucciones que se emanen de la superioridad comunal.
- Remitir al DAEM los informes, actas, estadísticas, ordinarios del establecimiento y toda otra documentación que sea requerida por este organismo.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Dar cuenta pública de la marcha del establecimiento al Consejo Escolar-Director DAEM- Apoderados-Consejo de Profesores.
- Velar por el mantenimiento y conservación del mobiliario, equipamiento e infraestructura de la institución educativa, y gestionar la adquisición y /o donación de mobiliario y equipamiento así como la rehabilitación de la infraestructura.
- Informar al Sostenedor, sobre reparación de infraestructura o mobiliario, atendiendo a la mejora permanente de las condiciones de calidad de la educación impartida por el EE.

Inspectora General: La Inspectora General, es el docente directivo que tiene como responsabilidad velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno y de la Convivencia Escolar de la institución.

Deberes de la Inspectora General:

- Llevar al día asistencia alumnos y registrar mensualmente en boletines de subvención con personal a su cargo.
- Controlar la disciplina del alumnado, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto a Directivos, Profesores, Asistentes de Educación, Manipuladoras y entre pares.
- Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
- Facilitar el funcionamiento de las comisiones de bienestar, tanto del personal como de los alumnos.
- Llevar los libros de control, crónica, ruta, registro de las funciones docente, documentos de seguimiento de los alumnos y carpetas de los alumnos o libros de vida, siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Programar y coordinar las labores de los asistentes de educación.
- Autorizar las salidas extraordinarias de los alumnos.
- Controlar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y promover las relacionadas con los centros de alumnos, centro de padres y apoderados.
- Elaborar los horarios de clases y de colaboración del personal de acuerdo a los criterios técnicos emanados de la Unidad Técnico Pedagógica y aprobados por el Director, previa conversación con los docentes.
- Supervisar a los Auxiliares de Servicios y cumplimiento de sus funciones, para una mejor higiene ambiental y buena presentación del establecimiento.
- Supervisar el control diario de asistencia de los alumnos, cautelando su correcto registro en libros de clases.
- Verificar la correcta documentación de los alumnos que ingresan al colegio.
- Entregar documentación de los alumnos que se retiran del establecimiento.

Jefes U.T.P.: Los Jefes de la Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P.), son los docentes del nivel correspondiente, responsables de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

El docente superior responsable de asesorar a la dirección en la elaboración del PEI y PME. Coordinación, programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de la Unidad Técnico Pedagógica en coordinación con los Jefes de Departamentos y Profesores.

Funciones de los Jefes de U.T.P.:

- Supervisar y apoyar el desarrollo de la convivencia escolar en el currículo, a través de los objetivos de asignatura, transversales en las planificaciones, metodologías y evaluación.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Dar cumplimiento al reglamento de evaluación, a través de la aplicación de este dando trato justo a los estudiantes en las distintas problemáticas que repercutan en el desarrollo pedagógico del estudiante.
- Supervisa, monitorea la aplicación de metodologías que dan espacio para el trabajo colaborativo y el desarrollo de habilidades expresadas en los objetivos transversales.
- Promover instancias dialógicas entre estudiantes y docentes, que permitan la resolución de conflictos y el entendimiento mutuo.
- Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Promover la aplicación de medios, método y técnicas de enseñanza que aseguren, con efectividad, el aprendizaje de los alumnos.
- Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la U.T.P., las actividades correspondientes del proceso enseñanza aprendizaje.
- Velar por el buen del rendimiento escolar de los alumnos, procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza aprendizaje.
- Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de las diferentes asignaturas y distintos planes.
- Asesorar al Director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento educacional.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materia de evaluación y currículo.
- Dirigir los Consejos Técnicos que le competen.
- Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes

Encargado De Convivencia: La Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar en su artículo 15 establece que Todos los establecimientos educacionales deberán contar



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

con un encargado de convivencia escolar y de acuerdo a esta normativa y la Ley de Inclusión se deben considerar las siguientes funciones:

Roles y funciones:

- Elabora e Implementar un plan de Gestión de Convivencia Escolar a partir de propuestas y sugerencias de la comunidad escolar (equipo de gestión de convivencia escolar, consejo escolar) coherente con PEI e inserto en PME.
- Coordina y promover un trabajo colaborativo entre todos los actores de la comunidad escolar, participando en reuniones técnicas con Director, Jefe UTP, Inspector.
- Orienta al establecimiento en propuestas, políticas de normativas, instrumentos legales, protocolos que guían actuar coherente de toda la comunidad escolar.
- Evalúa y monitorea que el Reglamento de C.E sea revisado y actualizado, participativamente por la comunidad escolar.
- Recopila información de casos y hace seguimiento de ellos, verificando que los procedimientos sean los establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar (Bitácora).
- Realizar mediaciones, entrevistas para resolución de conflictos a nivel de alumnos, apoderados, docentes, administrativos, auxiliares. (Bitácora).
- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de gestión de la sana convivencia.
- Investigar o llevar a cabo el procedimiento indagatorio en los casos que le correspondan e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- Informar y capacitar junto a Equipo de Gestión de Convivencia Escolar, a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.
- Deberá coordinar informe de gestión de trabajo, semestral o trimestralmente, según funcionamiento del establecimiento, el que deberá contener al menos:
- Número de denuncias.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Número de denuncias por tema, nivel educacional y cursos.
- Gestión realizada de acuerdo a funciones y roles (procedimientos indagatorios, medidas disciplinarias o formativas decretadas, solución alternativa de conflictos etc.).
- Coordina y articula con los docentes la aplicación de normas de convivencia en el aula, consensuada con los estudiantes.
- Coordinar, supervisar y evaluar las acciones del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar.

Docentes: Son profesionales de la educación, las personas que posean título de profesor o educador, concedido por Universidades reconocidas por el Ministerios de Educación. Asimismo, se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes. (Artículo 2° del Estatuto Docente).

Funciones de los Docentes:

- La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel pre básico, básica y medio (Artículo 6o Estatuto Docente).

Principales tareas:

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación



arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. (Artículo 10 letra C Ley General de Educación).

- Informar al Director por escrito, inmediatamente de ocurridos hechos que puedan revestir delito, cometidos por alumnos o personal del establecimiento. Será deber del Director denunciar a Fiscalía de estos hechos, dentro de 24 horas desde que toma conocimiento del acto delictual (art. 176 Código Procesal Penal).
- Informar a Director por escrito de hechos que puedan constituir faltas gravísimas de los alumnos (dentro de 24 horas). Además, se deberá Informar al encargado de convivencia los hechos que constituyen faltas graves o gravísimas según este reglamento, (Dentro de 24 horas), con el objeto de que se indague los hechos.
- Informar a Director por escrito de hechos que puedan constituir faltas a la convivencia escolar, cometidos por adultos de la comunidad escolar en contra de alumnos. (Protocolo de actuación).
- Los docentes deberán respetar las normas sobre Convivencia Escolar, en armonía con sus funciones y deberes, y estarán sometidos a los procedimientos de investigación de los hechos, llevados a cabo por el encargado de convivencia escolar, sin perjuicio que los hechos puedan revestir faltas administrativas que requieran sumario. En caso de sumario el encargado de convivencia se abstendrá de investigar.
- En la gestión pedagógica, el docente deberá informar en forma oportuna cualquier situación de convivencia escolar que pudiere afectar en el rendimiento académico del alumno, información que deberá proporcionar directamente al jefe UTP, para que proponga las medidas pertinentes para evitar el menoscabo en el proceso de aprendizaje del alumno. Por ejemplo: ausencia de alumno por problema de salud, económicos o por sanción disciplinaria. (Relacionarlo con Reglamento de Evaluación, Decreto 511 de 1997 de Evaluación y promoción de la enseñanza básica; Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Decreto exento 112 año 1999 del



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Mineduc, Decreto Exento N° 83 de 2001 del Mineduc, Decreto Exento N° 2.169, de 2007, Ministerio de Educación. Situaciones especiales).

- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico de todos los estudiantes.
- Atender a todos los alumnos según disposiciones ministeriales vigentes.
- Contribuir a desarrollar en el alumno, valores, virtudes y hábitos, en concordancia con los objetivos de la educación nacional.
- Realizar, una efectiva orientación, vocacional y profesional adecuada a las necesidades formativas, aptitudes o intereses de los alumnos.
- Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas, con fin de desarrollar trabajo de equipo interdisciplinario.
- Desarrollar las adecuaciones curriculares de alumnos con NEE, en trabajo de equipo con profesores especialistas de PIE.
- Diseñar actividades de aprendizaje, para asegurar efectivos avances cognitivos en sus estudiantes.
- Evaluar en forma diferenciada a los alumnos que presenten NEE con instrumentos adecuados y verificables. En acuerdo con los profesores especialistas que atienden a los alumnos/as con dichas necesidades.
- Participar en reuniones técnicas (Reflexión Pedagógica) del establecimiento y en aquellas relacionadas con el desempeño de su función específica.
- Velar porque los alumnos no queden fuera de sala de clases, perdiendo su derecho a la educación, por situaciones de incumplimiento académico o disciplinario.
- Cumplir con el horario de trabajo fijado por el Director del Establecimiento.
- Participar en el Consejo General de Profesores.
- Procurar por un rendimiento satisfactorio y siempre creciente de los alumnos, tanto en su aspecto formativo como en la capacitación de los contenidos programáticos.
- Aplicar los contenidos del plan de estudio, los decretos oficiales y profundizarlos de acuerdo al principio de flexibilidad, factibilidad, coherencia y pertinencia.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Cumplir con las actividades de colaboración que fije el Director de la Unidad Educativa dentro del horario de trabajo semanal.
- Es responsable de que los alumnos no sean enviados fuera de la clase, sólo podrán salir de ella si debe realizar trabajo individual, el cual será evaluado por el Profesor.
- Es responsable de pasar lista de asistencia de alumnos, registrándola está en la parte subvención en la segunda hora de clases.
- Colaborar en el cuidado de los bienes generales de la escuela, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confíen a su cargo por inventario.
- Mantener al día los documentos legales que le correspondan al manejo del curso, como son: registro de observación individual del alumno, registro de notas, actas secretaria UTP, programa computacional etc.
- Elegir sus representantes para Consejo Escolar, Bienestar de Profesores, etc.
- Mediar en resolución de conflictos en forma pacífica dentro del aula escolar.
- Entrevistar a los estudiantes y/o apoderados que atenten contra la sana convivencia del aula.

Asistentes de la Educación: Los Asistentes de la Educación son un grupo de personas que trabajan en el establecimiento educacional y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa.

El Asistente de la Educación es el funcionario que tiene como responsabilidad apoyar supletoria y complementariamente el proceso enseñanza aprendizaje del establecimiento educacional en labores relacionadas como: Asistentes de Convivencia; Asistentes de Párvulos; Asistentes de Aula (de 1° a 4° Básico);



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Asistentes de Biblioteca; Asistentes de la Sala de Computación; Secretaria; Asistente de Sala de multicopiado; Portero; Auxiliar Servicios Menores.

Los Profesionales Asistentes de la Educación son el grupo de personas que cuentan con un título profesional y que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los alumnos y sus familias. Los profesionales corresponden a las áreas de salud, social u otras.

Son deberes de los asistentes de la educación los contenidos en la Ley General de Educación, Ley 19.964 además de los contemplados en las leyes complementarias y sus contratos de trabajo.

Son deberes:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa (Art. 10 letra E de la Ley General de Educación).
- Sin perjuicio de las funciones y obligaciones que corresponden a su cargo según contrato de trabajo, los asistentes tendrán labores extraordinarias que le asigne la Dirección del establecimiento de acuerdo a las necesidades del contexto escolar y de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

Dupla Psicosocial: La función de la dupla psicosocial se enmarca en potenciar la capacidad de la institución educativa para que ésta cumpla con sus objetivos de educar y formar. Apoyando desde una perspectiva psicológica y social tanto a los estudiantes, al establecimiento y al grupo familiar en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales.

La dupla jerárquicamente dependerá de forma inmediata del Encargado de Convivencia.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

De conformidad a la normativa sobre convivencia escolar, Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar; Ley N° 20.845 sobre Inclusión Escolar.

Se incorporan las siguientes funciones a la dupla:

- Elaborar un Plan de Trabajo Anual alineado con el PEI y articulado con el PME que responda al sello educativo institucional, en concordancia con los aspectos considerados en este punto, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar 2024.
- Educar y formar, apoyando desde una perspectiva psicológica y social a los estudiantes y su grupo familiar, a todo el personal del establecimiento, en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales.
- Aplicar psicodiagnósticos a los alumnos que cometan faltas a la convivencia escolar de carácter grave o gravísimas, según la entidad y naturaleza de los hechos, en especial en caso de reincidencias, con el objeto de proponer plan de acción formativo.
- Brindar apoyo, a través de talleres, charlas o sesiones: De competencias y habilidades a nivel parental, en padres, madres, apoderados y/o adultos responsables, con el propósito de entregarles herramientas que mejoren la comunicación y rendimiento escolar; De autoestima y motivación para los alumnos y docentes; Sobre aspectos del desarrollo psicosocial de los alumnos, orientando a padres, apoderados y docentes.
- Brindar apoyo a alumnos de bajo rendimiento académico y con situación de vulnerabilidad que hayan sido derivados por equipo directivo o equipo de gestión de convivencia escolar.
- Fortalecer la asistencia regular de los alumnos, a través de visitas domiciliarias, citaciones a padres etc.
- Establecer vínculos permanentes con profesionales del área PIE y profesor jefe en apoyo a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Realizar contención psicológica e intervención en crisis, en las situaciones que corresponda a cualquier miembro de la comunidad escolar.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Entregar herramientas en aspectos psicológicos del desarrollo infantil para apoyo metodológico en el aula, especialmente para aquellos alumnos que lo requieran: Alimentación escolar. (PAE); Programa salud escolar; Habilidades para la vida; Beca presidente de la República; Beca indígena; Beca BARE. (Riesgo de deserción escolar); Transporte escolar rural. Justificando la necesidad; Pro-retención; Bono logro escolar, entre otros.
- Ser parte integrante del Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar
- Elaborar y aplicar Plan de Difusión beneficios sociales y escolares.
- Entregar documentación de acuerdo a su ámbito de acción. Ej. Entrega certificado alumnos prioritarios.
- Seguimientos padres y madres embarazadas (Registro).

Asistente de Convivencia: El Asistente de Educación que cumple labores de Inspectoría es la funcionaria del Colegio destinado a la tarea de apoyar la labor docente, del Encargado de Convivencia y de la comunidad educativa en general.

- Sus principales deberes son velar por la integridad de los estudiantes de toda la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos.
- Mantener la convivencia escolar.
- Educar y formar transversalmente a los estudiantes de la comunidad educativa.
- Resguardar la integridad de los estudiantes.
- Apoyar la labor del Encargado de Convivencia.
- Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolo en sus conductas y actitud, de acuerdo, a lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar.
- Llevar los libros, registros, estadísticas y demás archivos que le sean encomendados.
- Dar solución problemática inherentes al cargo de Inspector.



- Controlar atrasos, inasistencias, justificativos médicos, presentados por los alumnos, generando los registros digitales para la posterior derivación a Trabajadora Social.
- Apoyar al Profesor de aula cuando se requiere en situaciones emergentes.
- Atender a los alumnos cuando se le solicita, preocupándose de fomentar el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
- Hacer ingresar al curso a la sala de clases, en espera del profesor asignado.
- Vigilar pasillos, patios y baños de acuerdo a indicaciones de Encargado de Convivencia o Inspectora General.
- Asistir y acompañar a los alumnos en accidentes escolares al servicio de urgencia respectivo.

Personal Administrativo (Secretaria)

- Apoyar las funciones administrativas de forma eficiente en todo lo que resulte necesario para el funcionamiento del establecimiento y la conexión entre la comunidad educativa y dirección.
- Organizar la información relevante para el funcionamiento escolar.
- Planificación de material, documentación, actividades y fechas importantes.
- Redacción de documentos necesarios para el funcionamiento del establecimiento.
- Atención de público y coordinación de reuniones con director (a).
- Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios.
- Cautelar la conservación, mantención y resguardo del mobiliario y material de su dependencia de trabajo.
- Coordinar la revisión de inventarios del establecimiento.
- Llevar al día los libros oficiales y libros auxiliares necesarios.
- Cumplir funciones de coordinar actividades de alimentación y programa JUNAEB.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Llevar al día registro de calificaciones en programa de Notas.
- Confeccionar informe mensual de notas para que el profesor los entregue en reuniones mensuales de apoderados.
- Realizar las funciones que les encomiende su superior jerárquico.

Auxiliar de Servicios Menores: Rol y Deberes: Es el funcionario responsable directo de la vigilancia, cuidado y atención de la mantención de los muebles, enseres o instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar.

Deberes del auxiliar de servicios menores:

- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento. - Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero del establecimiento.
- Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otro del establecimiento. (No se hace).
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que le encomienden.
- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.
- Cuidar y mantener jardines.
- Informar de las necesidades para el mantenimiento del colegio a su superior jerárquico.
- Desempeñar, cuando proceda, la función de cuidador nocturno del establecimiento
- Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.
- Asistir en el aseo de salas de clase, asignadas y cuando sea requerido.
- Informar a Encargado de convivencia o Equipo Directivo, cualquier situación de conflicto que pueda ocurrir en EE.



CONSEJO ESCOLAR

Considerando que, la política educacional del Ministerio tiene entre sus objetivos propender a la activa participación de todos los actores de la comunidad escolar con el objeto de mejorar la calidad de la educación y los logros de aprendizaje en los establecimientos educacionales.

Se dispuso que en cada establecimiento educacional deba existir un Consejo Escolar, y se reguló su integración y funciones.

De acuerdo a lo anterior, se hace necesario reglamentar el procedimiento para la constitución y funcionamiento de estos Consejos Escolares.

La constitución, funcionamiento y facultades de los Consejos Escolares establecidos en la Ley No 19.979 se regirán por las normas contenidas en dicha ley y por las que se establecen en el presente reglamento.

En cada establecimiento educacional subvencionado deberá existir un Consejo Escolar, en adelante "El Consejo", el que tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo.

El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- El Director del establecimiento, quien lo presidirá.
- El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él, mediante documento escrito.
- Encargado de Convivencia Escolar.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional y un asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada uno de estos estamentos.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido.

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- 1) Los logros de aprendizaje integral de los alumnos. El director del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales.
- 2) Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información ser comunicada por el director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.
- 3) Los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El Director pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos.
- 4) Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.
- 5) El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:
 - Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
- Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.

Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos a tres sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar. Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar. Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.



NORMAS DEL PROCESO DE ADMISIÓN

El presente año 2022/23 ingresan al ***Sistema de Admisión Especial*** todos los cursos desde Pre-Kínder a 4º Medio.

Deben postular:

- a) Quienes ingresen por primera vez a un establecimiento municipal o particular subvencionado.
- b) Quienes se quieran cambiar a un establecimiento municipal o particular subvencionado.
- c) Quienes quieran volver a ingresar al sistema educativo (ex alumnos que no hayan sido expulsados o cancelado su matrícula)

No deben postular:

- a) Quienes quieran continuar en el mismo establecimiento en que se en el mismo e en que se encuentran matriculados.
- b) Quienes se quieran cambiar a un colegio particular pagado.
- c) Quienes quieran postular a una escuela de párvulos, establecimientos de educación especial o aun establecimiento de educación de adultos.

El inicio de postulaciones será en plataforma online en fechas por definir por el Ministerio de Educación.

NORMAS GENERALES DE INDOLE TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

Régimen Escolar

Art. 3: El régimen de estudio del Colegio República de México es semestral, las fechas correspondientes al inicio de cada periodo están establecidas de acuerdo al calendario oficial escolar entregado por la Secretaría Regional Ministerial de Educación.



Art. 4: Al término de cada semestre se emitirán informes de rendimiento académico y de personalidad, en conformidad con la evaluación hecha por el consejo de profesores.

Jornada Escolar

Art. 5: El Colegio República de México desarrollara sus actividades lectivas en los siguientes horarios:

- **Pre- Básica: Horarios del Nivel de Transición I y Nivel de Transición II**

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Primer periodo 8:00 a 9:30 Horas				
Recreo 9:30 a 9:50				
Segundo Periodo 9:50 a 11:20 Horas				
Recreo 11:20 a 11:40				
Tercer periodo 11:40 a 13:10 Horas				
Almuerzo 13:10 a 13:55 Horas				Salida 13:10 Horas
Cuarto Periodo 13:55 a 15:25 Horas				

- **Enseñanza Básica: Horario de clases de la enseñanza básica en nuestro establecimiento educacional, que corresponde a los cursos de 1° básico a 8° básico.**

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Primer periodo 8:00 a 9:30 Horas				
Recreo 9:30 a 9:50				
Segundo Periodo 9:50 a 11:20 Horas				
Recreo 11:20 a 11:40				
Tercer periodo 11:40 a 13:10 Horas				
Almuerzo 13:10 a 13:55 Horas				Salida 13:10 Horas
Cuarto Periodo 13:55 a 15:25 Horas				



- **Enseñanza Media: Horario de jornada escolar desde 1° medio a 4° medio.**

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Primer periodo 8:00 a 9:30 Horas				
Recreo 9:30 a 9:50				
Segundo Periodo 9:50 a 11:20 Horas				
Recreo 11:20 a 11:40				
Tercer periodo 11:40 a 13:10 Horas				
Almuerzo 13:10 a 13:55 Horas				Salida 13:10 Horas
Cuarto Periodo 13:55 a 15:25 Horas				
Quinto Periodo 15:25 a 16:10 Horas				

- **Horarios De Talleres Extracurriculares**

Docente	Lunes	Miércoles	Jueves	Viernes
María José Torres	Taller Nivelación LENGUAJE 2° BÁSICO 16:00 a 17:20 horas	Taller Nivelación MATEMÁTICA 2° BÁSICO 16:00 a 17:20 horas		
Julia Olivares Hidalgo	Taller Nivelación- reforzamiento 1° BÁSICO 16:00 a 17:30 horas	Taller Nivelación – reforzamiento 1° BÁSICO 16:00 a 17:30 horas		
Cynthia Valladares Saavedra	Taller Nivelación LENGUAJE 4° BÁSICO 16:00 a 17:20 horas	Taller Nivelación MATEMÁTICA 4° BÁSICO 16:00 a 17:20 horas		
Nicole Paredes Villarreal	Taller Nivelación LENGUAJE 3° BÁSICO 16:00 a 17:30 horas	Taller Nivelación MATEMÁTICA 3° BÁSICO 16:00 a 17:30 horas		
Camila Muñoz	Taller de nivelación Matemática 2° Ciclo 15:40 a 17:10 horas	Taller SIMCE 8° año 15:35 a 17:00 horas		



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Catalina Vera Coronado	Taller de Comprensión Lectora 6to año 15:30 a 16:30 horas	Taller de Debate Enseñanza Media 16:10 a 17:30 horas		
Marco Fuentes Araya	Taller de Inglés 7° y 8° año 16:10 a 17:30 horas	Taller Inglés Enseñanza Media 16:10 a 17:30 horas		
Patricia Aguirre Jeria	Taller nivelación 2° E. Media 16:10 a 17:20 horas.	Taller nivelación 2° E. Media 16:10 a 17:20 horas		
Luis Castro Olivares	Fútbol mixto Enseñanza Básica 16:00 a 17:30 horas.	Fútbol mixto Enseñanza Media 16:15 a 17:30 horas.		
Carolina Vásquez Paz		Taller Nivelación-reforzamiento 2° Ciclo básico 16:00 a 17:30 horas		
Bárbara Lepe Briones				
Maylin Medina Aedo	Taller de Inglés 1° a 3° básico 16:00 a 17:30 horas	Taller de Inglés 4° a 6° básico 16:00 a 17:30 horas		
Lizbeth Carmona Madariaga	Taller de Periodismo Enseñanza Media 16:10 a 17:30 horas	Taller de Debate 16:10 a 17:30 horas		
Priscila Arias Valdivia	Gimnasia E. Básica y E. Media 16:00 a 17:15 horas	Zumba step E. Básica 16:15 a 17:15 horas	Mini Vóley 3° y 4° básico 16:15 a 17:30 horas	
Sindy Meza Pizarro	Atletismo 2° Ciclo, E. Media. 16:10 a 17:30	Hándbol 2° Ciclo, E. Media 16:10 a 17:30 horas	Básquetbol Convocatoria Abierta 15:30 a 17:30 horas	
Raúl Silva Morales	Orquesta Colegio 16:10 a 17:20 horas	Grupo Musical Colegio 16:10 a 17:20 horas.		
Jennifer Viera Cortés	Danza 2° Ciclo 15:45 a 16:45 horas	Danza 1° Ciclo 15:45 a 16:45 horas	Arte y reciclaje 15:45 a 16:45 horas	



Visitas

- Cada persona externa que ingrese al establecimiento educacional debe registrarse en el libro de visitas en Inspectoría General, incluyendo nombre y apellido, rut, firma y motivo de la visita.
- Posterior al registro, se le entregará a la persona una identificación con el cual podrá ingresar al recinto educacional.

Accidentes Escolares

En concordancia con la normativa legal (Ley N° 16.744/1973) entendemos como accidente escolar “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de la práctica profesional o educacional y que le produzca incapacidad o muerte”.

Asimismo, se considerarán accidentes escolares los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, así como los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

El Colegio cuenta con una dependencia habilitada como enfermería equipada para la evaluación y el tratamiento de lesiones leves.

En caso de que el estudiante sea trasladado a un centro asistencial su apoderado deberá presentarse en dicho lugar para hacerse cargo de su pupilo o pupila, recibir de parte del representante del establecimiento los documentos de ingreso y atención y supervisar su atención posterior.

Ocurrido esto último el Colegio se entiende liberado de permanecer en el recinto asistencial ya sea acompañando o supervisando la atención del accidentado o accidentada.

Para todos los casos de accidente escolar, el Colegio tiene a disposición de los apoderados y de los estudiantes un formulario de Seguro de Accidente Escolar otorgado por el Estado, según lo establecido en la ley N° 16.744 de 1973.



PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRA DE ESTUDIOS PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.

Actividad co-programáticas

Art. 6: Se entiende como actividad co-programáticas, toda actividad sistemática y planificada, ya sea de carácter deportivo, recreativo, artístico u otro, destinada a ampliar el currículum escolar de los estudiantes. Caben dentro de este concepto las actividades extraescolares, las visitas sociales, visitas de estudio, entre otras.

Art.7: Las actividades extraescolares se realizarán en un horario distinto a la jornada habitual de trabajo. La inscripción en los distintos talleres es voluntaria. Cada participante deberá ser inscrito por su apoderado, con el docente encargado. La participación, una vez inscritos, es obligatoria. El retiro de las actividades de taller debe hacerse mediante comunicación escrita del apoderado a él profesor.

Art. 8: Las actividades de salidas y visitas de estudio organizadas por el Colegio, son responsabilidad de éste, por lo que será el establecimiento quien decida los itinerarios y condiciones para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Art. 9: El Colegio se exime totalmente de responsabilidad, en el caso de la realización de actividades que no sean organizadas por el establecimiento, quedando éstas bajo la exclusiva responsabilidad de quienes las coordinen.

Respecto De Los Viajes De Estudios Del Colegio.

Los Viajes de Estudio son una actividad extraescolar oficial y formativa para los estudiantes del Colegio, la realización de estos, es una aspiración del Proyecto Educativo del establecimiento, el cual busca consolidar valores como el compañerismo, solidaridad, compromiso y la capacidad de trabajo en equipo.

De los objetivos del viaje de estudio:

- Promover la educación, especialmente es sus aspectos sociales, culturales, emocionales y cognitivos.
- Desarrollar lazos de convivencia como son amistad, aceptación, solidaridad y autoconocimiento de los estudiantes participantes.



- Propender al descubrimiento de la cultura, geografía, flora y fauna de nuestro país entre otros.

Normas de implementación:

- El estudiante deberá tener firmado la autorización y compromiso de su apoderado antes de viajar.
- Debe contar con toda la documentación exigida en el Oficio Ordinario N° 0113 Que Informa los procedimientos de Salidas Pedagógicas y Viajes de Estudio, emitido
- Debe constar la ficha de salud del estudiante.
- Debe estar estipulado en la nómina entregada al profesor el Rut del estudiante y números de teléfono de cada apoderado antes de viajar.
- El colegio, resguardando el bien común, se reserva el derecho de “desvincular del viaje “a cualquier estudiante, que no cumpliera con las normativas del colegio o que presentara algún problema conductual, acreditándose como un riesgo a la convivencia del grupo.

De acuerdo a lo señalado por Circular 482:

- Forma y plazo de autorización de los apoderados para la salida pedagógica. Si no tiene la autorización, no puede salir, asegurando el servicio educativo.
- Medidas de seguridad que se adoptarán durante el trayecto, contemplando la organización de los adultos, la entrega de la hoja de ruta al sostenedor, identificación para cada estudiante (nombre, número de teléfono de él o docente, asistente responsable del grupo, nombre y dirección del EE).
- El personal portar credenciales con nombre y apellido.
- Medidas que se adoptarán en el regreso.
- Los datos e información se entregan al Departamento Provincial de Educación



Normas en la realización del viaje:

- El estudiante mantiene durante toda la actividad su condición de alumno/a regular del establecimiento, por lo tanto, no se permitirá ingerir alcohol, fumar, consumir drogas, ni transgredir las normas de convivencia escolar contempladas en el citado reglamento.
- En caso de incumplimiento extremo de las normas de convivencia, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes, incluyendo condicionalidad o cancelación de matrícula en la eventualidad de que un estudiante no cumpla con las disposiciones anteriormente señaladas. (En el caso de medidas de cancelación de matrículas, solo aplica a situaciones que atenten con la integridad física y psicológicas de otros, y debiendo aplicar el protocolo respectivo).
- Bajo ninguna circunstancia, se permitirá el ingreso a las habitaciones (de cabañas, hospedajes u hoteles) de personas ajenas al viaje de estudio.
- En caso de accidentes en el viaje de estudio contempla cobertura del Seguro de accidentes escolares, solamente dentro del territorio nacional.
- Las instrucciones diarias serán establecidas por la organización cada mañana, en el desayuno y cena conjuntas, las que buscan coordinar las actividades para la buena convivencia.
- El Colegio no se hace responsable por accidentes o hechos que ocurran y que tengan su origen en una trasgresión por parte de los estudiantes al presente Reglamento, a las Normas de Convivencia Escolar o a las instrucciones que den los adultos a cargo de del viaje de Estudio.

Procedimientos Salidas Pedagógicas Y Viajes De Estudio Ord. N°0252

- 1) La pandemia del COVID 19 ha causado un enorme impacto en la educación y la vida de los y las estudiantes y de las comunidades educativas, teniendo efectos que inciden en múltiples dimensiones de la vida educativa. A pesar de los esfuerzos realizados por los equipos de profesionales, los cuales



reconocemos y valoramos, sabemos que las dificultades en los aprendizajes, de convivencia diaria y en algunas situaciones de salud mental, se han visto incrementadas y, a veces, han llegado a situaciones de mayor gravedad.

- 2) Por tales motivos, y como una forma de apoyar a las comunidades educativas, es que, a través del presente documento, instamos a los equipos técnicos que permitan y promuevan considerar espacios educativos distintos del aula, y así ampliar en la medida de lo posible las experiencias de aprendizajes de todos los niños, niñas, jóvenes y adultos al exterior de los establecimientos. Esto con el objetivo de generar oportunidades de aprendizajes variadas y de calidad, gracias a experiencias que se planifican en función de los objetivos de aprendizaje que deben desarrollar todos y todas las y los estudiantes.
- 3) Planificar actividades de exploración, conocimiento, recreación y uso del entorno, permite avanzar en el desarrollo de las habilidades indagatorias, como observar, preguntar, inferir, predecir, comunicar; buscando establecer relaciones entre los hechos, y explicar lo que observan partir de los conocimientos y experiencias que poseen. Cuando un estudiante experimenta situaciones en espacios diversos, se les expande las posibilidades de realizar conexiones neuronales significativas que, si se estimulan, duraran para toda la vida.
- 4) Por lo anterior, informo del procedimiento que debe a llevar el establecimiento, cada vez que realicen salidas pedagógicas y/o viajes de estudio
- 5) Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica o gira de estudio, extendida por el respectivo apoderado. El estudiante que no cuente con la



referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.

- 6) El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos.
- 7) El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

De las salidas pedagógicas dentro de la comuna.

En este caso, debe proceder con un Libro de registro de salida de estudiantes, el que tiene la siguiente estructura: nombre del estudiante, curso, hora de salida, hora de regreso, nombre de la persona que retira, firma de la persona que retira, observaciones.

- **Consideraciones específicas:**

El registro de salida debe tener sus hojas foliadas y permanecer actualizado siempre.

Para que salida del estudiante se considere válida, se deberá:

- Completar los ítems indicados en la estructura del registro de salida.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Estar registrado en el registro de salida y NO en otro registro.
- En el caso de que el establecimiento tenga más de un local escolar, deberá confeccionar un registro de salida por cada local que atiende estudiantes.
- En el evento que un curso completo realice una salida pedagógica, debe registrarse en el libro de registro de salida, el curso, número total de estudiantes que salen del establecimiento y el profesor o persona que se encuentra a cargo del curso.
- El libro Registro de Salida de Estudiantes, será fiscalizado por profesionales de la Superintendencia de educación, cuando se realicen las visitas de inspección y fiscalización.

De los viajes de estudio fuera de la comuna

En este caso, se seguirá el procedimiento establecido por este DEPROV a través del ordinario N 113/2018, que señala que la directora o director del establecimiento debe:

- Solicitar, con al menos 10 días de anticipación, a través del oficio dirigido a la jefa provincial, la autorización para realizar el viaje de estudios.
- Junto al oficio, adjuntar declaración jurada simple, firmada por Director/a y sostenedor/a en que declaran contar con toda la documentación, en original, exigida por la normativa vigente.
- Indicar los aspectos generales del viaje de estudios en formato que se adjunta.

Esta documentación será fiscalizada por profesionales de la Superintendencia de Educación, cuando realicen visitas de inspección y fiscalización.

Las solicitudes de viajes de estudios deben ser ingresadas a través de la Oficina de partes del Deprov, ya sea de manera presencial o a la oficina virtual de partes dq@mineduc.cl.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Como departamento provincial de Educación, esperamos que estos procedimientos faciliten la gestión administrativa del establecimiento, para fomentar, tanto las salidas pedagógicas como los viajes de estudios, teniendo como objetivo superior la adquisición de aprendizajes significativos y de calidad en todas y todos los estudiantes.

REGLAMENTO DE ALUMNOS Y APODERADOS

Responsabilidades Del Alumno:

Asistir diaria y puntualmente a clases. Para ser promovido de curso necesita asistir a un mínimo de horas, que corresponderán a un 85% de asistencia mínima.

En caso de ausentismo, intermitencia escolar o vulneración de derechos entre otras, se informará al profesional correspondiente (Trabajadora Social), para tomar las acciones pertinentes.

Presentarse diariamente con sus útiles escolares correspondientes al horario de clases y su libreta de comunicaciones.

Cumplir diariamente con deberes escolares, como tareas, trabajos, pruebas, materiales y todo tipo de compromiso adquirido con el curso o Escuela.

Participar en desfiles y actos oficiales, cuando la Escuela lo requiera.

Asistencia y puntualidad.

Es deber de todos los alumnos asistir al establecimiento educacional todos los días, la puntualidad es un hábito que debemos reforzar en la formación de nuestros estudiantes durante toda su formación académica.

Todas las inasistencias deberán ser justificadas personalmente por el apoderado en el Colegio a más tardar el día en que el estudiante se reintegra a clases. En caso de presentar certificación médica como justificación de la inasistencia, ésta debe ser entregada personalmente por el apoderado, dentro de un plazo no superior a 5 días luego del reintegro del estudiante a clases.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El estudiante que, habiendo asistido durante la jornada de la mañana, se ausente en la jornada de la tarde; al día siguiente ingresara a clases únicamente si es acompañado personalmente por su apoderado, en caso contrario no podrá ingresar a su sala de clases hasta que su apoderado se haga presente.

Las inasistencias reiteradas y no justificadas (más de tres) serán consideradas una falta menos grave, por lo que serán motivo de visitas domiciliarias para la profesional del área con fines de intervención.

La inasistencia a pruebas debe ser justificada por el apoderado, y se debe rendir la prueba en la 1º clase después de la ausencia. En casos especiales de enfermedad prolongada, con certificado médico se hará calendario de pruebas.

Todos los estudiantes que se reintegren a clases después de una inasistencia deben solicitar en secretaria el pase correspondiente y presentarlo al profesor jefe en la hora de asamblea para que sea registrado en el libro de clases. Es deber de cada estudiante ingresar a clases con dicho documento luego de una inasistencia. Asimismo, es deber del profesor exigirlo. El no cumplimiento de lo antes expuesto será considerado una falta leve.

La llegada y salida del establecimiento por parte de los estudiantes y docentes debe realizarse puntualmente dentro de los horarios establecidos. Se considerará como “atraso de llegada” el ingreso al Colegio después del horario señalado.

Serán considerados “atrasos entre jornada”, todos aquellos que se produjeran al reinicio de clases después de un recreo o en un cambio de hora, una vez que el estudiante y el docente han ingresado al establecimiento.

El estudiante tiene el deber de ingresar al establecimiento cinco minutos antes de la jornada y estar en plena disposición para el inicio de la clase en el horario ya estipulado.

Si por algún motivo especial el estudiante se presentará atrasado al Colegio a las 08:35 horas, o en hora posterior, solo ingresara a clases si es acompañado por su apoderado titular o suplente registrado.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Los atrasos serán considerados faltas a la responsabilidad y, en consecuencia, recibirán sanción, las que pueden ir desde una amonestación escrita por tres atrasos, una citación al apoderado en Inspectoría por cuatro atrasos, hasta una suspensión por cinco atrasos o más en el caso de los estudiantes.

Todos los estudiantes deben permanecer en el interior del colegio durante toda la jornada de clases e ingresar a todas las clases que contempla su horario de trabajo. Cualquier retiro del establecimiento durante este horario deberá ser autorizado por Inspectoría, después de ser justificada personalmente por el apoderado mediante la firma del Libro de registro de salidas. En caso de quien retire al estudiante sea una persona distinta del apoderado, éste deberá autorizarlo expresamente y por escrito, dicha persona tendrá que identificarse debidamente.

Para facilitar este proceso el Colegio dispone de una ficha de registro en la que el apoderado podrá registrar el nombre de 2 personas que en representación de él pueden retirar o justificar al estudiante.

DERECHO A ASOCIARSE

En total coherencia con el PEI de nuestro establecimiento, todos los miembros de nuestro establecimiento tienen el derecho a asociarse y será tarea del Director del Establecimiento, resguardar y promover los espacios para que esto suceda.

Además de permitir que un docente pueda asesorar y apoyar la organización de estas instituciones.

Institución	Profesor Asesor.
Centro de Padre	Constanza Calderón
Centro de Estudiante	Cristian Cespedez
Consejo Gremial Docentes	Camila Muñoz
Consejo Gremial Asistente	Marisela Gallardo

- a. Centro de Padre
- b. Centro de Estudiante.
- c. Consejo Gremial.



Además de liderar el Consejo Escolar, principal espacio democrático y consejero que representas las opiniones de toda la comunidad educativa.

APROBACION, MODIFICACION, ACTUALIZACION, DIFUSION y VIGENCIA DEL R.I.

Es importante recordar que el Reglamento Interno es un instrumento, elaborado por los miembros de la comunidad educativa de acuerdo a los valores expresados en el Proyecto Educativo, que orienta a nuestro Colegio y en relación a los contenidos mínimos que debe incorporar de acuerdo a lo que señala la normativa vigente.

Por ende, para la aprobación, modificación, actualización y difusión de nuestro Reglamento Interno, el Director debe asegurar la participación de todos los estamentos que componen nuestra comunidad, llamando a sesionar al Consejo Escolar.

El Colegio al menos una vez al año establece una jornada de actualización del Reglamento Interno la cual tiene como propósito, ajustar el R.I a la normativa vigente y verificar datos de los responsables vigentes, lo cual no cierra la posibilidad a que durante el año puedan realizarse otras modificaciones o actualizaciones, para esto cualquier representante del Consejo Escolar puede solicitar al Director abrir este proceso para las posibles modificaciones.

Una vez el Consejo Escolar Apruebe las modificaciones realizadas, se debe informar a toda la comunidad de estas y asegurar que todos tengan acceso a el nuevo R.I para lo cual se debe realizar el siguiente proceso.

Para informar a Estudiantes, el Centro de Estudiantes debe llamar a Consejo de presidentes y explicar las modificaciones aprobadas y dejar acta firmada por cada integrante del Consejo de presidentes que deberán replicar dicha información en sus cursos.

El Centro de Padre seccionara con todas las directivas por cursos, para informar los cambios y, además, el Colegio en reunión de apoderado entregara las



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

modificaciones a cada apoderado dejando registro de esto y explicitando donde pueden encontrar el nuevo R.I de manera Integral para su revisión y futura consulta.

Se informará a todos los funcionarios del Establecimiento en Consejo de profesores, mostrando los cambios realizados y enviándoles a sus correos el nuevo reglamento de manera íntegra. Y de manera masiva se subirá a la página del Colegio el nuevo R.I, además se dejarán Copias para su libre consulta en oficina de Convivencia Escolar, Inspectoría y Dirección. De esta forma asegurando que todos los integrantes de la Comunidad tengan acceso a esta información.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.

Disposiciones Generales

El Consejo de Profesores del Colegio República de México determina su reglamento Interno de evaluación basado en las exigencias y necesidades evaluativas del Proyecto Educativo Institucional y la normativa legal vigente, que se señalan a continuación:

- Primer y Segundo Nivel de Transición de Educación Parvularia. Decreto N° 289 del 29 de Enero de 2002.
- Educación General Básica y Enseñanza Media. Decreto N° 067 del 20 de Febrero de 2018.
- Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. Resolución Exenta N° 0193/08 Marzo 2018.
- Ley N° 20.845 de inclusión escolar.
- El Colegio República de México establece un periodo escolar de 2 semestres.



Evaluación de Aprendizajes

La Evaluación es un proceso permanente durante toda la acción pedagógica, y está presente en todo el proceso de enseñanza y aprendizaje, desde los niveles de transición de Educación Parvularia (NT1 – NT2), en Primer y Segundo Ciclo de Educación Básica y en la Educación Media.

- a) De acuerdo con los alcances de los Decretos señalados, el Proyecto Educativo Institucional, el nivel de enseñanza, y las asignaturas o actividad de aprendizaje comprometidos, las estrategias evaluativas que adopten los y las docentes:
- b) Tomarán en cuenta a la persona y al grupo – curso para realizar las intervenciones pedagógicas – curriculares más pertinentes a ellos.
- c) Asumirán la evaluación como una interacción entre la enseñanza y el aprendizaje. Un proceso que tiene carácter cíclico, continuo, planificado, sistemático, inherente a cada uno de los actores involucrados.
- d) Utilizarán diversos medios e instrumentos pedagógicos, acordes a las teorías educativas más coherentes con nuestro Proyecto Educativo.
- e) Se centrará en el principio de la “Evaluación para el Aprendizaje” (EPA).
- f) Gestionarán los resultados de las evaluaciones, a través de la retroalimentación en la entrega de las calificaciones.
- g) Cumplirán, según el momento y la intención con que se realice, una función diagnóstica, formativa, sumativa y diferenciada.

Evaluación Diagnóstica

Aporta información sobre aprendizajes previos y habilidades de entrada, que debieran existir al inicio de cada nivel.

Permite orientar el proceso de enseñanza – aprendizaje, de acuerdo a las necesidades de los estudiantes.

Es parte permanente del proceso evaluativo, en cuanto se debe considerar su aplicación al iniciar una nueva unidad y toda vez que este tipo de información sea necesaria.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Diagnóstico no es calificado numéricamente. El nivel de logro del estudiante se expresa, a través de porcentajes de logro, los cuales se detallan a continuación:

Nivel de Aprendizaje Adecuado (85%-100%): Los estudiantes que alcanzan este nivel de aprendizaje han logrado lo exigido en el curriculum de manera satisfactoria. Esto implica demostrar que han adquirido los conocimientos y habilidades básicos estipulados en el curriculum para el período evaluado.

Nivel de Aprendizaje Elemental (60%-84%): Los estudiantes que alcanzan este nivel de aprendizaje han logrado lo exigido en el curriculum de manera parcial. Esto implica demostrar que han adquirido los conocimientos y habilidades más elementales estipuladas en el curriculum para el periodo evaluado.

Nivel de Aprendizaje Insuficiente (0%-59%): Los estudiantes que quedan clasificados en este nivel no logran demostrar consistentemente que han adquirido los conocimientos y habilidades más elementales estipulados en el curriculum para el periodo evaluado.

Evaluación Formativa

Permite regular la acción pedagógica por parte de los docentes y el equipo técnico, de modo de facilitar los aprendizajes de los alumnos.

Recoge información durante el proceso, sobre el logro de los objetivos pedagógicos.

Esta evaluación aportará el máximo de antecedentes para tomar decisiones frente a situaciones terminales en el proceso de aprendizaje de los alumnos.

Puede ser sin nota como es el caso de la observación (listas de cotejos). O bien con notas, en el caso que se utilice como un medio para realizar el estado de avance de los logros.

Evaluación Sumativa

Es aquella que tiene la estructura de un balance, realizada después de un período de aprendizaje, en la finalización de un objetivo de aprendizaje, unidad y/o semestre.



El alumno demuestra cuánto logró.

Evalúa la aplicación, la metodología, el contenido, la habilidad y el o los objetivos de aprendizaje.

Es calificada numéricamente de 1,0 a 7,0.

Evaluación Diferenciada

Es la aplicación de procedimientos evaluativos en una o más asignaturas adecuadas a las características de las dificultades de aprendizaje que presenta el o la estudiante. Una alternativa de evaluación flexible que se adapta a las especiales características y requerimientos de los mismos.

Esta evaluación se realizará entre UTP, profesores de asignatura y educadoras diferenciales, éstos realizarán un trabajo colaborativo que permitirá diseñar estrategias evaluativas que consideren procedimientos prácticos que demuestren el dominio de contenidos de todos los alumnos que presenten necesidades educativas especiales y pertenezcan al Programa.

Propósito:

Otorgar a los alumnos(as) la posibilidad de demostrar por diferentes vías o procedimientos lo que aprendió.

- Elevar la autoestima y motivación de los estudiantes por los aprendizajes escolares.
- Fomentar la seguridad personal y el sentido de competencia.
- Evitar la deserción y fracaso escolar.
- Respetar las diferencias individuales y atención a la diversidad.

Evaluación de Síntesis

Es aquella que mide el nivel de logro de los objetivos de Aprendizajes de una unidad. El tipo de evaluación o el instrumento evaluativo que se utilizará para la medición,



debe estar en concordancia con las estrategias y actividades que se implementaron durante el desarrollo de la unidad, y se aplicará al finalizar esta.

Exámenes

El Colegio República de México no realiza exámenes a los estudiantes en ninguna de sus asignaturas.

De La Calificación

Los resultados de las evaluaciones, serán expresados como calificaciones de las y los estudiantes, en las asignaturas o actividades de aprendizaje.

La calificación presenta diferencias de acuerdo a los niveles de enseñanza:

- La Calificación en los Niveles NT 1 y NT 2 de Educación Parvularia

La calificación se expresa en categorías de medición que se registrarán en los informes cualitativos, en las cuales se jerarquiza un grado de desempeño dentro de un orden según el nivel de manejo observado.

Incluyen los siguientes indicadores:

Simbología utilizada:

L : Logrado

GL : Generalmente Logrado

EP : En Proceso

NL : No Logrado

NO : No Observado

NCN : No Corresponde al Nivel



- **La Calificación en Educación General Básica (1° Básico a 8° Básico)**

Los resultados de las evaluaciones, expresados como calificaciones de los y las estudiantes en cada una de las asignaturas o actividades de aprendizaje, para fines de registrarlas al término del año escolar, se anotarán en una escala numérica de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal. La calificación mínima de aprobación, deberá ser 4,0

Establecemos como calificación mínima 1,0 según lo que establecen los Decreto de Evaluación N° 067

La calificación obtenida por las y los estudiantes en la asignatura de Religión, no incidirá en su promoción.

- **La Calificación en Educación Media (1° Medio a 4° Medio)**

Los resultados de las evaluaciones, expresados como calificaciones de los y las estudiantes en cada una de las asignaturas o actividades de aprendizaje, para fines de registrarlas al término del año escolar, se anotarán en una escala numérica de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal. La calificación mínima de aprobación, deberá ser 4.0.

Establecemos como calificación mínima 1,0 según lo que establecen los Decreto de Evaluación N° 067

La calificación obtenida por las y los estudiantes en la asignatura de Religión, no incidirá en su promoción.

Respecto a las calificaciones semestrales y anuales

Al término de cada semestre y del año lectivo, se registrarán en cada una de las asignaturas, los resultados de las evaluaciones expresados como calificaciones en escala numérica del 1,0 al 7,0.

La calificación semestral (promedio) NO se aproxima.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La calificación final del año lectivo, corresponde al promedio de las calificaciones finales anual de todas las asignaturas del plan de estudio. Esta calificación determinará la promoción de los estudiantes en los niveles que corresponda y se aproxima.

Calificación y Porcentaje Mínimo de Logro

La calificación mínima de aprobación será de 4,0.

Se fija el 60% como porcentaje mínimo de exigencia para la nota mínima aprobatoria (4,0).

De las calificaciones en los Talleres lectivos

La calificación semestral (promedio) de cada taller, se deberá consignar en una asignatura perteneciente al plan de formación General.

Taller	Cursos	Plan General
Matemática	1º - 2º - 3º - 4º	
	Educación Básica	Matemática
Inglés	1º - 2º - 3º - 4º	Lenguaje y
	Educación Básica	Comunicación
	5º Básico a 4º Medio	Inglés
Filosofía	1º - 2º	Historia o
	Educación Básica	Cs. Naturales
	3º Básico a 2º Medio	Matemática o Ciencias o
		Historia
Deportes	3º y 4º Medio	Filosofía
Deportes	1º Básico a 4º Medio	Educación Física
Historia	3º y 4º Medio	Educación ciudadana



De la Promoción de los Estudiantes

La situación final de promoción de los y las estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los padres y apoderados un informe cualitativo que indique los aprendizajes esperados, obtenidos durante el año escolar y la situación final correspondiente.

- a) Los alumnos del Primer Nivel de Transición serán promovidos a Segundo Nivel de Transición cuando hayan logrado al menos las mínimas condiciones académicas asociadas a los aprendizajes esperados según su nivel, grupo etario y evidencia en las evaluaciones realizadas por la Educadora de Párvulo responsable, asegurando un adecuado proceso de continuidad en sus estudios.
- b) Los alumnos del Segundo Nivel de Transición serán promovidos a Primero Básico hayan logrado las condiciones académicas asociadas a los aprendizajes esperados según su nivel, grupo etario y evidencia en las evaluaciones realizadas por la Educadora de Párvulo responsable, asegurando un adecuado proceso de continuidad en sus estudios.

Promoción Educación General Básica (Decreto N° 067/2018)

Serán promovidos las y los estudiantes de 1° a 8° Año de Educación General Básica que hubieren aprobado todas las asignaturas del plan de estudio, correspondiente a su nivel.

En caso de no producirse la aprobación total del plan de estudio, corresponderá aplicar la promoción sólo en los casos que siguen:

- a) Serán promovidos las y los estudiantes que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logros, corresponda a un 4,5 o superior.



- b) Serán promovidos las y los estudiantes que no hubieren aprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general de logros, corresponda a un 5,0 o superior.

El Director en conjunto con el consejo de profesores podrá decidir excepcionalmente, previo informe fundado en variadas evidencias del Profesor (a) Jefe del curso de los alumnos (as) afectados (as), no promover de 1º a 2º año básico o de 3º a 4º año básico a aquellos (as) que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación a los aprendizajes esperados en los programas de estudio que aplica el establecimiento y que pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior. Tomando en consideración que aquellos estudiantes fueron sometidos a los respectivos procesos de reforzamiento, pero que aun así no se alcanzó el logro de objetivos antes expuestos.

Promoción Educación Media (Decreto N° 067/2018)

- a) Serán promovidos las y los estudiantes de 1º y de 2º año de Enseñanza Media que hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- b) Serán promovidos las y los estudiantes que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de la asignatura no aprobada.
- c) Igualmente, serán promovidos las y los estudiantes que no hubieren aprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de las dos asignaturas no aprobadas.

Promoción Social

Serán promovidos todos los estudiantes de los distintos niveles educativos que presenten Necesidades Educativas Especiales, que se constata que su desarrollo evolutivo es diverso al de otros estudiantes sin NEE, por cuanto la repitencia no garantiza el acceso total de los aprendizajes curriculares propios del nivel. Aquellos



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

seguirán requiriendo adecuaciones curriculares significativas a los objetivos de aprendizaje para acceder al curriculum vigente.

La determinación de la promoción social estará sujeto al informe técnico pedagógico del equipo PIE, considerando a todas(os) las(os) profesionales involucrados.

De la Repitencia

Todas(os) aquellas(os) estudiantes que no cuenten con los requisitos para ser promovidos, quedarán afectos a un “análisis deliberativo” respecto a su situación. El análisis y la responsabilidad de decidir la promoción o repitencia de dichos estudiantes recaerán en el director y su equipo de liderazgo educativo (ELE).

El análisis deliberativo se debe apoyar en diversas evidencias pedagógicas, construidas a partir del proceso educativo, y considerar la visión del o la estudiante, padre, madre o apoderado.

La decisión del director, junto con el equipo ELE, debe ser argumentada a través de un “Informe Técnico-Pedagógico”, cuyo responsable es el jefe de UTP, con la colaboración del o la profesor(a) jefe, y/o otros profesionales de la educación, que hayan participado en el proceso de aprendizaje del o la estudiante.

El informe anteriormente expuesto, es por cada estudiante y debe considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) Los niveles de logro que ha obtenido el o la estudiante durante el año.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el o la estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del o la estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral. Para documentar este punto, es necesario contar con los informes de personalidad, emanados de la hoja de vida, de convivencia, u otras fuentes, en caso de contar con ellos.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- d) La situación final de promoción o repitencia, deberá quedar resuelta hasta el día del cierre del año escolar (promedio anual).
- e) La situación final de promoción o repitencia, deberá ser documentada con firma de los responsables, estudiante y apoderado, este último se reservará una copia.

Todas(os) aquellas(os) estudiantes que repiten curso, al año siguiente deberán estar afecto a un acompañamiento pedagógico, que será liderado por la (el) profesor(a) jefe, junto con la(el) jefe de UTP.

Este acompañamiento consistirá en:

- Observar el proceso de enseñanza y aprendizaje, poniendo énfasis en aquellos objetivos no logrados en el año anterior.
- Se velará que la (el) estudiante participe de los distintos reforzamientos que se lleven a cabo durante el año lectivo, y de manera especial en aquellas asignaturas que no fueron aprobadas.
- En las reuniones de equipos de aula ampliado se darán cuenta del proceso educativo de dichos estudiantes.
- Se mantendrán reuniones mensuales entre profesor(a) jefe y jefe(a) UTP con estudiante y su apoderado.
- Los y las estudiantes tienen derecho a repetir curso a lo menos en una oportunidad en Educación General Básica y en Enseñanza Media respectivamente.

De la Asistencia

Para ser promovidos, las y los estudiantes de los Niveles de Transición 1 y 2 de Educación Parvularia, los de Primer y Segundo Ciclo de Educación General Básica y los de Enseñanza Media, deberán asistir a lo menos al 85% de clases establecidas en el Calendario Escolar Anual.



No obstante, por problemas de salud u otras causas, debidamente justificadas, el Director del establecimiento podrá autorizar la promoción de las y los estudiantes de los niveles y ciclos antes expuestos, con porcentajes menores de asistencia.

Procedimientos de Evaluación:

- Del rendimiento

El rendimiento de los alumnos estará determinado por todas las actividades que tengan por objeto el desarrollo y la medición de los distintos Objetivos de Aprendizajes.

- Instrumentos evaluativos

Como instrumentos evaluativos se entienden: Pruebas objetivas y de ensayo, Trabajos de investigación, álbumes, disertaciones y cualquier otro procedimiento que el profesor considere pertinente para evaluar objetivos de aprendizajes.

El equipo de UTP deberá resguardar que la evaluación a aplicar sea coherente con la planificación pedagógica y el cronograma evaluativo.

- Aplicación

La aplicación de todo procedimiento o actividad evaluada, deberá ser comunicada al alumno a lo menos con una semana de anticipación.

- Calendarización

Cada profesor debe entregar una calendarización a la Jefatura técnica e informar a los apoderados y estudiantes sobre fechas de trabajos y evaluaciones.

- Retroalimentación

Todo docente que realice una evaluación deberá hacer la retroalimentación de los resultados de aprendizaje de sus estudiantes, inmediatamente después de la revisión de cada evaluación, independiente del tipo de esta y tomar las medidas pertinentes en el caso de que los objetivos no se hayan logrado.



- **Del logro de los aprendizajes**

Se entenderá como objetivo de aprendizaje logrado cuando los estudiantes o grupo curso obtengan una aprobación mínima del 70%.

- **Registro de las calificaciones**

Inmediatamente después de realizada la evaluación y retroalimentación a los estudiantes, el docente debe registrar sus resultados en el libro de clases y en programa de seguimiento MATEO.

De la Eximición de Asignatura

Nuestro establecimiento educacional NO contempla la eximición de ninguna asignatura.

Número de Calificaciones Mínimas por Semestre

Las calificaciones serán coeficiente 1 y 2, según plan de estudio:

- Plan de Formación General (1º Básico a 4º Medio) y Plan Diferenciado (3º y 4º Medio).

Nº de Horas	Nº de Calificaciones
1 o 2	4
3	6
4 y más	8

- Horas de Libre Disposición (Taller: Inglés – Matemática – Deportes – Filosofía - Historia).

Nº de Horas	Nº de Calificaciones
1 – 2 – 3	2



Equipos de Aula Ampliados

La unidad técnica pedagógica convocará y calendarizará en el cronograma semestral las reuniones de cada uno de los equipos de docentes y profesionales de apoyo que atienden e intervienen respectivamente en cada uno de los cursos del establecimiento. En estas reuniones de “equipos de aula ampliados”, se tratarán y discutirán todas las situaciones de índole técnico pedagógico que se producen en el aula y en la práctica docente diaria. Esta instancia servirá para la reflexión, el trabajo colaborativo y para acordar criterios de evaluación, junto con promover la mejora continuada de la calidad de las prácticas evaluativas.

Evaluación de los Objetivos Transversales

Esta evaluación se hará al finalizar cada semestre del año escolar, el cual será entregado al apoderado en reunión de apoderados.

Para evaluar los objetivos Transversales se utilizarán los siguientes procedimientos:

Pauta de Observación sobre tópicos como: Sentimientos y emociones, aceptación y confianza en sí mismo, orden y realización de tareas, relaciones con los demás, satisfacción en la Escuela y actividades que realiza, cuidado de su aseo y presentación personal

Situaciones Especiales

- Falta a la probidad

El presente reglamento contempla como “situaciones especiales”, aquellas que dicen relación con la falta a la probidad en las evaluaciones.

Nuestro proyecto educativo, propende a la formación integral de las y los estudiantes, junto con la implementación de estrategias que desarrollen habilidades cognitivas, se considera el refuerzo transversal de valores, asociados con la justicia, la honradez, el respeto y la responsabilidad, entre otros. En este sentido aspiramos que nuestros estudiantes, posean plena consciencia de sus actos, en los diversos ámbitos que se desenvuelven.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Las faltas a la probidad pueden ser de diversas índoles, motivadas por distintas causas, como por ejemplo “cumplir con una obligación”, para lo cual se utilizan medios inválidos para concretar dichos objetivos.

A modo de ejemplo, se pueden citar los siguientes casos:

- Utilizar aparatos electrónicos durante una evaluación, sin autorización de la o el docente.
- Copiar una o varias respuestas, total o parcialmente en una prueba e instrumento de evaluación.
- Presentar el trabajo hecho por otro como propio.
- Plagiar la tarea o trabajo de un compañero(a) con o sin autorización.
- Facilitar respuestas en una prueba, entre estudiantes.
- Descargar desde internet u otros medios digitales o bibliográficos, textos o trabajos y presentarlos como de autoría inédita.
- Falsificar una o varias calificaciones, ya sea, adulterando una nota o presentando un instrumento evaluativo o informe de notas no oficial como propio del colegio.
- Falsificar la firma de los padres para dar a entender como recibida una prueba o informe de calificaciones.

Sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que correspondan a las o los estudiantes que sean sorprendidos en una falta de probidad se les aplicará calificación mínima 1,0 al trabajo o instrumento que está afecto a la situación.

Evaluación Recuperativa o Ausencia a evaluación

Si el estudiante no se presenta o ingresa después de la hora de la evaluación a clases, el docente debe reprogramar la evaluación, esta puede ser el mismo día o hasta tres días después de la fecha indicada. Esta se deberá realizar una vez terminada la jornada escolar.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En el caso que el estudiante no se presente a la evaluación, el docente debe registrar la observación en el libro de clases, informar al apoderado y calificar con nota mínima al estudiante.

Estudiantes Embarazadas

En el caso de las estudiantes embarazadas se aplicará protocolo establecido por el Ministerio de Educación, presente en el Reglamento del Colegio.

Acompañamiento Pedagógico o Tutorías

El Colegio República de México establecerá un acompañamiento pedagógico o tutoría a estudiantes en situaciones excepcionales que presenten necesidades psicosociales y curriculares.

El equipo de aula es quien determina cuáles serán los estudiantes que serán parte de estas tutorías, además establece los criterios de acompañamiento según cada caso.

El encargado de coordinar y monitorear dicho acompañamiento será el equipo técnico pedagógico.

Otras Situaciones Especiales

En el caso de otras situaciones tales como: ingreso tardío a clases, ausencias por periodos prolongados, suspensiones por periodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, servicio militar, internaciones, distintas competencias académicas u otras, será el Director del establecimiento junto a los involucrados la resolución de cada caso particular.



Canales de Comunicación

- Resultados Académicos

Los procesos, progresos y resultados de aprendizaje se comunicarán a los y las estudiantes, padres y apoderados mediante entrevistas individuales o en cada reunión de apoderados en períodos mensuales y cuando sea necesario.

Al término de cada semestre se enviará al hogar el Informe de notas y el Informe de Personalidad, junto con la entrega parcial de calificaciones en las reuniones mensuales de padres y apoderados.

La calificación anual y situación final del alumno será informada al hogar a través del Certificado Oficial, el que será coincidente con las Actas, registros virtuales del sistema MATEO y Registro Interno de la Escuela.

Reglamento de Evaluación

El Reglamento de Evaluación del Colegio República de México, en su función de regularizar todo el ámbito del proceso evaluativo, se encuentra en constante revisión y perfeccionamiento, tomando en consideración las distintas necesidades que surgen en el devenir pedagógico y académico de nuestro establecimiento, y las nuevas disposiciones, emanadas desde el Ministerio de Educación.

Para la realización de cambios y reformas al reglamento de evaluación, participarán de esta acción el Consejo de Profesores, quienes elaborarán un informe, con los cambios y la fundamentación técnica de ello, para posteriormente comunicar y presentar el reglamento reformado al Consejo Escolar, para luego comunicar y presentar al resto de la comunidad educativa, y de modo muy especial a las y los estudiantes y Padres y Apoderados.



PRESENTACIÓN PERSONAL

Los miembros de la comunidad escolar deben mantener una higiene y presentación personal optima, lo que se deberá expresar en el uso del uniforme del Colegio en forma limpia y ordenada, que refleje una cuidadosa preocupación individual y familiar, dentro y fuera del Colegio.

Los estudiantes deben presentarse al Colegio debidamente uniformados, según el nivel de enseñanza que cursan y la naturaleza de la actividad académica que corresponda.

El detalle es el siguiente:

Pre básica, básica y media.	Chaqueta oficial, polerón oficial, polera oficial, pantalón de buso oficial, falda oficial, pantalón gris de tela de colegio. En el caso de la falda y el pantalón de tela se requiere de zapatos negros.
Cuarto Medio	Solo el cuarto medio podrá diseñar una chaqueta especial a modo de recuerdo de su último año de escolaridad. El diseño de esta debe responder a los intereses del curso y debe contar con la aprobación del Director.

Cada estudiante es responsable del cuidado de sus prendas de vestir, así como del cuidado del resto de sus materiales, quedando exento de responsabilidad el colegio en caso de extravío o deterioro de estos.

Los estudiantes deben mantener una higiene apropiada, los cortes de pelos, las extensiones de uñas, y los teñidos de cabellos y otras modificaciones, deben responder primero a criterios de seguridad, resguardando la salud de los estudiantes, además de evitando posibles interpretaciones ofensivas.

El no cumplimiento de las disposiciones antes mencionadas, en relación con la presentación personal e higiene, será considerado una falta, cuya gravedad variará



según las implicancias de estas, pudiendo ser merecedora de las medidas disciplinarias contempladas en este reglamento.

COMPORTAMIENTO

Todos los miembros de la comunidad escolar deberán presentar un comportamiento adecuado siendo respetuosas de los demás y siendo portadores de valores que se mencionaron como principios orientadores de este reglamento.

Durante el desarrollo de actividades de carácter académico, ya sea en la sala de clases o en cualquier otro espacio adecuado para ello, los estudiantes deberán presentar una buena disposición al aprendizaje, una actitud de respeto hacia profesores/as, compañeros/as y demás personas involucradas en la situación de formación manteniendo un comportamiento acorde con lo que la situación de trabajo le plantee.

Durante las horas de recreo los estudiantes deberán hacer un adecuado uso de baños (limpieza) y en el manejo correcto de desperdicios, prudencia en la relación con los demás compañeros al compartir el espacio y respeto con los adultos (profesores, auxiliares, apoderados, etc.) que se encuentren en el patio. Así mismo los estudiantes no deben ingresar a las salas de otros cursos sin estar autorizados, ya que, si así lo hicieran, deberá responder por cualquier extravío o destrozo al interior de esta.

Del mismo modo los profesores, administrativos y auxiliares asumirán la responsabilidad formativa respecto de los estudiantes y su comportamiento. De este modo será su obligación atender las situaciones disciplinarias o de otra índole que observaren en cualquier espacio del establecimiento durante este tiempo, con el objeto de resolver los conflictos, asistir a los estudiantes que lo requieran, prevenir situaciones de riesgo e informar a Inspectoría para que sean tomadas las medidas correspondientes a cada caso.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Todos los miembros de la Comunidad educativa son responsables de su entorno y del medio ambiente en el cual conviven. Por este motivo, el Establecimiento espera de ellos el mayor compromiso en la conservación de los ambientes de trabajo sanos, mediante el cuidado de las áreas verdes, de los recursos energéticos y del agua, además de promover las buenas relaciones interpersonales, etc.

Toda conducta contraria a este principio será considerada una falta leve, quedando sujeta a medidas disciplinarias según lo dispuesto por el presente reglamento.

Los estudiantes serán responsables del buen uso de la infraestructura y el material que ocupen en el colegio, quedando bajo su cuidado mobiliario, material de biblioteca, computadores, material deportivo, artefactos de baño, casilleros, etc. Ellos/as tendrán que reparar cualquiera de estos implementos en caso de que presenten daños por mal uso, garantizando que éstos serán devueltos en el mismo estado en el que fueron recibidos a comienzos de año.

La mantención del mobiliario, material e infraestructura del establecimiento cuando hay desgaste natural por uso, es responsabilidad del Establecimiento Educacional.

Todos los miembros de la comunidad Educativa deberán cumplir con las normativas específicas de cada uno de los recursos y espacios que cuentan con ellas, tales como bibliotecas, sala de computación, gimnasio, laboratorio de ciencias, sala de audiovisual, etc.

Las normativas de uso de espacios específicos del establecimiento deberán ser comunicadas a la Comunidad Educativa por escrito y deberán estar disponibles tanto en un archivo de Biblioteca, como en cada uno de los espacios que la requieran, en lugares visibles y destacados.

En relación con la Biblioteca: Pueden hacer uso de ella los estudiantes, apoderados, profesores y personal administrativo del colegio. Se prestará cualquier tipo de material que el lector solicite y que la biblioteca tenga a su alcance de acuerdo con el reglamento interno de la Biblioteca del Colegio.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Se prohíbe a los estudiantes el ingreso, porte, tráfico y consumo de alcohol, drogas ilegales y otras sustancias nocivas de cualquier naturaleza. La infracción constituye falta gravísima, la que, sin perjuicio de ser sancionada conforme a este Manual, activará de inmediato el Protocolo de "Prevención, porte y consumo de drogas"

Asimismo, queda prohibido el consumo de cigarrillos al interior del colegio para cualquier miembro de la comunidad educativa.

El no cumplimiento de estas condiciones incurrirá en faltas Graves y Gravísimas, quedando sujeto, cualquiera de la comunidad escolar, a medidas disciplinarias.

El colegio sancionará disciplinariamente cualquier acto reñido con la moral, la Ley y las buenas costumbres que realicen algún estudiante fuera del establecimiento vistiendo el uniforme del colegio o estando en su representación.

Se incluye dentro de esto el consumo de cigarrillos, alcohol y drogas de cualquier tipo.

Los profesores/as, son los responsables del uso que durante sus clases se les da a los materiales e infraestructura utilizada. Por ello son los primeros que deben supervisar su buen uso y cuidado, así como la limpieza.

Si bien el Colegio no se opone a que sus estudiantes pololeen, no aprobará manifestaciones de cariño de estas relaciones dentro del establecimiento. Los alumnos/as que no cumplan con esta disposición estarán sujetos a medida Disciplinarias.

RESPONSABILIDAD EN TRABAJO ACADÉMICO

El Colegio República de México busca brindar a sus niños y niñas una formación de integral de calidad. Es por eso que propone para todos sus estudiantes un régimen de estudio exigente, con altas expectativas de sus capacidades en pos de lograr buenos resultados de aprendizaje.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Los estudiantes deben estar conscientes de que vienen al colegio a recibir una formación académica de excelencia, por lo que el nivel y presentación de sus trabajos debe estar a la altura de las exigencias puestas por el profesor.

Los cuadernos y trabajos de los estudiantes deberán estar siempre limpios, ordenados y completos.

Los estudiantes del establecimiento educacional son responsables de las actividades planteadas para cada asignatura, así como del cumplimiento de sus tareas y trabajos. El no cumplimiento de lo anterior será causal de medidas disciplinarias, desde una amonestación escrita a una citación al apoderado.

Los estudiantes deben asistir a todas sus clases con la agenda pues es ésta el medio oficial de comunicación del Colegio. El no cumplimiento de lo anterior será causal de medidas para el niño o niña que incurra en ello.

Los estudiantes serán permanentemente evaluados y calificados en las distintas asignaturas, según lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.

DERECHOS DEL ESTUDIANTE

- A recibir una educación de calidad que le permita desarrollarse íntegramente como persona.
- Todo alumno/a que esté ausente de la sala de clases por asistir a alguna actividad en representación del Colegio o enviado por éste, será considerado presente a su jornada escolar.
- Todo alumno tiene derecho a ausentarse del establecimiento, previa solicitud del apoderado, en forma personal o por escrito.
- El Director del establecimiento educacional está facultado para autorizar, por razones de excepción y debidamente justificadas, a un estudiante a asistir al establecimiento utilizando un vestuario distinto al señalado. Lo anterior se definirá mediante una resolución interna de Dirección y departamento social de la escuela.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- El apoderado que requiera de este beneficio debe presentar por escrito una solicitud a dirección y adjuntar a ella todos los documentos que acrediten los antecedentes que la motivan. Dirección puede aprobar o rechazar la solicitud de acuerdo a su mérito.
- Dirección en su resolución podrá eximir del uso de uniforme a un estudiante o autorizar el uso de algunas prendas en particular, de manera permanente o por un tiempo determinado.
- El apoderado dejará constancia por escrito del acuso recibo de la resolución de Dirección. Con ello acatará el cumplimiento de las condiciones y plazos que ésta indique. El no cumplimiento de estos últimos será motivo de sanción por parte del Colegio.
- Todos los estudiantes tendrán la oportunidad de desarrollar sus aptitudes intelectuales, morales y físicas.
- Ser atendido por profesores y dirección cuando solicite entrevistas individuales o colectivas, siguiendo el conducto regular correspondiente: profesor Jefe, Profesor de Turno, Director.
- Ser escuchado, atendido orientado frente a necesidades, solicitudes y aptitudes.
- Recibir un trato fraternal, humano y respetuoso. Y no ser discriminado por razones de ninguna índole.
- Ser evaluado de acuerdo a criterios estrictamente técnicos.
- Derecho a participar en talleres, brigadas, etc., siempre que no entorpezcan su horario común de clases.
- Ser diagnosticado en las áreas biológicas, psicológicas, social, pedagógica y psicopedagógica, y ser, en lo posible, derivado a la institución correspondiente para su atención (JUNAEB)
- Usar las dependencias del colegio siempre que estén acompañados de un profesor o un paraprofesor que esté designado.
- Que sus tareas sean oportunamente revisadas.
- Recibir un trato justo y equitativo.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Conocer con anticipación, pauta de evaluación y recibir sus calificaciones en forma oportuna.
- Los alumnos tienen derecho a contar con un adulto responsable que participe como guía en su formación, por lo que el colegio podrá solicitar el cambio de apoderado en caso de que este no cumpla con este rol.
- Se hacen parte de este Manual de convivencia todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Declaración de los Derechos del Niño y la Niña y la Constitución Política de la República de Chile.

RECONOCIMIENTO DE CONDUCTAS POSTIVAS DEL ESTUDIANTE

Estímulo a la buena convivencia

Es un reconocimiento para valorar y destacar conductas que manifiestan un compromiso sobresaliente, con los ideales y sellos de nuestro Proyecto Educativo y Comunidad educativa. También se utilizará para reconocer el esfuerzo personal de los estudiantes por alcanzar sus metas y desafíos.

Estos estímulos se otorgarán a través de:

a) Reconocimiento verbal

Se entenderá como reconocimiento verbal, aquellas palabras positivas y de felicitaciones dirigidas a los estudiantes, de parte de los profesores u otros miembros de la unidad educativa, a raíz de una actitud o desempeño sobresaliente.

b) Reconocimiento escrito.

El reconocimiento por escrito es aquel que se entrega al estudiante por su participación o acción destacada en el ámbito escolar. Estos reconocimientos pueden variar según la etapa de desarrollo de los estudiantes.

Algunos de ellos son:

- **Notificación a apoderados.**



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Documento formal entregado por los profesores o por un miembro del equipo directivo, a través del cual se destaca al estudiante y se notifica al apoderado sobre la acción positiva, demostrada por éste.

- **Premio Aporte a la buena Convivencia Escolar.**

Distinción entregada al cierre de cada semestre, por los profesores y equipo de Convivencia, al estudiante que se destaque por su continuo esfuerzo, para mantener un clima positivo al interior del aula.

- **Premio a la Asistencia y Puntualidad**

Premio otorgado a los cursos que no presentaron ausencias a clases o que no presentan atrasados durante el año académico, tanto al inicio de jornada como después de cada recreo.

ALMUERZO

Están obligados a asistir al comedor todos los estudiantes que se encuentren en primera y segunda prioridad, de acuerdo al listado proporcionado por JUNAEB.

Si algún apoderado manifestase que no desea recibir este beneficio deberá dejarlo por escrito por medio de un formulario proporcionado por el colegio.

La conducta durante el almuerzo y/o desayuno escolar debe manifestarse de manera adecuada, demostrando en todo momento un respeto desde y hacia sus compañeros de mesa y hacia las manipuladoras. (sentarse correctamente, sin gorro, masticar con la boca cerrada, pedir permiso y dar las gracias, ordenar la silla, no botar ni dejar comida).

Asistir al comedor en los horarios establecidos a no ser que exista una autorización de algún funcionario del establecimiento.



Si encontrase algún problema en la comida, ya sea en su entrega o en su preparación debe ser informado inmediatamente a la persona que está a cargo en ese momento en el recinto señalado.

NORMATIVA INTERNA USO DELIVERY DE PARTE DE LOS ESTUDIANTES.

Consideraciones Las solicitudes de reparto de alimentos para almuerzos (delivery) están prohibidas para los y las estudiantes y no deben reemplazar el beneficio de alimentación escolar (JUNAEB) ni tampoco en casos excepcionales de traer comida desde el hogar. Además, no podemos asegurar la calidad de los productos consumidos y los eventuales riesgos que puedan ocasionar a su salud. En nuestro país, la Ley de Alimentos (Ley N° 20.606) y la Ley de Promoción de la Alimentación Saludable (Ley N° 30021) son leyes que impactan directamente en la alimentación escolar en Chile. Es importante destacar, que en nuestro colegio no existe personal asignado para la recepción de estos pedidos y no podemos exponer a estudiantes a contacto con personas ajenas a la comunidad educativa. El objetivo es no interrumpir el normal desarrollo de las clases, garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes, y fomentar hábitos alimenticios saludables.

Consecuencias por Incumplimiento El incumplimiento de esta norma será considerada falta grave de acuerdo al reglamento del colegio, lo que implica la aplicación de medidas formativas y disciplinarias. - Se notificará a los padres o apoderados para asegurar la colaboración de las familias en el respeto de estas normas.

Recomendaciones para apoderados y estudiantes

- Fomentar la organización personal desde el hogar para evitar olvidos o necesidad de encargos.
- Priorizar la alimentación saludable y el uso de la colación preparada desde casa.
- Evitar la normalización del uso del delivery como práctica cotidiana en el contexto escolar.



- Promover una actitud colaborativa en el cumplimiento de normas que beneficien a toda la comunidad educativa.

DERECHOS DEL APODERADO

- Ser atendido en el horario estipulado.
- Ser atendido cuando por imprevistos necesita entrevistarse con el profesor, previa autorización de la Dirección.
- Recibir oportunamente las comunicaciones para reuniones de Sub-Centro, Centro General, entrevista, cambio de actividades y otros.
- Estar informado de la situación pedagógica y conductual de su hijo en forma constante.
- Ser respetado en su calidad de persona, padre y/o apoderado.
- No ser discriminado por razones económicas, religiosas o políticas.
- Ser escuchado y respetado cuando necesita plantear un problema.
- Recibir de la Unidad Educativa la reserva absoluta de sus problemas familiares o sociales.

RESPONSABILIDADES DEL APODERADO

Actualización Reglamento Interno, del 11 de diciembre del 2023

Durante este proceso de actualización de nuestro reglamento interno, se conto con la participación de todos los integrantes del Consejo Escolar, en el cual se trabajó con relación al punto 21, referente a responsabilidades de los Apoderados con el proceso educativo de sus hijos.

Deberes de los padres, apoderados y/o tutores.

Es deber del apoderado y de las familias conocer el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el colegio y respetar su Reglamento Interno.



1. Conocer, respetar, cumplir y hacer cumplir a su pupilo las normas establecidas en el Reglamento Interno.
2. No dañar la integridad Institucional ni de ninguno de los miembros de la comunidad educativa, de palabra o a través de cualquier medio. Se prohíbe la expresión de comentarios inoportunos o difamatorios en contra del establecimiento o de cualquier miembro de la comunidad escolar.
3. Se debe responsabilizar de que su pupilo sólo permanezca en el colegio durante la jornada escolar o actividades recreativas organizadas por el colegio, retirándolo puntualmente.
4. Supervisar el cumplimiento de tareas y deberes escolares, además de revisar y acusar recibo de las comunicaciones y citaciones enviadas desde el colegio a través del Correo Institucional de cada uno de los estudiantes, no se reconoce al WhatsApp como medio oficial y de existir se recomienda el uso solo como informativo por parte de los profesores y no como un espacio consultivo, para esto los canales oficiales como: el correo electrónico, entrevistas previamente concertadas y las reuniones de apoderados.
5. No puede ingresar a las dependencias del colegio durante el desarrollo de la jornada escolar y actividades recreativas, salvo que hubiese sido citado con anterioridad o cuente con la autorización directa de algún miembro del Equipo Directivo.
6. Asistir puntualmente a las citaciones o reuniones convocadas por la Dirección, Profesores, Asistentes, Equipo de Convivencia, Reuniones de Apoderados u otras instancias al interior del colegio, así como también responder oportunamente a las comunicaciones y circulares enviadas para su conocimiento.



7. Velar por la puntualidad y asistencia a clases de su pupilo, justificando oportunamente inasistencias y/o atrasos cuando sea necesario y entregar certificados médicos cuando el estudiante se reincorpore a clases.
8. Controlar que su hijo no porte dinero u objetos de valor, teniendo en consideración que el colegio no se hace responsable por la pérdida, por cualquier causa, de los mismos.
9. Mantener actualizado los datos de contacto del apoderado, padres y de cualquier encargado del menor, siendo esencial mantener vigente el número telefónico de la casa, trabajo, celular, correo electrónico y domicilio donde el colegio pueda contactarlos, así como nombrar un apoderado suplente en el momento de la matrícula, indicando sus datos.
10. Entregar informes, diagnósticos o certificados médicos inmediatamente después de ser emitido dicho documento. De igual forma, el apoderado debe comunicar de inmediato al colegio, cualquier antecedente médico que afecte a su pupilo en su salud o integridad física o psicológica. A su vez, comunicar, dentro de los plazos, los avances y/o la continuidad del tratamiento médico o psicológico en que se encuentra el estudiante.
11. Informar a través de la documentación pertinente de cualquier padecer físico o fisiológico del estudiante que le impida desarrollar en mayor o menor medida y de forma habitual la clase de educación física dentro del colegio.
12. Informar inmediatamente al colegio de cualquier situación ocurrida en el ámbito personal y/o familiar del estudiante que pueda afectar su comportamiento, rendimiento escolar, alterar sus condiciones psicológicas o estado de salud.
13. Revisar permanentemente las calificaciones, el desempeño académico y conductual de su hijo, accediendo oportunamente a los canales de



comunicación establecidos para tales efectos como: reuniones de apoderados, entrevistas y correo institucional. Responsabilizarse por la participación activa o pasiva de sus hijos en acciones tendientes a impedir el normal desarrollo de las actividades escolares.

14. Reponer todo daño causado por su pupilo a equipos, instalaciones, dependencias del colegio, material educativo y objetos vulnerados de sus compañeros o del establecimiento. (Es prerrogativa del colegio realizar las cotizaciones y/o reparar el material dañado, debiendo el apoderado cubrir completamente el costo de la reparación). En caso de que sea un grupo de estudiantes los que hayan realizado la conducta se dividirá el costo a prorrata.
15. El apoderado autoriza al momento de incorporar al estudiante al establecimiento, a que su pupilo sea evaluado, en caso de ser necesario, por los profesionales psicólogos y psicopedagogos con que cuente o pueda contar el colegio en su caso, quienes podrán aplicar los test y medios de evaluación que se estimen pertinentes. Por su parte, el apoderado deberá respetar y cumplir, dentro de los plazos requeridos, las indicaciones que dichos especialistas y docentes le hagan para el mejor desarrollo de las habilidades y capacidad del niño.
16. Dar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad escolar.
17. No realizar actos de violencia en el establecimiento educacional.
18. Cumplir dentro de plazo, con los compromisos contraídos con el colegio, en lo que respecta a las obligaciones impuestas para superar una sanción disciplinaria de su pupilo.
19. Denunciar a Dirección toda situación de que se percate, que atenten contra los derechos o la seguridad personal de los estudiantes.



20. Matricular personalmente a su pupilo, en fecha oportuna y con la debida documentación.
21. El apoderado que no retire documentación a final de año y no efectúe la matrícula de su pupilo en los períodos estipulados, perderá su vacante.
22. Reponer en forma inmediata, deterioros y destrozos ocasionados por el alumno a su cargo.
23. Aceptar la jornada y distribución de alumnos por curso que el colegio efectúa con criterios pedagógicos.
24. Asistir a reuniones de Subcentro y del Centro General, cada vez que su presencia sea requerida en el Establecimiento. El apoderado no debe asistir con niños a las reuniones, y si así fuese, el alumno debe permanecer dentro de la sala. El colegio no se hará responsable de los accidentes que ocurran dentro de éste. El apoderado se hará cargo de los destrozos que se ocasionen
25. Revisar a diario la Libreta de comunicaciones, porque ésta es el nexo oficial entre la escuela y el hogar.
26. Justificar por escrito en la libreta de comunicaciones, la inasistencia de su pupilo. La segunda inasistencia sin justificar, requerirá la presencia del apoderado en el establecimiento.
27. Preocuparse de la correcta presentación personal de su pupilo, de la asistencia a clases y la puntualidad en la hora de llegada.
28. Controlar diariamente los deberes y obligaciones de su pupilo en relación a: tareas, útiles escolares, materiales, lecciones, firmas de comunicaciones, etc.



29. Proporcionar a sus hijos los útiles necesarios para cumplir y desempeñar las actividades escolares.
30. Cooperar en las actividades que organice el Establecimiento o el curso, en beneficio de un mejor ambiente de trabajo y desarrollo del alumno.
31. Participar en las actividades programadas por el Centro de Padres y Apoderados y por el Colegio.
32. Mantener siempre una actitud de respeto en entrevistas o encuentros con cualquier miembro de la Unidad Educativa, sean éstos Director, Docentes, Paradocentes.

Asimismo, es deber del apoderado revisar el correo electrónico institucional de su pupilo, con el objeto de conocer toda información que por este medio entregue la institución, inclusive las modificaciones al Reglamento Interno.

Respecto de las inasistencias a reuniones de apoderados:

- a) Toda inasistencia a reuniones de apoderado debe ser justificadas por el apoderado con el profesor jefe.
- b) El profesor jefe debe coordinar inmediatamente una entrevista con el apoderado
- c) El medio formal para justificar la inasistencia ha reunión es presencial o por el correo electrónico, con la debida argumentación, donde además se debe coordinar la futura entrevista con el profesor jefe.
- d) La segunda ausencia consecutiva del tutor a reunión de apoderados, la cual, no tenga justificación ni coordinación a una posterior entrevista con el profesor jefe, será derivado al Equipo de Convivencia, a través de una ficha de derivación con los detalles del caso. Espacio donde se revisarán los antecedentes para derivación a tribunal de familia.



Cambio de Tutor y/o Prohibición de ingreso al establecimiento escolar.

Si el apoderado transgrede las obligaciones establecidas en el Reglamento Interno en los puntos anteriormente mencionados de nuestro Colegio, o bien a través de su actuar no promueve el desarrollo integral de su pupilo, pudiendo causarle algún tipo de perjuicio físicos, emocional o psíquico, en su desarrollo académico, psicológico o integral, el colegio tendrá la facultad de aplicar la medida de CAMBIO DE TUTOR O APODERADO, designando al otro progenitor o persona con quien viva el estudiante, o bien, aquel que la Dirección del colegio estime como más conveniente en términos de responsabilidad o adecuación al interés superior del niño en coordinación con la familia.

El Colegio podrá determinar el cambio de apoderado y/o prohibición de ingreso al establecimiento, en las siguientes situaciones:

- a) No respetar las normativas del establecimiento educacional e incurrir en actitudes o acciones que dañen la imagen, el clima organizacional y/o el desarrollo de las actividades del colegio.
- b) Agredir física o verbalmente, en forma personal o por la web o cualquier medio de comunicación, a otro miembro de la comunidad escolar, particularmente si se encuentra dentro del colegio o en sus inmediaciones.
- c) Actos deshonestos como son a modo ejemplar: hurto y robo de objetos del colegio y/u otros miembros de la comunidad, venta de estupefacientes y/o alcohol, planear y/o faltar a la verdad, engañando conscientemente.
- d) Actos reñidos con la moral y buenas costumbres, como es a modo ejemplar la provocación o el desarrollo de actividades de connotación sexual en el colegio o en la web, consumo de drogas o alcohol en el colegio o inmediaciones, o en actividades del mismo, etc.
- e) Actos que afecte la convivencia del curso y de la comunidad escolar en general.
- f) Actos de discriminación arbitraria a miembros de la comunidad escolar.



Cabe señalar que esta medida según la gravedad de los hechos será acompañada con la derivación a la autoridad pertinente (Tribunal, Fiscalía, Carabineros etc.).

- Auxiliares.
- Presentación personal adecuada y sobria frente a cualquier gestión relacionada con el colegio.
- Respetar el horario asignado para entrevistas y reuniones. De este modo el trabajo de los alumnos no será interrumpido.
- Solicitar en la Dirección del Establecimiento, autorización para ser atendido en horario de clases en casos de extrema urgencia.
- Ser parte activa del Proyecto Educativo del colegio.
- Si algún apoderado no cumple con lo solicitado por el establecimiento se le podrá pedir el cambio de responsable del alumno por parte de la Dirección, dejando estipulado por escrito dicha determinación.

CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

Los integrantes del C.G.P.A. serán elegidos por votación directa en Asamblea General y contarán con el apoyo de un Docente Asesor, los integrantes de esta Asamblea General son los Sub-Centros de cada curso, del cual se decidirá en votación abierta la Directiva del Centro General de Padres y/o Apoderados.

Responsabilidades y Funciones del Centro General de Padres y Apoderados

- El Centro General de Padres y Apoderados funcionará de acuerdo a lo estipulado en el Decreto N°565 del 06 de Junio de 1990.
- El Centro de Padres deberá atender las necesidades de la Escuela de acuerdo a prioridades establecidas en conjunto con la Dirección y Consejo de Profesores.
- Participación en la elaboración y ejecución del Proyecto Educativo.
- El Centro General de Padres y/o Apoderados tiene la misión de apoyar la labor educativa del Establecimiento.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- El Centro General de Padres y/o Apoderados tiene la misión de trabajar y velar por el bienestar y beneficio de los estudiantes.
- Todo Padre y/o Apoderado, al matricular un estudiante en el Establecimiento, pertenece al Centro General de Padres y Apoderados.
- Todo Padre y/o Apoderado puede y debe proponer, patrocinar, estimular iniciativas que vayan en beneficio de los educandos.
- Todo padre y/o Apoderado debe contribuir al buen comportamiento de su pupilo, entregando normas de respeto y de sana convivencia con sus padres.
- Todo padre y/o Apoderado debe conocer el Reglamento Interno del Colegio.
- Todo padre y/o apoderado debe tener presente que la obligatoriedad de la educación es de 12 años. (hasta 4o medio).
- Asegurar la buena gestión y transparencia.
- El Centro General de Padres y/o apoderados debe realizar una cuenta pública anual de su gestión, basado en sus responsabilidades y recursos adquiridos.
- Informar al Consejo Escolar la gestión periódica.
- Los integrantes de la directiva del Centro General de Padres y/o Apoderados deben ser idóneas a los cargos.



LOS SUB-CENTROS

- Las directivas estarán formadas por 4 personas como mínimo: Presidente, Secretario, Tesorero y Delegado, quienes representarán al curso en todas las actividades que sea necesario.
- El objetivo principal de su funcionamiento debe estar orientado a la participación activa de colaboración en la formación del niño/a.
- Las actividades de recolección de fondos que se desarrollen deberán ser destinadas en beneficio de las necesidades del curso, como plumones, material didáctico, resmas de papel, mantención de aseo y ornato, para un mejor funcionamiento de todos los trabajos propuestos en el aula.
- Será responsabilidad de cada Sub-Centro, dejar al final del año, pintura para la sala, respondiendo también de cualquier deterioro de mobiliario u otros, dentro de la sala, para que al inicio de cada año Escolar tengamos un espacio limpio y que
- sea motivador para el docente, alumnos y apoderados, durante todo el año lectivo.



NORMAS DE BUENA CONVIVENCIA Y RELACIONES HUMANAS

La responsabilidad de aplicar las sanciones formativas y procedimientos según la falta cometida, se llevará a cabo de acuerdo al lugar donde estén interactuando los estudiantes, por lo que el Inspector será el encargado de aplicar las sanciones en el patio y otras dependencias excepto la sala de clases. En cada caso, se espera que se informe acerca de la conducta sancionada al profesor jefe del estudiante afectado. Por su parte, dentro de la sala de clases será el profesor quien aplique la sanción correspondiente según la falta cometida por él o los estudiantes.

Debido a que el establecimiento educacional pretende resguardar las buenas relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, se han calificado las faltas a la buena convivencia de la siguiente manera:

Falta	Descripción
Leve	Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad. Ejemplo: atrasos, uniforme, uso de celular.
Grave	Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común: así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje. Ejemplo: copiar en una prueba, falsear una nota, pegarle a un compañero.
Gravísima	Actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros. Ejemplo: hurtos, daños físicos, tráfico de drogas, abuso sexual

Se considerarán faltas LEVES las siguientes:

- Asistir a la escuela sin útiles escolares.
- Asistir a la escuela sin el uniforme oficial o solo de manera parcial, igualmente no usar capa o delantal reglamentario.
- Llegar atrasado/a a clases o a cualquier actividad del establecimiento.
- Devolver los préstamos bibliotecarios fuera de las fechas indicadas.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Usar durante la jornada escolar: joyas, u otros elementos ajenos a la asignatura en desarrollo.
- Comer durante el desarrollo de la clase o realizar alguna actividad que no corresponda a la asignatura.
- Presentarse desaseado, falta de higiene y presentación personal, corte de pelos irregulares.
- Mascar chicle durante las clases
- El uso de vocabulario soez
- Presentar los trabajos fuera de la fecha requerida.
- Permanecer en la sala de clases durante el recreo.
- Dañar o destruir material escolar del establecimiento o de un compañero.
- No realizar las actividades dentro de la sala de clases.
- Hablar e interrumpir la clase.
- Manifestaciones afectivas inapropiadas en el contexto escolar (por ejemplo: caricias, besos en zonas íntimas, etc.), que puedan distraer el desarrollo de las actividades pedagógicas o incomodar a otros integrantes de la comunidad.
- El uso del teléfono celular u otros dispositivos electrónicos durante el horario de clases, evaluaciones o actividades pedagógicas sin la autorización expresa del docente o del establecimiento. Con el propósito de resguardar el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y mantener un ambiente de respeto, concentración y orden, queda estrictamente prohibido el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales durante las clases, evaluaciones y actividades pedagógicas, salvo que el docente o el establecimiento lo autorice expresamente con fines educativos.



Procedimiento faltas LEVES

- Diálogo indagatorio y formativo frente a la situación ocurrida por parte de quien corresponda (Dirección, Inspectoría, Docentes), y registrada en la Hoja de Vida del estudiante.
- Comunicación al apoderado frente a la reiteración de la falta (tres veces). Si continua la falta, se citará al apoderado a conversar con el Inspector (a) y se firmará compromiso con el alumno para resolver el problema en forma definitiva.
- Estrategia de resolución de conflicto a través de la conciliación o consenso.

Se considerarán faltas GRAVES las siguientes:

- Impedir el normal desarrollo de la clase, profiriendo gritos, tirando objetos, molestando a los compañeros.
- No justificar atrasos o inasistencias reiteradas y sin previo aviso por parte de la apoderada/o.
- Intentar y/o copiar en pruebas, exámenes, trabajos de investigación, etc. Y de intentar y/o ayudar de cualquier forma en pruebas escritas u orales.
- Adulterar trabajos de alumnos de la misma clase, de cursos superiores o anteriores, con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo del mismo. Como también hacer mal uso de las tecnologías digitales tales como; inteligencia artificial, plagios, mejorar la redacción, etc.
- Negarse a realizar las actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de ella ordenadas por docentes y/o cualquier autoridad del establecimiento.
- Negarse de manera individual y/o grupal a realizar pruebas en la fecha indicada, salir al pizarrón o ser interrogados por el profesor. En general por todo acto o comportamiento que impida el normal desarrollo de la clase y de cualquier proceso evaluativo (entregar la prueba en blanco, romper la prueba, ocultarse, etc.)



- Organizar y/o participar en cualquier actividad que impida el normal desarrollo de las actividades académicas o extracurriculares, etc.
- Ensuciar y/o rayar murallas, suelos o baños.
- Salir de la sala de clases durante el desarrollo de estas sin autorización.

Procedimientos faltas GRAVES

- Diálogo indagatorio y formativo frente a la situación ocurrida por parte de quien corresponda (Dirección, Inspectoría, Docentes), y registrada en la Hoja de Vida del estudiante.
- Si la falta se repite después de la citación al Apoderado, se realizará un trabajo formativo que deberá ser socializado con la comunidad estudiantil.
- Reparación, restitución o cancelación de bienes dañados.
- Disculpas directas a la persona o las personas afectadas.

Se considerarán especialmente infracciones GRAVÍSIMAS las siguientes

- Agresión física, verbal y psicológica (patadas, golpes de mano o puño, empujones, acciones que provoquen daño físico, amenazas verbales serias, insultos reiterados o lenguaje ofensivos con intención de humillar, intimidar o causar daño emocional, hostigamiento, acoso escolar, bullying, ciberacoso, difusión de rumores, exclusión intencional u otras formas de violencia psicológica sistemática.), en contra de estudiantes, apoderados, docentes, directivos, asistentes de la educación, dentro y fuera del establecimiento.
- Ocasionar daños o destrucción de los bienes del establecimiento educacional.



- Sustraer, robar o hurtar material del establecimiento, de sus compañeros (dinero, colación, etc.) docentes o cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa.
- Ingresar a los recintos de la institución bajo los efectos del alcohol y/o drogas.
- Adquirir, fomentar, suministrar, traficar o almacenar dentro de los recintos o dependencias del establecimiento, drogas o estupefacientes y/o bebidas alcohólicas.
- Ingresar y/o consumir cigarrillos y/o cigarros electrónicos (“vaper”) al interior de la escuela o en su entorno vistiendo uniforme.
- Realizar la “cimarra”, “arrancarse” y/o “fugarse” del establecimiento educacional. Abandonar el establecimiento sin autorización de las autoridades educativas durante la jornada escolar.
- Portar y/o hacer uso indebido de instrumentos corto punzante, armas blancas, cadenas, hondas, armas de juguetes, etc.
- Agredir verbalmente a estudiantes, apoderados, docentes, directivos docentes, asistentes de la educación, ya sea de manera verbal, alzando la voz, decir improperios, dar portazos, haciendo gestos groseros o amenazantes.
- La adulteración de notas, formas de los padres o de las autoridades del establecimiento y/o documentos oficiales.
- Difusión de material pornográfico, conductas de connotación sexual inapropiadas, acoso sexual; difundir, mostrar o poseer materia de carácter pornográfico; videos, imágenes, audios, enlaces u otros, en formato digital o físico, dentro o fuera del establecimiento, cuando afecte directa o



indirectamente a miembros de la comunidad escolar. Realizar tocamientos, gestos obscenos o comentarios sexualizados no consentidos hacia cualquier integrante de la comunidad educativa. Acoso sexual, incluyendo insinuaciones, proposiciones, mensajes o acercamientos de connotación sexual, especialmente si se trata de conductas persistentes, coercitivas o intimidantes. Forzar a otros/as estudiantes a ver, escuchar, o participar en situaciones de connotación sexual. Utilizar redes sociales u otros medios para acosar, exponer, intimidar o dañar sexualmente a otro/a integrantes de la comunidad.

- Intimidación y/o agresión grupal a estudiante, o a cualesquiera miembros de la comunidad educativa.
- Coacción o intimidación: Forzar a otros a realizar acciones en contra de su voluntad mediante amenazas.
- La realización de actos de connotación sexual o relaciones sexuales entre estudiantes, dentro de las dependencias del establecimiento educacional (salas de clases, baños, patios u otras instalaciones), en actividades pedagógicas, recreativas o extracurriculares organizadas por el colegio, mantener conductas o expresiones sexuales explícitas en actividades escolares o bajo la supervisión del establecimiento, grabar, fotografiar o difundir material de contenido sexual vinculado a miembros de la comunidad educativa, constituye una falta gravísima al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Procedimiento faltas GRAVÍSIMAS

- Diálogo indagatorio y formativo frente a la situación ocurrida por parte de quien corresponda (Dirección, Inspectoría, Docentes), y registrada en la Hoja de Vida del estudiante.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Suspensión de clases de hasta 5 días y prorrogable si lo amerita por un período igual.
- Entrevista del Equipo Directivo con el/la estudiante y el apoderado luego de la suspensión.
- Derivación a redes de apoyo interno y externo, de acuerdo a un plan de apoyo psicosocial.
- Compromiso de no reincidencia firmada por alumno y apoderado que integre medidas de estrategia alternativa de resolución de conflictos: mediación, arbitraje, conciliación u otros.
- Advertencia de cancelación de matrícula para el año siguiente.
- Aplicación de Protocolo de Expulsión o Cancelación de Matrícula
- Aplicación Ley Aula Segura según casos tipificados en ésta
- Aplicación de medida excepcional de servicio educativo parcial en casos que se funde de manera real, no potencial, gravemente la integridad de otro miembro de la comunidad educativa.
- Devolución o restitución del bien sustraído, disculpas escrita o verbal hacia la persona afectada, colaboración en tareas comunitarias dentro del establecimiento, participación en una actividad formativa sobre el respeto a la propiedad ajena.
- Denuncia ante organismos competentes (OPD, Fiscalía, Tribunal de Familia, Carabineros, Defensoría de la Niñez, etc.).
- Activación del protocolo interno frente a situaciones de connotación sexual.

Consideración de factores agravantes o atenuantes:

- Edad, rol y jerarquía: Grados de responsabilidad diferentes según edad, rol que se cumple en la escuela y jerarquía de los involucrados.
- Contexto, interés y motivaciones: Conocer las razones por las que una persona hizo lo que hizo y las circunstancias que rodean la aparición de los hechos.



ORIENTACIONES PARA EL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y DISCIPLINARIAS RED Q 2019

La presente información, tiene por objetivo orientar a los EE de la Red Q en la construcción del Procedimiento para la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias, requerido por la normativa vigente. En su estructura contiene elementos que obligatoriamente deberán incorporar en su respectivo procedimiento, dichos elementos están señalados como “(normativo)”. Además, contiene orientaciones, sugerencias y propuestas que resguardan un procedimiento justo, racional y formativo, conforme a la Política Nacional de Convivencia Escolar (2019), el cual garantice una convivencia escolar promotora de un trato respetuoso para todos y todas; una convivencia inclusiva; la participación democrática y colaborativa; y la resolución pacífica y dialogada de los conflictos.

Se contempla respecto de las medidas disciplinarias, que estas tengan un rol formativo y pedagógico, resguardando incorporar en éstas, la consecuencia lógica asociada la falta cometida. En este sentido, se invita a los EE de la Red Q a contemplar que las medidas disciplinarias-formativas conlleven:

- Relación de la sanción con la falta cometida.
- Que la medida contemple la reparación del daño causado.
- Que la medida tenga en su núcleo enseñar al que transgrede la norma.
- Para esto, que se contemple una reflexión en torno al sentido de la norma y su transgresión.

Para esto, que se contemple una reflexión en torno al sentido de la norma y su transgresión. Con esto, estamos añadiendo el plano comprensivo, pedagógico y participativo asociado a la falta, en relación directa a su sanción y la norma que la rige. En este sentido, el aprendizaje en el estudiante, no se produce en función de la evitación de la sanción asociada al miedo (concepción tradicional), si no que entendemos la medida como una estrategia de aprendizaje que promueve la



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

responsabilización respecto de sus actos y una vivencia formativa desde la confianza. Esto es, significar el error como una real oportunidad de aprendizaje.

Es importante señalar que las medidas disciplinarias o sanciones están prohibidas en casos de estudiantes del Nivel de Educación Parvularia.

PRINCIPIOS A RESGUARDAR PARA LA DEFINICIÓN Y APLICACIÓN MEDIDAS (normativo).

La normativa vigente emanada de la Superintendencia de Educación (SIE) por medio de la Circular 482 para Reglamentos Internos (junio de 2018), señala contemplar para toda medida formativa y disciplinar los siguientes principios:

- **Principio de tipicidad y legalidad:** los hechos que son susceptibles de sanción, las sanciones aplicables y el procedimiento para imponerlas debe estar establecido, claramente, en el reglamento interno de EE. Según Art: 6 letra d) DFL N 2, 1998 (en Circular 482, 2018), sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las cuales no pueden transgredir la normativa vigente, si ocurriese, se entienden como no escritas.
- **Principio de Proporcionalidad y Gradualidad de las Faltas:** Dice relación con la proporcionalidad de las medidas adoptadas por el EE para cumplir un fin determinado, en relación con la forma e intensidad en que los derechos educacionales no puedan verse afectados. La expulsión o cancelación de matrícula es el último recurso sancionatorio (carácter excepcional). La aplicación de las medidas disciplinarias debe ser progresiva, de menor a mayor gravedad, en coherencia con la falta cometida.
- **Principio Non bis in ídem:** Es la prohibición de que un mismo hecho resulte sancionado más de una vez, es decir, el EE se ajusta a la prohibición de sancionar una misma falta con más de una medida disciplinaria. Principio de dignidad del ser humano: el sistema educativo y toda medida disciplinar-



formativa que imparta, debe respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni maltratos psicológicos, conforme la Constitución Política de la República (CPR), así como los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes (Art. 3, letra n, LGE, en Circular 482, 2018).

- **Principio de interés superior del niño, niña y adolescente:** el EE debe garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo espiritual, moral, psicológico y social de los NNA. En relación a la violencia entre pares, aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos, es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia, al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia (Comité de los Derechos del Niño de las UN, 2011, p. 11, en Circular 482, 2018).
- **Principio de no discriminación arbitraria:** la discriminación se define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la CPR o en tratados internacionales vigentes y ratificados por Chile, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación económica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicalización o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. (Art. 2, Ley 20.609, en Circular 482, 2018).



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Principio de justo y racional procedimiento: las medidas disciplinarias contempladas para cada EE deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, el cual debe estar establecido en el Reglamento Interno. Mayor profundización en apartado de Procedimiento del presente protocolo.
- Principio de transparencia: en cuanto a procesos de medidas disciplinarias, es derecho de todo participante de la comunidad educativa (Niño, Niña y Adolescente, apoderado, profesional y asistente de la educación) a ser informado respecto a procedimientos asociados a las medidas implementadas.

MARCO CONCEPTUAL

Para efectos de este protocolo es necesario mencionar que una falta se constituirá como tal en la medida en que sea considerada dentro del Reglamento Interno de cada establecimiento educativo. El mero conflicto no necesariamente es una falta, por lo tanto, se debe mantener esta distinción operativa para circunscribir la acción de este procedimiento.

Debido Proceso (normativo): Debe ser entendido como el conjunto de garantías que tiene todo miembro de la comunidad educativa, involucrada al momento de aplicarse la medida, lo cual se traduce en los siguientes derechos:

- Ser escuchados
- Que sus argumentos sean considerados, pudiendo presentar, en un plazo razonable, pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- Que se presuma su inocencia.
- Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida adoptada.
- Que se reconozca su derecho a apelación, es decir de solicitar la revisión o reconsideración de la medida adoptada, por un ente, diferente e imparcial.

Agravante: son criterios que serán considerados para establecer si una determinada falta reviste una mayor gravedad que la asignada a la conducta o al hecho en sí mismo. Por ejemplo: registro de anotaciones negativas en hoja de vida



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

relacionadas con la falta cometida; premeditación en el actuar; cometer a la vez más de una falta; actuar perjudicando o discriminando a algún integrante de la comunidad escolar; entorpecer deliberadamente el protocolo activado, ya sea falseando/tergiversando/ocultando información; repetición de una falta, después del compromiso contraído en una medida pedagógica y/o disciplinaria; no mostrar arrepentimiento de la falta cometida.

Atenuante: son criterios que disminuyen, pero no eliminan la responsabilidad ante la falta cometida y se pueden considerar al momento de la aplicación de alguna medida. Por ejemplo: conducta anterior irreprochable; registro de anotaciones positivas en hoja de vida; no contar con faltas similares; reconocimiento inmediato de la falta demostrando arrepentimiento e intención de reparación del daño; prevalencia de alguna problemática física, psicológica, social que afecte el juicio o control de los actos e impulsos; problemática personal y/o familiar que pudiesen propiciar la ocurrencia del acto; actuar bajo amenaza, presión, hostigamiento o manipulación; ser estudiante de primer ciclo básico para abajo; entre otras que el EE determine.

Medidas Colaborativas, Dialógicas y Pacíficas de Resolución de Conflicto (Normativo).

El surgimiento de conflictos en los EE es natural. En ellos confluyen personas de distintas edades, caracteres, intereses, de contextos culturales y psicosociales diferentes. Los conflictos son parte inherente de toda comunidad humana y, por tanto, cualquier intervención que se quiera hacer al respecto, debe orientarse a una resolución adecuada de ellos, y no a su supresión (Política Nacional de Convivencia Escolar, 2019).

Gestión Colaborativa del Conflicto

Paco Cascón (2001) distingue cinco principales actitudes para afrontar conflictos:

- **Competición**, caracterizada por perseguir los objetivos propios sin considerar a los demás;



- **Acomodación**, que supone ceder habitualmente a los puntos de vista de los otros renunciando a los propios para no confrontar la situación.
- **Evasión**, que se caracteriza por no afrontar los problemas temerosos del conflicto;
- **Negociación**, basada en la búsqueda de soluciones de acuerdo o pacto cada quien cediendo algo de su posición inicial.
- **Cooperación**, donde las partes implicadas exploran el desacuerdo y colaboran generando alternativas que satisfagan a todos los involucrados.

De estas actitudes, las últimas dos se aproximan a lo que la literatura define como una gestión colaborativa de conflictos, son básicas para sustentar una resolución dialogada y pacífica.

Tres son las técnicas alternativas más conocidas para resolver los conflictos (PNCE, 2019):

- La mediación, en que interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo.
- La negociación, en que todas las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución.
- El arbitraje, en que interviene un tercero neutral, pero es él quien decide por los involucrados el acuerdo a alcanzar (en base a la normativa).



	Negociación	Arbitraje Pedagógico	Mediación entre pares
Tipo de conflicto (Ortega y Carafi, 2010)	Conflictos muy acotados y precisos, así como también para aquellos conflictos con raíz en objetos materiales.	Conflictos de niños pequeños o entre partes muy excluyentes y polarizadas entre sí.	Amplia gama de conflictos entre pares o entre estamentos (no pares). Deterioros progresivos en las relaciones cotidianas.
Finalidad	Llegar a acuerdo	Aplicación justa de la norma	Búsqueda de soluciones
Intervención de terceros	No hay	Existe un tercero con atribuciones.	Existe un mediador para llegar a un acuerdo.

Quién resuelve	Las partes	El árbitro pedagógico	Las partes involucradas en el conflicto
Resultado	Acuerdo consensuado, ambos ganan y pierden	Compromiso de las partes y sanción aplicada	Acuerdo consensuado. Ambos ganan.

La Mediación

La mediación es un espacio de diálogo respetuoso e inclusivo donde los actores de la comunidad educativa pueden conversar, escucharse, comprender y resolver conflictos.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El mediador es un profesional experto que facilita el espacio de diálogo apoyando a las partes para que busquen sus propias soluciones. La mediación pone a los NNA primero y ofrece soluciones que incluyen los intereses y necesidades de todas las partes. Además, devuelve las confianzas, favoreciendo la convivencia positiva en los EE.

- ¿Qué conflictos se pueden mediar?: necesidades específicas del estudiante; problemas disciplinarios; conflicto relacional entre estudiantes, familia y establecimiento.
- ¿Qué conflictos no son mediables?: materias técnico pedagógicas; infracciones a la normativa educacional; incumplimiento laboral.

El proceso de mediación es voluntario en todas sus etapas. Las personas usuarias de la intervención deben aceptar participar, permanecer en las sesiones y tener la disposición de llegar a un acuerdo.

El mediador cuidará que todas las partes se sientan en igualdad de condiciones para tomar una decisión conjunta, velará por la confidencialidad del proceso (amparado por el secreto profesional), asimismo garantizará a los participantes imparcialidad en la gestión, es decir, el mediador no favorece ni privilegia a una parte en desmedro de la otra.

Si el establecimiento lo contempla, es deseable que, en función de la facilitación del aprendizaje y fomento de ambientes de respeto, se forme estudiantes monitores de mediación o bien embajadores de buen trato.

Si algún miembro de la comunidad educativa ha intentado resolver un problema en su EE, sin resultado, o bien está insatisfecho con la solución, puede presentar una solicitud de mediación en las oficinas regionales de la SIE o a través del Sistema Integral de Atención Ciudadana.

Pasos de la Mediación: las condiciones básicas para la mediación son que las partes se encuentren calmadas y que exista confianza.



	PASOS
1°	Pre mediación
2°	Presentación y reglas del juego
3°	Cuéntame y te escucho
4°	Aclarar el problema
5°	Proponer soluciones
6°	Llegar a un acuerdo

La mediación requiere ser una instancia que en su desarrollo considere: los tiempos necesarios y un espacio (sala/ oficina) que asegure la implementación del proceso sin interrupciones de terceros.

Objetivos pedagógicos de la mediación (Ortega y Carafi, 2010):

Revalorización de cada parte	Validar a las partes a partir del respeto al otro, sin descalificaciones y juicios excluyentes.
Reconocimiento entre las partes	Expresar la igualdad de condiciones y horizontalidad de los participantes del proceso.
Análisis de intereses de las partes	Identificar, jerarquizar y contrastar los intereses de las partes.
Responsabilización de las partes	Lograr que las partes asuman su nivel de responsabilización en el conflicto.
Contextualización del conflicto	Incorporar en el análisis elementos sociales, culturales, etc., propios del contexto en que se desarrolla el conflicto.
Reconstrucción del conflicto	Identificación y caracterización explícita de la relación social entre las partes



Negociación

Las partes manifiestan voluntad e interés por resolver las diferencias sin ayuda de terceros.

	PASOS
1°	Acordar escuchar con respeto y dialogar
2°	Aclarar el conflicto
3°	Exponer los intereses de las partes
4°	Acordar la solución más adecuada para ambas partes

Arbitraje Pedagógico

	PASOS
1°	Reconstruir el conflicto
2°	Buscar una solución justa

Medidas Disciplinarias Pedagógicas/Formativas

Entendemos como medidas disciplinarias por las acciones específicas ejecutadas por un EE cuando un estudiante transgrede las normas definidas en el Reglamento Interno. Según lo enmarcado inicialmente, en función de formar integralmente a niños, niñas y adolescentes, se presenta el desafío de contemplar toda medida disciplinaria siempre de la mano de un rol pedagógico y formativo asociado a dicha medida, esto es connotando la falta como una oportunidad inherente de aprendizaje (y conciliación para los casos de conflicto), todo esto basado en la construcción colectiva de una convivencia basada en el buen trato, la convivencia inclusiva, el sentido participativo democrático y colaborativo de entender en vínculo con el otro, y por sobre todo, directamente relacionado con el presente protocolo, la promoción y gestión de una resolución pacífica y dialogada de los conflictos (PNCE, 2019).



En relación a la sanción/medida, ésta siempre debe resguardar los principios de proporcionalidad y gradualidad. Es preciso tener presente que tanto la suspensión, condicionalidad, cancelación de matrícula y expulsión, son medidas excepcionales, a las cuales le deben preceder una serie de instancias formativas, pedagógicas y sancionatorias (salvo casos específicos de extrema gravedad tipificados según Ley de Aula Segura 21.128).

Criterios De Graduación De Las Faltas (Normativo)

En cuanto a los criterios de graduación de las faltas, es necesario que la comunidad educativa defina criterios generales que permitan establecer si se trata de una falta leve, grave o gravísima, lo cual debe estar consignado en el Reglamento Interno de cada Establecimiento Educativo. A continuación, se presenta un ejemplo de graduación, el cual puede servir de referencia para cada EE de la Red Q (Jornadas SIE, Medidas Disciplinarias Formativas 2018).

- **FALTA LEVE:** actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle la pelota o juegos a los más pequeños, etc.
- **FALTA GRAVE:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente, asistente de la educación u otro estudiante, falsear o corregir calificaciones, etc.
- **FALTA GRAVÍSIMA:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, acoso escolar-bullying,,



consumo-porte y/o venta suministro de droga, etc. En caso de faltas gravísimas incorporadas en Protocolos Obligatorios, tales como: “Protocolo De Actuación Ante Hechos De Connotación Sexual Y Abuso”, “Protocolo De Actuación Para Abordar Situaciones Relacionadas A Drogas Y Alcohol En El Establecimiento”, “Protocolo De Actuación Ante Situaciones De Maltrato, Acoso Escolar O Violencia Escolar”, debe remitirse a dichos procedimientos.

Propuestas de Medidas Disciplinarias/Pedagógicas.

Para cada falta se deberá contemplar una medida específica, la cual debe estar protocolizada e incorporada en el Reglamento Interno del EE. Las medidas pueden ir desde una amonestación verbal hasta excepcionalmente la expulsión o cancelación de matrícula del estudiante.

Considerando PNCE (2019) y circular 482 (2018) MINEDUC, para los casos de violencia y conflicto escolar, todo EE debe implementar procedimientos definidos en el RI de resolución colaborativa y dialogada de conflictos para cualquier integrante de la comunidad educativa (mediación, negociación, arbitraje, etc.).

En síntesis, toda medida disciplinaria debe:

- Respetar la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes.
- Ser proporcionales a la falta.
- Promover el aprendizaje, la reparación de la falta y la resolución dialogada de los conflictos.
- Ser acordes al nivel educativo y edad del estudiante.
- Ser aplicada mediante un justo y racional procedimiento sin ejercer prácticas discriminatorias.

Considerando lo anterior en función de la característica de la falta, a continuación, se plantean una serie de medidas disciplinarias pedagógicas útiles ante situaciones que atenten a la sana convivencia y valores-sellos institucionales del establecimiento educacional¹. Estas no están ordenadas en sucesión respecto a su



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

aplicación, es decir, el EE determinará para qué tipo de falta se corresponda la medida resguardando el principio gradualidad. A su vez, el EE cuenta con la libertad de incorporar estas medidas o bien ajustarlas conforme al contexto escolar propio, asegurando el resguardo de los principios contenidos en el punto 2 del presente protocolo.

Importante que toda medida disciplinar y pedagógica sea debidamente socializada con toda la comunidad educativa y con toma de conocimiento y aceptación, por escrito, de apoderados, en el marco del RI.

- a) **Conversación Formativa o Reflexión Guiada:** dialogar con el estudiante acerca de lo ocurrido, facilitando que reflexione acerca de las consecuencias de sus actos y los daños a terceros o sí mismo que esto puede connotar, enfatizando en el bien común, reparación y compromiso con las normas de convivencia escolar. Se debe visualizar en conjunto alternativas viables que hubiesen evitado el incurrir en falta. Se debe dejar constancia en acta u hoja de vida de este acto, leyendo junto al estudiante e idealmente realizando un compromiso firmado por este último.
- b) **Anotación Formativa:** el registro escrito en hoja de vida del estudiante, conocido tradicionalmente como “anotación negativa”, que consigna la falta (leve, grave o gravísima) cometida por éste, para que se constituya en un acto formativo, es vital que el docente u otro profesional que realice el registro, gestione un espacio de conversación con el estudiante respecto del hecho que origina la falta, previo a su escritura, resguardando así el debido proceso señalado previamente en punto 3.1. La función pedagógica se materializa al conceptualizar al estudiante como un agente activo y reflexivo de la ocurrencia de faltas y aprendizajes asociados a la misma, para promover su autorregulación y responsabilización en futuras situaciones.
- c) **Trabajo Pedagógico:** se refiere a actividades pedagógicas, adecuadas al nivel educativo, realizadas por el estudiante en relación a la falta cometida. Estos pueden ser presentados voluntariamente por el estudiante a su curso (u otros cursos si lo deseara), o bien de manera privada al docente o



profesional que se lo haya solicitado. Resguardar la retroalimentación del trabajo al estudiante, velando por el logro del objetivo: aprendizaje formativo que prevenga la reincidencia en la falta. Para los estudiantes que no propongan temas, se les puede consignar trabajos en relación la mejora en convivencia escolar: buen trato, respeto, empatía, inclusión, resolución dialogada y pacífica de conflictos, entre otros. El equipo de convivencia escolar puede elaborar, en colaboración con diversos actores de la comunidad educativa (docentes, asistentes de educación, Centro de Estudiantes, Centro de Apoderados, Consejo Escolar), una guía de trabajo por nivel en relación a dichas temáticas para tener a disposición en caso de ser necesario. Es importante, darle espacio al estudiante para que se involucre activamente en el diseño y ejecución de la acción.

- d) **Medidas Reparatorias:** son acciones que buscar realizar una reparación del daño provocado a consecuencia de la falta cometida. Éstas deben, idealmente, ser propuestas por el estudiante. Algunos ejemplos son:
- Manifestación formal de disculpas al/los afectado/s, presencialmente, de manera escrita o por medio de recursos virtuales.
 - Reponer-reparar el deterioro o daño material.
 - Elaboración de un procedimiento reparatorio que contenga variadas acciones que contribuyan a la reparación de la falta, contemplando en un tiempo definido. El procedimiento tendrá que ser aprobado por el docente/profesional y el/los afectados antes de ser implementado. Siempre debe ser informado al apoderado.

Debe siempre resguardarse que la medida tenga directa relación con el tipo de daño cometido a consecuencia de la falta.

- e) **Carta de compromiso:** se identifica y acuerda en conjunto con el estudiante un compromiso escrito de mejora, ya sea de su comportamiento y/o mayor responsabilidad de sus actos. El compromiso es contraído por el estudiante junto a su adulto responsable y/o apoderado. El equipo de convivencia



monitoreará periódicamente dicho compromiso y evaluará, si corresponde, la continuidad del mismo. El no cumplimiento, se considerará una falta.

- f) **Servicio comunitario:** son acciones voluntarias que realiza el estudiante en función de colaborar en distintos ámbitos de la vida escolar, tales como; mejora de espacios comunes, ayudantías en tareas específicas a docentes, estudiantes u otros funcionarios del colegio, apoyo y cuidado de estudiantes de niveles inferiores, entre otros. Las medidas definidas, deben ser acordadas con el estudiante y apoderado.
- g) **Suspensión o inhabilitación de ejercer cargos o participar de acciones o funciones específicas en la vida escolar:** se refiere a la posibilidad de cese de funciones del estudiante, o generar suspensión de participación de cargos o acciones que requieran un comportamiento en coherencia con los valores institucionales que representa. Tales como: CCAA, grupo de mediadores, reconocimientos públicos de la comunidad escolar, entre otros. Se trata de medidas disciplinarias formativas directamente asociadas a la formación ciudadana, que deben estar especificadas en reglamento interno y/o específicos de la organización en la que participe, las que deben ser acordadas con el estudiante y el apoderado.

Medidas Disciplinarias Sancionatorias Excepcionales (Normativo).

Considerando que las medidas disciplinarias deben resguardar el principio formativo y pedagógico a la base y el derecho a la educación, a continuación, se presentan medidas disciplinarias sancionatorias excepcionales a implementar en el EE ante faltas graves y/o gravísimas, considerando el marco comprensivo anteriormente articulado:

- **Suspensión de clases:** Medida excepcional la cual es legítima sólo cuando la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa (SIE 2019). Cumplido aquello, la medida consiste en la marginación del estudiante de las actividades habituales con su curso por un



plazo no mayor a cinco días. Se contempla que en este periodo de tiempo se reflexione acerca de la consecuencia de sus actos y los riesgos asociados tanto para sí mismo como para la comunidad. Se debe resguardar que por el tiempo de suspensión el estudiante cuente con material escolar y así no afectar la continuidad pedagógica del sancionado/a. Excepcionalmente se puede contemplar una única prórroga de máximo 5 días. La medida implementada por el Equipo Directivo considerando los antecedentes y opinión del Encargado de Convivencia Escolar.

- **Reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones**, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, debidamente calificado por profesionales especialistas (psicólogo, psiquiatra). Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el EE, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiante(s) y apoderado(s), señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán. Deberá establecer un plazo definido, sustentado en la evaluación que da origen a la medida (certificado médico, informe de profesional psicosocial), monitoreado de manera semanal o quincenal, conducente al restablecer el servicio educativo regular, de manera progresiva o total, en el menor plazo posible. Todo lo anterior en base al pilar educativo de aprender a convivir, desde el hacer (Delors, 1996).
- **Advertencia de Cancelación de Matrícula con firma de compromiso estudiante/apoderado**: con foco en la autorregulación de conductas del estudiante y reflexión de la consecuencia de los actos, el estudiante es advertido de la posibilidad de aplicación de la medida excepcional de Condicionalidad. En esta ocasión el compromiso de responsabilidad y cumplimiento de normas es tomado tanto por estudiante como por su apoderado. El no cumplimiento del compromiso es motivo inmediato de



aplicación de la Condicionalidad. Se debe revisar y evaluar la continuidad de la medida una vez al semestre al cierre de dicho ciclo, es decir, si el estudiante ha cumplido rigurosamente con el compromiso con conducta intachable, se levanta la medida. La medida implementada por el Equipo Directivo considerando los antecedentes y opinión del Encargado de Convivencia Escolar.

- **Cancelación de Matrícula y Expulsión:** contemplada en “Protocolo de Expulsión y Cancelación de Matrícula Red Q 2019”.

PLANES DE APOYO PSICOSOCIAL Y PEDAGÓGICO

Frente a las faltas graves y/o gravísimas, se diseñarán e implementarán planes de intervención individualizados. que incluyan estrategias desde el área psicosocial y pedagógico, para aquellos estudiantes que hayan incurrido en faltas graves o gravísimas, con el fin de entregar acompañamiento para la prevención de la reiteración de estas faltas.

- Acompañamiento Psicosocial Individualizado

Entrevistas periódicas con psicólogo/a o trabajador/a social

Seguimiento emocional, pedagógico y conductual.

Entrevistas con apoderado.

- Talleres de Gestión Emocional y Resolución de Conflictos colectivos.

Fortalecer habilidades socioemocionales

Medidas Disciplinarias Que No Está Permitido Implementar O bien Deben Aplicarse Excepcionalmente (Normativo).

Conforme a lo explicitado en Circular 482 (2018), si bien los EE pueden establecer medidas disciplinarias los estudiantes que incurran en faltas al RI, considerar que para que estas sean aplicables, no pueden estar prohibidas por la legislación, es



decir, se debe respetar derechos garantizados por la Constitución Política del Estado y no deben contravenir la normativa educacional vigente.

Algunos de los aspectos a considerar son los siguientes:

- Prohibido la devolución del estudiante a su casa.
- En cuanto a las suspensiones: La suspensión de clases no se puede aplicar por períodos que superen los 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período. Contemplar que, desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases de un estudiante es considerada como una medida de carácter excepcional, **la cual es legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa (SIE, 2019).**
- No se puede suspender, cancelar matrícula o expulsar a un estudiante por su rendimiento académico/NEE, ni por su condición socioeconómica, ni inasistencias, para este último caso aplica reglamento según decretos N°112 (1999), N°83 (2001) y N°511 (2003), todos del MINEDUC.
- No se puede suspender de manera indefinida. Se debe resguardar el acceso a servicio educativo en el EE aunque sea de manera parcial (para casos excepcionales). Para esta última medida la entrega de un servicio educativo **sin asistencia regular al EE y al grupo de curso, se entiende como una suspensión encubierta**, lo cual atenta a los derechos fundamentales de NNA. En relación a esto, la SIE señala que reducción de la jornada escolar de un estudiante se encuentra prohibida, y sólo se podrá aplicar de manera excepcional si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado.
- No está permitido intencionar el retiro voluntario del NNA del EE. Esto se entiende como una expulsión encubierta, lo cual atenta a los derechos fundamentales de los NNA.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Aplicar la condicionalidad de matrícula a los estudiantes por el sólo hecho de ser alumnos nuevos es una discriminación arbitraria, puesto que no tiene un fundamento legal que lo justifique.
- La no renovación de matrícula a un/a estudiante por problemas conductuales se puede aplicar solo si se cumplen diversas condiciones: 1. Los hechos que la originan se encuentren tipificados como falta en el Reglamento Interno y deben afectar gravemente la convivencia escolar; 2. Si la medida a esta falta está claramente explicitada como cancelación o no renovación de matrícula. 3. Si se ha aplicado mediante un justo y racional procedimiento, el cual debe considerar la posibilidad de apelar.
- No se puede expulsar o cancelar la matrícula durante cualquier periodo del año escolar. Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un periodo del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento, salvo que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar (para mayor detalle de dicho procedimiento consultar Ley de Aula Segura 21.128).
- No se puede sancionar a ningún integrante de la comunidad educativa por motivos de carácter político, religioso, ideológico u orientación sexual.
- Medidas que prohíban el ingreso al EE y la participación en actividades académicas por apariencia o presentación personal o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico.
- Devolución de estudiantes a su domicilio durante jornada escolar sin justificación.
- Cancelación de matrícula por repitencia. Los estudiantes tendrán derecho a repetir una vez en la educación básica y otra en media. Esta medida no podrá afectar de manera alguna el derecho a la educación.



Fuentes Para La Elaboración Del Presente Protocolo:

- Circular Número 482 (2018). Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado. Superintendencia de Educación (SIE).
- Ley Número 21.128 (2018), Aula Segura. MINEDUC.
- Medidas Disciplinarias (2019). Ayuda MINEDUC. Superintendencia de Educación (SIE). Disponible en <https://www.ayudamineduc.cl/ficha/medidas-disciplinarias>.
- Ortega y Carafi (2010). Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos Escolares. Núcleo de Educación. U. de Chile, Facultad de Ciencias Sociales, Depto. de Sociología.
- Paco Cascón (2001). Educar en y para el conflicto. Cátedra UNESCO sobre Paz y Derechos Humanos.
- Política Nacional de Convivencia Escolar (2019) “La convivencia la hacemos todos”.
- MINEDUC, División Educación General.
- Delors, J. (1996.): “Los cuatro pilares de la educación” en La educación encierra un tesoro. Informe a la UNESCO de la Comisión internacional sobre la educación para el siglo XXI, Madrid, España: Santillana/UNESCO. pp. 91-103.

DEBIDO PROCESO

- I. El debido proceso:** Es un principio según el cual todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a ser escuchado y a que el establecimiento desarrolle un procedimiento fundamentado y respaldado frente a denuncias de eventuales situaciones que alteran y/o lesionen la sana convivencia escolar.

Recepcionado un reclamo por parte de algún integrante de la comunidad educativa, el Colegio implementará el protocolo de actuación específico,



según la conducta que eventualmente haya atentado contra la convivencia escolar, la cual deberá ser analizada, para efectos de resolver el conflicto y a su vez tomar las decisiones correspondientes, ya sea en medidas o sanciones disciplinarias estipuladas en nuestro manual de convivencia escolar.

En complemento a este instrumento, se consideran parte de él, diversos Protocolos de Actuación los que en detalle regulan situaciones concretas por materia, ej. Maltrato escolar.

En todas las actuaciones del proceso de investigación mencionado, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

A su vez, el Colegio se abstendrá de comentar las gestiones judiciales o de Fiscalía que se estén realizando y solo la persona designada por la Dirección o por el Sostenedor (sí así se encuentra estipulado en el Reglamento del establecimiento), deberá informar a la comunidad educativa, las circunstancias y demás detalles del caso, según lo crea conveniente y oportuno. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

El encargado de llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistará a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo de cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Una vez recopilados los antecedentes que correspondan, deberá resolver sí se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser declarado sin fundamentos o sin pruebas que demuestren la gravedad y/o veracidad de lo denunciado.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución deberá ser notificada a todas las partes involucradas en un plazo máximo de 5 días.

El Colegio podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativas para la solución pacífica y constructiva de los conflictos. Este sistema incluirá la intervención de



estudiantes, docentes, orientadores, Equipo Psicosocial, Encargado de Convivencia, u otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

- II. Mecanismos de comunicación con apoderados:** Es importante señalar que la buena comunicación entre el Colegio y las familias es un verdadero aporte para el aprendizaje de nuestros estudiantes, lo que además es un deber y un derecho para cada apoderado.

El Canal de Comunicación oficial y más importante entre las familias y colegio es la Agenda escolar, la cual es proporcionada todos los años por el establecimiento gratuitamente a cada estudiante.

Medio por el cual el apoderado podrá expresar dudas o pedir entrevistas con el docente, asistente o profesional que requiera contactar.

El Colegio ocupara este medio, para informar de cualquier situación oficial establecidas por el mismo.

En casos excepcionales y que requieran de mayor inmediatez comunicativa, los apoderados podrán llamar directamente al número de secretaria del Establecimiento.

De esta misma forma el Colegio llamara al número telefónico registrado al momento de matrículas si es necesario contactarlo de manera urgente.

Para informaciones Generales el Colegio Cuenta con un Facebook e Instagram, pero ambas redes sociales son exclusivamente para informaciones generales y no responden a dudas particulares.

INSTANCIA DE REVISIÓN DE FALTAS Y SANCIONES

Apelación

Frente a las medidas disciplinarias y dentro de los 2 días hábiles, de notificada dicha medida, el apoderado y el estudiante podrán apelar por escrito, a la resolución adoptada, que éstos consideren injusta o desproporcionada.



Se entregará una carta de apelación al Encargado de Convivencia, quien junto al Equipo Directivo y/o quien se estime, evaluarán los antecedentes y responderán, al respecto, a través de un documento redactado a partir de una entrevista, en la cual participarán él o los afectados, junto a su apoderado, dicho documento deberá contener la firma de los participantes, en común acuerdo de la resolución, en un plazo de 5 días hábiles desde la recepción de la apelación.

Sanciones dignas y proporcionadas a las faltas:

Estas deben ser proporcionadas y con carácter formativo, es decir:

- Permitir que los individuos tomen conciencia de las consecuencias de sus actos.
- Se responsabilicen por sus faltas.
- Desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño a costa de su propio esfuerzo.

El no cumplimiento de las normas contenidas en el presente Reglamento por parte del estudiante, con conocimiento de sus padres y/o apoderados, ameritará sanciones que estarán en concordancia con la gravedad de la falta, pasando por un proceso de re-vertimiento de la conducta que provoca la sanción.

Definición de sanciones formativas

Sanciones	Descripción
Servicio comunitario	Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad escolar a la que pertenece. La actividad a desarrollar por el estudiante debe tener relación con la falta e implica hacerse responsable de su infracción a través de un esfuerzo personal. Ejemplo: hermostrar el jardín, limpiar su sala, ayudar a limpiar el patio, ayudar a limpiar el comedor, pintar o limpiar paredes.
Servicio pedagógico	Contempla una acción en tiempo libre del estudiante, el cual es asesorado por un docente en actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes, ayudar en la atención de la biblioteca, preparar la siguiente clase para los alumnos del curso, etc.



De reparación	Acción que tenga como fin reparar daños a terceros. Ejemplo: si un alumno le rompió un cuaderno a otro, deberá copiarle nuevamente la materia faltante.
De recuperación de estudios	Acción que permita comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar. Ejemplo: realizar un trabajo de investigación, una disertación o un diario mural sobre un tema vinculado a la falta cometida.

FALTAS	SANCIONES
LEVES	• Amonestación verbal. • Anotación en la hoja de vida (con tres anotaciones se cita al apoderado) • Quedarse más tiempo al término de la jornada para completar el trabajo que no realizó. • Servicio comunitario.
GRAVES	• Anotación en la hoja de vida • Citación del apoderado • Suspensión de clases por un día con trabajo para realizar en la casa. • Citación al apoderado con entrevista y suspensión por dos días con trabajo para la casa. • Condicionalidad de matrícula.
GRAVISIMA	• Anotación a la hoja de vida • Anotación en la hoja de vida • Citación al apoderado. • Sanción comunitaria. • Sanción reparatoria. • Suspensión de clases por dos días con trabajo para la casa. • Condicionalidad • Cancelación de la matrícula. En el contexto de la Ley Aula Segura, la aplicación de estas medidas está descritas en el • Protocolo para las medidas disciplinarias Expulsión Y Cancelación de matrícula.



Falta del Apoderado

Faltas de Apoderado	Clasificación	Medidas Aplicables
Leve	- Retrasos reiterados en la llegada de los estudiantes al colegio. - Incumplimiento de plazos para entregar documentos requeridos. - Uso de un lenguaje informal, pero no ofensivo, en reuniones o comunicaciones con la comunidad educativa.	- Amonestación verbal o escrita. - Firma de un compromiso de buena conducta. - Citación a reuniones con el encargado de convivencia o equipo directivo.
Grave	- Actitudes despectivas, irrespetuosas o amenazantes hacia funcionarios, docentes, estudiantes u otros apoderados. - Incumplimiento reiterado de compromisos asumidos con la institución. - Difusión de información falsa o dañina sobre la comunidad educativa. - Intervención indebida de apoderados en procesos investigativos de convivencia escolar, entrevistando, confrontando o presionando a estudiantes, docentes u otros apoderados involucrados en un hecho en investigación, sin autorización del equipo de convivencia o la dirección del establecimiento.	- Amonestación escrita formal con registro en los antecedentes del apoderado. - Restricción temporal de participación en actividades extracurriculares. - Talleres obligatorios sobre convivencia escolar. - Aplicación de protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo para el personal REDQ. - Citación formal a reunión con dirección y/o equipo de convivencia. - Compromiso de respeto a los procesos institucionales.
Gravísima	- Agresiones verbales o físicas hacia cualquier miembro de la comunidad. - Interferir intencionalmente en el proceso educativo de los estudiantes. - Participación en actividades ilegales dentro del establecimiento que afecten su reputación o funcionamiento.	- Prohibición de ingreso al establecimiento por un período determinado. - Cambio de tutor o apoderado, según apartado de "Responsabilidad del Apoderado" del reglamento interno. - Denuncia a las autoridades competentes en casos que involucren actos ilegales. - Aplicación de protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo para el personal REDQ.



Procedimiento en Base al Debido Proceso

1. Recepción de la Denuncia o Identificación de la Falta

- La falta debe ser reportada formalmente al equipo directivo o al encargado de convivencia escolar.
- Registrar los hechos en un acta, incluyendo detalles, posibles testigos y evidencias.

2. Evaluación Preliminar

- El director o a quien delegue, evaluará los antecedentes para clasificar la falta (leve, grave o gravísima).
- Informar por escrito al apoderado involucrado, incluyendo una descripción clara de la falta y su clasificación inicial.

3. Derecho a Defensa

- El apoderado tendrá derecho a ser escuchado y presentar su versión de los hechos, así como cualquier evidencia de descargo.
- Garantizar que el proceso sea confidencial, respetuoso y sin prejuicios.

4. Resolución del Caso

- Tras revisar la evidencia, el comité o autoridad pertinente determinará si la falta es válida y procederá a aplicar las medidas correspondientes.
- Comunicar la resolución por escrito al apoderado, especificando las medidas y los plazos asociados.

Consideraciones Adicionales

- Transparencia: Se debe garantizar que todos los apoderados conozcan el reglamento y sus implicancias, mediante su difusión al inicio del año escolar.



- Capacitación: Realizar talleres periódicos para promover una convivencia armónica entre apoderados y el resto de la comunidad educativa.
- Apelación: El apoderado tendrá derecho a apelar decisiones de faltas graves o gravísimas dentro de un plazo razonable, utilizando los canales establecidos por el reglamento.

Falta de los Funcionarios

Faltas de los funcionarios	Clasificación	Medidas Aplicables
Leve	• Retrasos ocasionales en la hora de llegada al trabajo. • Incumplimiento puntual de tareas asignadas sin impacto significativo en el servicio educativo. • Uso de lenguaje informal en contextos laborales.	• Amonestación verbal. • Reunión con el inspector general y director para reforzar compromisos laborales. • Registro de la falta en el historial del funcionario como observación menor.
Grave	• Incumplimiento reiterado de los horarios o tareas asignadas. • Actitudes despectivas o irrespetuosas hacia estudiantes, apoderados u otros funcionarios. • Divulgación de información confidencial sin autorización.	• Amonestación escrita formal con registro en el expediente laboral. • Suspensión temporal de funciones, según normativa establecida en el protocolo de higiene y seguridad. • Participación obligatoria en talleres de mejora (como convivencia o habilidades laborales).
Gravísima	• Maltrato verbal, psicológico o físico hacia estudiantes, apoderados u otros funcionarios. • Consumo de sustancias prohibidas en el lugar de trabajo. • Fraude, acoso laboral o escolar, o cualquier conducta que vulnere leyes vigentes.	• Suspensión inmediata mientras se realiza la investigación correspondiente. • Término de la relación laboral, previa resolución formal basada en el debido proceso. • Denuncia a las autoridades competentes en casos de conductas ilícitas.



Procedimiento en Base al Debido Proceso

1. Recepción de la Denuncia o Identificación de la Falta

- Las faltas pueden ser detectadas por supervisores, directivos, colegas, estudiantes o apoderados, y deben ser informadas formalmente al encargado de convivencia o al equipo directivo.
- Registrar los hechos en un acta oficial, incluyendo detalles relevantes, testigos y evidencias.

2. Evaluación Inicial

- El director o a quien delegue, evaluará los antecedentes para clasificar la falta (leve, grave o gravísima).
- Notificar al funcionario implicado, entregándole una descripción clara de los hechos y la clasificación preliminar.

3. Derecho a Defensa

- Garantizar al funcionario el derecho a presentar su versión de los hechos, evidencias de descargo y testigos, en un plazo razonable.
- El proceso debe ser confidencial y respetuoso, asegurando la imparcialidad de los evaluadores.

4. Resolución del Caso

- Tras analizar las evidencias, se emitirá una resolución por parte del comité correspondiente o la autoridad designada.
- Comunicar por escrito al funcionario la decisión, junto con las medidas correctivas o sanciones aplicables y los plazos.



Consideraciones Adicionales

- **Capacitación Preventiva:** Se recomienda realizar talleres periódicos para fortalecer la convivencia laboral y prevenir faltas, especialmente en temas como acoso, manejo de conflictos y ética profesional.
- **Apelación:** El funcionario tendrá derecho a apelar decisiones de faltas graves o gravísimas ante un comité independiente, dentro de los plazos establecidos por el reglamento interno.
- **Confidencialidad:** Los casos serán tratados con estricto respeto a la privacidad de las partes involucradas.

VIOLENCIA Y MALTRATO ESCOLAR

Los Conceptos Acoso Escolar o Bullying (Ley N9 20.536): Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos (ciber-acoso o ciber-bullying) o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Es importante distinguir que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente; identificarlas con claridad es fundamental, pues cada una de estas situaciones afectan o pueden afectar en diversos grados, a todas las comunidades educativas. Igualmente, relevante es explicitarlas en el Reglamento de Convivencia, porque solo así se asegura contar con protocolos de actuación en cada caso, evitando la improvisación y la aplicación de medidas arbitrarias.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Para ello se adjunta un glosario de conceptos que pueden incurrir en faltas para el conocimiento de la comunidad en general, siendo éstos analizados por el equipo de convivencia del Colegio y determinar la posibilidad de derivación a instancias judiciales, de protección o fiscalías según correspondiere el caso.

Se consideran constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- a) Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- c) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.)
- d) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- e) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales, mensajes de textos, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- f) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- g) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.



CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTO BAJO PRESCRIPCIÓN MÉDICA. Colegio República De México.

Objetivo: Apoyar las funciones parentales para administrar de forma correcta un medicamento recetado a un estudiante de nuestro Colegio, durante la jornada escolar, bajo la solicitud de su apoderado según prescripción médica.

Normas por considerar para la administración de un medicamento en la jornada escolar.

- De no poder administrar el apoderado el medicamento al niño/a, éste debe acudir al establecimiento para exponer la situación y justificar la entrega de las dosis necesarias para la administración.
- Se permitirá la administración de ciertos medicamentos en el Colegio, siempre que ningún familiar del menor pueda asistir a entregar la dosis recetada.

Para la debida administración el apoderado debe dirigirse al Colegio para entregar la siguiente documentación:

1. Fotocopia de diagnóstico y receta médica actualizada; documentos que deben tener el nombre del estudiante, fecha de emisión, frecuencia de administración, dosis y hora en que debe ser administrado el medicamento. Estos documentos deben tener el nombre y firma del profesional tratante.
2. Informar la duración del tratamiento, considerando estado y fecha de caducidad del medicamento.
3. Enviar los medicamentos en el envase original, o pastillero marcado, con datos del alumno, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento. Es necesario hacer entrega semanal de éste en: Inspectoría General, Convivencia Escolar o Programa de Integración Escolar (PIE).



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Nota: De no cumplir con los requisitos mencionados anteriormente, el establecimiento no puede responsabilizarse por la administración de medicamentos.

Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deberán automedicarse siguiendo las instrucciones de sus padres, ni deberán mantener o guardar ningún tipo de medicamento en sus mochilas, pupitres, taquillas o lockers, etc.

DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN

Fecha ____/____/____

Yo _____ Rut _____

Apoderado/a del (la) estudiante _____ Curso _____

por el presente instrumento solicitó y autorizó al Colegio República de México para la administración del medicamento a mi hijo(a), en las cantidades y modalidad que igualmente se indican en dicho certificado médico, los siguientes medicamentos:

1). _____ Dosis: _____

2). _____ Dosis: _____

3). _____ Dosis: _____

Por medio de la presente autorizo que se le administre a mi hijo/a el medicamento descrito anteriormente por parte del personal del Colegio. Asimismo, me hago totalmente responsable, liberando al Colegio de cualquier responsabilidad, de cualquier contraindicación que pueda aparecer como resultado del suministro de medicamentos a mi hijo/a.

Firma Apoderado/a

Firma y Timbre Institución



PROTOCOLOS

PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA REDQ. (actualización septiembre 2025).

INTRODUCCIÓN

Desde el año 2019 a la actualidad han ocurrido diversos hechos que han impactado la emocionalidad de las personas, desde los movimientos sociales a nivel nacional, así como también la vivencia de la Pandemia por Covid-19, que aún continúa y ha implicado una serie de adaptaciones y modificaciones a las rutinas habituales que se desarrollaban. Todo ello, ha impactado los procesos de desarrollo de los niños, niñas y adolescentes, quienes se mantuvieron alrededor de dos años en cuarentena, privándose de procesos de socialización y aprendizajes emocionales que se dan en los contextos relacionales de los establecimientos educacionales.

En relación a esto último, durante el año 2022 se desencadenaron diferentes situaciones complejas al interior de diferentes establecimientos educacionales a nivel nacional, aspecto que no se tenía contemplado, por ello, es importante que cada escuela, colegio y liceo puedan considerar en sus reglamentos internos, procedimientos que permitan abordar situaciones de desregulación emocional y/o conductual, de una forma que pueda apoyar a los estudiantes en su proceso de desarrollo y aprendizaje.

A partir de las orientaciones entregadas por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN para la elaboración de protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC), que puedan presentar los estudiantes al interior de los establecimientos educacionales, se elabora el siguiente procedimiento que busca entregar herramientas para el abordaje de este tipo de situaciones. Cabe destacar que estas orientaciones se pueden replicar no solo con estudiantes, sino también con adultos y se puede enriquecer según las particularidades propias de cada contexto escolar.



Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad.

CONCEPTUALIZACIONES

Desregulación emocional y conductual:

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

Regulación emocional:

Se entiende como aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003)2. Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así,



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007).

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.

Intervención en crisis:

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6).

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000): proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017).

Es relevante que cada establecimiento educacional cuente con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

Educación Emocional

Según Rafael Bizquerra (1993) se concibe la educación emocional como un proceso educativo, continuo y permanente, que pretende potenciar el desarrollo de las competencias emocionales como elemento esencial del desarrollo integral de la persona, con objeto de capacitarlos para la vida. Todo ello tiene como finalidad aumentar el bienestar personal y social.

La educación emocional es un proceso educativo continuo y permanente, puesto que debe estar presente a lo largo de todo el currículum académico y en la formación permanente a lo largo de toda la vida. Es decir, la educación emocional tiene un enfoque del ciclo vital. La educación emocional se propone optimizar el desarrollo humano, a través de la adquisición de competencias que se pueden aplicar a una multiplicidad de situaciones, tales como la prevención del consumo de drogas, prevención del estrés, ansiedad, depresión, violencia, etc. La prevención primaria inespecífica pretende minimizar la vulnerabilidad de la persona a determinadas disfunciones (estrés, depresión, impulsividad, agresividad, etc.) o prevenir su ocurrencia. Para ello se propone el desarrollo de competencias básicas para la vida. Cuando todavía no hay disfunción, la prevención primaria tiende a confluir con la educación para maximizar las tendencias constructivas y minimizar las destructivas.

CONSIDERACIONES GENERALES

Preparación de Adultos responsables:

Un aspecto primordial para llevar a cabo las contenciones y apoyar a la regulación de NNAJ, es preparar y capacitar a los adultos responsables en cada establecimiento educacional. Esto, porque es necesario que posean las



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato. Para ello se sugiere realizar capacitaciones en torno a Intervención en Crisis o Primera Ayuda Psicológica (PAP).

Asimismo, se debe promover el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa.

El equipo directivo y de gestión del establecimiento educacional debe coordinar instancias de capacitación y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a quienes estén a cargo de esta tarea.

a) Conocer a los estudiantes:

Es relevante que la comunidad educativa, pueda dedicar tiempo al conocimiento de sus estudiantes y sus características individuales, familiares y sociales, pues aquella información favorece la prevención de desregulaciones, para ello es necesario mantener comunicación fluida entre profesionales del establecimiento, así como también con las madres, padres y apoderados.

Es importante identificar aquellos estudiantes que presentan diagnósticos y/o se encuentran recibiendo algún tratamiento, para poder cotejar y/o apoyar adecuadamente el caso. Algunos ejemplos: estudiantes con condición del espectro autista, niños, niñas y adolescentes que han vivido situaciones graves de vulneración a sus derechos, estudiantes con abstinencia al alcohol o drogas, estudiantes que presentan trastornos del control de impulsos y la conducta, así



como también estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad.

b) Reconocer señales previas:

Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra, y en función de cada entorno escolar; de ahí la importancia de conocer (y observar) a sus estudiantes, de construir vínculos con ellos, como también tener en cuenta que el clima de trabajo y relacional existente en el propio establecimiento educacional puede influir positiva o negativamente en la presentación de episodios de DEC, que no dependen solo de las características del estudiantado.

Existen algunos factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018), sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

Entorno físico:

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y/o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.



- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

Entorno social:

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

c) Diseñar con anterioridad reglas de aula:

Elaborar y socializar cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una



seña previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

d) Comunicación con las familias

En todas las situaciones que se intervenga con NNAJ es necesario mantener informada a las familias, madres, padres y/o apoderados. Se debe cuidar el vínculo colegio-familia, manteniendo fluidez en el canal de comunicación, que la familia pueda entregar antecedentes a los profesionales del establecimiento, así como el establecimiento a la familia.

Todas las contenciones deben ser informadas a los padres, madres y apoderados, así también contemplar que las contenciones en la etapa 3, solo se pueden desarrollar con autorización expresa de estos, aspecto que debe ser informado oportunamente.

Coherencia entre protocolos sobre Desregulación Emocional y Conductual y reglamentos internos:

Es necesario que el equipo directivo y de liderazgo de cada establecimiento educacional resguarde la articulación y coherencia entre su Reglamento de Convivencia Escolar y su Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción respectivo, con el Protocolo sobre Desregulación Emocional y Conductual que decida implementar para sus estudiantes.

En este sentido es importante que la comunidad escolar concuerde de manera participativa, cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado ante la presencia de conductas desadaptativas y cuáles requerirán ser revisados y, en algunos casos, ajustados, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de cada estudiante, y en consideración a la temática que aborda este documento.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta “indeseada” de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento.

Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar.

ACTUACIÓN MANEJO GENERAL:

- a. Para la organización del procedimiento de la activación del protocolo, será responsable (Incorporar según E.E., un funcionario, o más).
- b. Re-dirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.
- c. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo. Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor,



sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual. Se sugiere preguntarse en estas conductas o emociones ¿qué las motiva?, ¿cuál es su finalidad?, ¿ayudan de alguna manera a la persona? Y luego, promover habilidades, enseñar otras estrategias de afrontamiento y ofrecer apoyos que ayuden a prevenir estas conductas y sustituirlas por otras más deseables socialmente” (Autismo Andalucía, 2018).

- d. **Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso** en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.

- e. **Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual**, para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas. Es necesario reforzar inmediatamente después de



ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

- f. **Enseñar estrategias de autorregulación:** (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades. Ante la dificultad para reconocer las propias emociones hasta que son “extremas”, por ejemplo, se puede trabajar a través de actividades como llevar con el/la estudiante un registro de «niveles emocionales» que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol. Así también, se le puede solicitar que especifique qué sensaciones ocurren en su cuerpo con cada emoción, o qué pensamientos tiene cuándo se siente así. Dependiendo de la edad y del nivel del estudiante, se podrá hacer de forma más o menos sencilla o utilizando mayor o menor apoyo visual.
- g. **Cuidar el ambiente de la sala de clases:** Además, se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, “no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático”. En algunos casos, con ayuda de los estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos



e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

- h. **Resguardar el bienestar físico y emocional** de los estudiantes presentes en el contexto de la DEC. Considerando; salir o entrar a la sala de clases según el lugar, en caso de no ser posible movilizarse, mantener una distancia que permita no estar al alcance de una posible conducta violenta producto de la DEC. Solicitar apoyo, en caso que la DEC sea etapa 2 o 3, para entregar espacios diferenciados del estudiante que está experimentado la DEC, de quienes la están presenciando, entregando apoyo emocional personalizado. Propiciar el respeto, la comprensión y empatía en el contexto, promoviendo la consciencia del uso asertivo del lenguaje, además de una actitud colaborativa hacia las indicaciones del funcionario a cargo. Estando los estudiantes, ya en contexto diferenciado, se les dará un espacio de tiempo para expresar sus opiniones y sentimientos de lo ocurrido, desde un enfoque socioemocional. Posterior a ello, y en conjunto con un profesional del área psicosocial evaluar la instancia para retomar sus actividades académicas. Si existen focos individuales, estos pueden ser abordados de forma personalizada.
- i. Activación de protocolo de accidentes escolares: Para circunstancias de Desregulaciones, donde el estudiante o algún miembro de la comunidad educativa, sufra alguna lesión producto del contexto de la DEC.

ACTUACIÓN SEGÚN NIVELES DE INTENSIDAD

- 1. **Etapla inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.**



- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se restablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, Biblioteca CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje); en este caso el contrato y su marco de actuación debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física- y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme a diferentes edades y características del estudiante, podrían ser:



- Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes, tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita. ¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/? (Procurar tener en el colegio un objeto de apego, cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido). En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún



ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

En estos casos el personal a cargo de implementar etapa 2 y 3 debe tener las siguientes características:

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo.

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

- **Acompañante interno:** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- **Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo propuesta de bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las



capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Es relevante que en el establecimiento educacional se cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.

A. Acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

B. Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.



C. Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial del Equipo de Convivencia o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor se establezca en el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerse informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla **solo en caso de RIESGO EXTREMO** para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para



efectuar este tipo de contención **debe existir autorización escrita** por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

En estos casos el personal a cargo de implementar etapa 2 y 3 debe tener las siguientes características:

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo.

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

- **Acompañante interno:** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- **Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo propuesta de bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Es relevante que en el establecimiento educacional se cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.

Es de utilidad elaborar el Protocolo de contención para cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el NNAJ generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora (ver Anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debería incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y sus roles específicos, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después con NNAJ. En lo posible, incluir en su elaboración un profesional de un organismo externo colaborador, por ejemplo, profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de Educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNJA y sus implicancias éticas u otro.

A) Acción de abrazo de contención

El abrazo de contención es lo que su nombre indica: Contiene al niño dentro de límites aseguradores, dentro de los cuales él podrá expresar cuanto tenga para expresar, positivo y negativo, aún en relación con quien lo abraza.

La intención de la persona abrazante será reducir el pánico, dar pertenencia (un marco, un contexto), aportar vivencialmente estímulos (información) emocionales y corporales, habilitar, apoyar y estimular la expresión de emociones, acompañar, permitir la exploración.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Por eso, la actitud de la persona que abraza debe ser en todo momento reconfortadora, tranquilizadora, consoladora, organizadora de los límites que el niño no puede darse por sí mismo. Es dentro de esos estrechos límites corporales y emocionales que el niño puede (re) comenzar lentamente su reorganización personal.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

* Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.

* En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieren de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

B) Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):

Cuando la DEC se encuentre en etapa 2 o 3, será la persona que cumple el papel de acompañante externo _____ (Señalar quién) quién estará a cargo de solicitar la asistencia al E.E. del padre, madre, o tutor legal, por medio de llamado telefónico. Esta solicitud quedará registrada en carpeta de registro del estudiante



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

(ficha, acta, libro, u otro), como documento que constata el procedimiento de contacto para solicitar su asistencia al E.E.

Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial del Equipo de Convivencia o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor se establezca en el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerse informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

**INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE
DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO
EDUCATIVO**

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo, integrantes del equipo PIE o Equipo de Convivencia Escolar.



- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Es importante trabajar la empatía y la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, **SIEMPRE** debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. **No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se**



transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:
- La enseñanza de habilidades alternativas
- La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.
- Se realizarán acciones de seguimiento referidas a: entrevistas a estudiantes, apoderado, docentes, asistentes de la educación, observación directa, cumplimiento de acuerdos, u otros medios que se consideren pertinentes para la DEC, y el contexto educativo. en un plazo de una semana, obteniendo datos e información que permita prevenir nuevas desregulaciones del estudiante.
- Se realizarán acciones de evaluación del procedimiento del protocolo, conforme a los resultados obtenidos de la DEC presentada, las cuales pueden estar enfocadas en: reuniones de equipo de convivencia escolar, equipo de integración escolar, equipo de gestión educativa, u otro pertinente y según la gravedad de la DEC. Buscando observar el correcto procedimiento del protocolo, además de articular acciones para la prevención y/o corrección de futuras DEC y actualización de PAEC, si corresponde. Plazo: máximo 10 días hábiles.



ANEXO:

**BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) PARA
UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES PARA
ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN
CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.**

1.- Contexto inmediato

Fecha: / /

Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:
.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

___ Conocida ___Desconocida ___ Programada ___ Improvisada

El ambiente era:

___ Tranquilo ___ Ruidoso N° aproximado de personas en el lugar:

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:

Edad:___ Curso: Prof. jefe: _____

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre: _____ Rol que ocupa en la intervención:

- 1.- Encargado
- 2.- Acompañante Interno
- 3.- Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre: _____



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Celular: _____ Otro teléfono: _____

Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):

.....
.....

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

___ Autoagresión ___ Agresión a otros/as estudiantes ___ Agresión hacia docentes

___ Agresión hacia asistentes de la educación ___ Destrucción de objetos/ropa

___ Gritos/agresión verbal ___ Fuga

Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

___ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

___ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):

Enfermedad

¿Cuál?.....

Dolor

¿Dónde?.....

___ Insomnio ___ Hambre

Otros.....

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

___ Demanda de atención ___ Como sistema de comunicar malestar o deseo

___ Demanda de objetos ___ Frustración ___ Rechazo al cambio

___ Intolerancia a la espera ___ Incomprensión de la situación

Otra:

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre: _____ Profesión: _____

Teléfono centro de atención donde ubicarlo: _____

Señalar si:

___ Se contactó a alguno/a de ellos/as.

Propósito:

___ Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.

¿A qué profesional/es se les envía?

.....

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:



11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES. Actualización mayo, 2025. Construido en colaboración REDQ y ONL Quillota.

Marco Normativo: Circular 482, SUPEREDUC, 20-06-2018. Reglamento Interno, Regulaciones referidas al ámbito de Seguridad Escolar y Resguardo de Derechos.

Conceptualización:

El presente protocolo de actuación tiene por objetivo regular los procedimientos de la comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de los estudiantes, de manera oportuna, organizada y eficiente. La información contenida en el presente protocolo deberá estar siempre disponible para la comunidad, pudiendo utilizarse diferentes mecanismos de difusión de este.

La correcta aplicación de estos procedimientos se fundamenta en resguardar los derechos de niñas y niños, prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo la integridad de los niños, niñas y adolescentes y contribuir a la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje en los diferentes espacios educativos del nivel.

Se entiende por vulneración de derechos cualquier acción u omisión que afecta o pone en riesgo la protección y el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de niños, niñas y adolescentes.

DEFINICIÓN DE ROLES / ACTORES INVOLUCRADOS

Es el/la Director/a del Establecimiento (o quien subrogue), quien es responsable de recepcionar las denuncias y activar el Protocolo, velando por el cumplimiento del procedimiento correspondiente, a la vez, de resguardar el bien superior del o los estudiantes involucrados.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Son los funcionarios del E.E. quienes, ante la toma de conocimiento de una posible vulneración de derechos, deben informar (de inmediato) al Director/a (o quien le subrogue), para que realice activación del protocolo. A su vez, deben acoger y en caso de necesitarlo contener al estudiante y su familia (con apoyo del área psicosocial). Mantener la confidencialidad respecto de la vulneración de derechos, con el objetivo de proteger su privacidad. Esto no quiere decir que no informe, sino que lo haga a quién corresponde y de manera oportuna.

Nota: Cabe destacar que todo funcionario que se encuentre a cargo de estudiantes tiene el deber de informar cualquier tipo de situación que alerte de algún tipo de vulneración. Ante la duda, es vital dirigirse al Director/a (o quien le subrogue) para posible activación de protocolo.

ETAPAS DE PROCEDIMIENTO

(DETECCIÓN, ACCIONES MÍNIMAS, PLAZOS, SEGUIMIENTO)

I. Detección y condiciones preliminares.

Todos los adultos que conforman los equipos de los establecimientos educacionales son garantes de derechos, por lo tanto, están llamados a informar para la posible activación del protocolo de actuación.

Detectar no implica investigar los hechos, sino sólo activar el protocolo. Cuando un estudiante realiza una develación, no se le debe interrogar ni poner en duda su relato, sino contener y escuchar activamente. Los procedimientos realizados para fundar la situación informada en ningún caso deben considerar la interrogación ni indagación de hechos con el estudiante para evitar la revictimización, en especial sobre casos de maltrato grave como abuso sexual, etc.

Actuación

Toda la información pesquisada, deberá cuidar el resguardo de la intimidad e identidad de los estudiantes afectados. Para ello, el establecimiento solo se limitará



a informar de la activación del procedimiento, sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados, al resto de la comunidad educativa.

Recepción de denuncia

Toda persona que tome conocimiento de situación verbal o a partir de observación o relato de estudiante o adulto, respecto de cualquier sospecha, riesgo o concreta vulneración de derechos que afecte a un estudiante del establecimiento, deberá tomar registro de situación, en formato pertinente e informar de manera inmediata a equipo de convivencia escolar (profesional psicosocial) del EE.

El equipo de convivencia escolar (profesional psicosocial) será responsable de evaluar situación mediante entrevistas pertinentes y visita domiciliaria, si corresponde e informará a director(a) del EE. Si se evalúa que la situación es constituyente de riesgo o vulneración de derecho, deberá activar el protocolo ante vulneración de derechos, en un plazo no superior a 24 horas.

Comunicación con la familia

El director, informará en un plazo de 24 horas, las situaciones detectadas con el estudiante, notificando las acciones y procedimientos a seguir. Importante consignar, que toda información entregada a apoderados debe ser realizada por medio de entrevista presencial y registrada con firma de las partes. La citación al apoderado se realizará mediante llamado telefónico. Cualquier acción que involucre al estudiante, deberá realizarse en presencia o con autorización de adulto responsable.

Ante vulneración en contexto intrafamiliar

Cuando el contexto en el cual ocurrió el maltrato es intrafamiliar, es fundamental detectar adultos significativos que puedan proteger al estudiante. Esto es



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

especialmente importante en el caso que se sospeche que la persona que vulnera al estudiante es el adulto a su cargo. Se debe intencionar que el contacto con la familia no sea únicamente ocasional, ni sólo para informar, es decir, se espera que se establezca comunicación constante durante todo el proceso de actuación y luego durante el seguimiento.

El establecimiento, deberá aplicar medidas de resguardo para los estudiantes afectados, contemplando las denuncias necesarias y resguardando que el estudiante no tenga cercanía con el acusado/a al interior del establecimiento.

Para ello, el/la directora/a del establecimiento educacional, deberá coordinar con adultos significativos y protectores del estudiante, su recibimiento y entrega en el establecimiento, mientras dure el proceso de investigación.

El establecimiento educacional podrá solicitar un apoderado suplente mientras dure el proceso de investigación, si el apoderado titular fuese el adulto que el estudiante señala como responsable. Respecto de este último, se resguardará el alejamiento del estudiante, hasta que la entidad competente (Juzgado de Familia) se pronuncie al respecto.

Ante vulneración en contexto intra establecimiento

Cuando hay evidencia de vulneración, se debe informar a la familia de lo sucedido, y de las medidas que se tomarán de acuerdo al procedimiento establecido en el reglamento interno del EE y Reglamento de Higiene y Seguridad del DAEM. Se explicita a la familia las medidas protectoras que se aplicarán para salvaguardar el bienestar del estudiante. El director/a y sostenedor DAEM, velarán por que el estudiante supuestamente vulnerado, no tenga contacto de ningún tipo con el/la funcionario/a mientras dure la investigación y que en el caso de que se reintegre a sus funciones normales posterior a esto, se debe realizar de manera que, el estudiante no le resulte violento, amenazante, ni incómodo.



Ante vulneración realizada por terceras personas

Cuando la vulneración es atribuible a un tercero, se le debe informar a la familia y sugerir que evite el contacto del estudiante con esta persona señalada. Ante estas situaciones el/la director/a del establecimiento o quien la subrogue, deberá informar los pasos a seguir según protocolo.

II. Constatación de lesiones, si corresponde

En el caso de existir lesiones o queja de dolor persistente que pudieran estar asociadas a una vulneración, el estudiante debe ser trasladado por la director/a del establecimiento educacional o quien ésta indique (señalar) al Hospital Bi-Provincial Quillota - Petorca, de manera inmediata (plazo 24 horas). Es fundamental informar al apoderado de esta acción, sin ser condición para dicho traslado. Adicionalmente, contemplar una persona significativa para el estudiante para el traslado a centro asistencial, entregando un ambiente de seguridad y protección.

III. Información a la autoridad competente

Ante evidencia de una vulneración constitutiva de delito, como abuso sexual o maltrato con lesiones, el establecimiento debe realizar la denuncia a las autoridades competentes como Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier otro Tribunal con competencia penal, así como Tribunales de Familia dentro de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

Ante sospecha de vulneración de derechos

Pueden surgir desde el relato de un estudiante, o un tercero, debiéndose informar a Tribunales de Familia, solicitando un Diagnóstico Especializado. Responsable Directora o a quién subrogue.

En relación con lo anterior, si el hecho no es constitutivo de delito, los antecedentes deben ser remitidos al Tribunal de Familia por el director, o quien le subrogue en un plazo no superior a 24 horas, para que ellos evalúen la adopción de medidas



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

adecuadas de protección para el estudiante. Es importante señalar que la solicitud de una medida de protección y la realización de una denuncia no son excluyentes, por lo tanto, es posible tomar las dos acciones de forma simultánea.

Colaboración

En el caso que se requiera asesoramiento ante duda de un hecho de vulneración, se puede solicitar apoyo a profesionales del Área del área de Promoción Social del DAEM: anexo 1027 (Coordinadora Comunal de Convivencia Escolar), 1015 (Apoyo Comunal en Convivencia Escolar), 1023 (Área Jurídica DAEM). A esto, se puede solicitar orientación a la Oficina Local de Niñeces (OLN).

Medidas de resguardo y plan de apoyo para los estudiantes afectados

Es relevante considerar contar con un plan de apoyo al estudiante y su grupo familiar, que contemple los ámbitos pedagógicos y psicosociales que permitan abordar la situación, ampliándose de ser necesario al resto de los actores de la comunidad educativa, desde un enfoque formativo y preventivo.

Medidas Psicosociales

Frente a situaciones de vulneración de derechos, el/la directora/a del establecimiento educacional, velará por la gestión de apoyos en el ámbito psicosocial de los estudiantes con las instituciones correspondientes que puedan brindar la contención, protección y reparación del daño, tanto a nivel del estudiante como de su grupo familiar. Para ello, es relevante que contemplen la gama de instituciones de apoyo como Oficina Local de la Niñez, Chile Crece Contigo, Dispositivos de la RED de Salud Primaria (CESFAM o CECOF) donde estén inscritos los niños, niñas y sus familias, Oficina de la Mujer y Equidad de Género, Seguridad Pública entre otras instituciones públicas de apoyo psicosocial.

Acompañamiento a la Familia

Se mantendrá acompañamiento constante con la familia para implementar y revisar acuerdos. Conocer el estado del estudiante en el hogar, actualizar el estado de



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

procesos legales en caso de existir, apoyar desde el equipo de convivencia escolar, y orientar sobre cualquier situación pedagógica (UTP), lo cual debe quedar debidamente registrado.

Seguimiento

Garantizar que las acciones de protección se están realizando efectivamente y que el estudiante está en situación de bienestar. Registro de asistencia a clases, observación directa de su estado emocional y conductual, coordinación redes externas con las que tenga vínculo asociado a su salud mental y apoyos familiares. Profesionales psicosociales del equipo de convivencia escolar.

Medidas formativas y de prevención de vulneraciones de derechos de estudiantes:

El equipo de convivencia escolar del establecimiento educacional, será responsable de socializar, y capacitar a todos los actores de la comunidad educativa respecto del presente protocolo y las leyes que lo amparan, así como desarrollar, en el marco del plan de convivencia escolar, instancias de formación pertinentes, en coordinación con la red local, que amplíen competencias del personal, para prevenir y detectar oportunamente cualquier vulneración de derecho que afecte a los estudiantes.

El EE debe contemplar en espacios de formación docente, funcionarios, padres, madres y apoderados, en torno a la difusión e implementación del presente protocolo, así como el desarrollo de conductas promotora del buen trato, cultura de la paz, y formación en derechos humanos, focalizado en los derechos de niños, niñas y adolescentes.

Redes de apoyo y derivación/seguimiento comunal:

- Oficina Local de las Niñeces (OLN). Fono: 332295320 (+56 920617141). Correo: oln@quillota.com y olnquillota@gmail.com, Calle Concepción N° 134
- Programa Diagnóstico Ambulatorio (DAM). 332314181 / damquillota@yahoo.es; damquillotapetorca@cercap.cl



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay: 332251616 – 94372500 / ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com
- Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi: 332251564 – 93239643 / ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com
- Programa de Intervención Especializada (PIE) Armonía: 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / pie.armonia@serpajchile.com
- BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI): 332344426 / bicrim.qta@investigaciones.cl
- Programa de Medidas Cautelares MCA ACJ: 332314176 / m.cautelaresacjquillota@gmail.com



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES. Actualización mayo, 2025.

I. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo tiene como objetivo informar a la comunidad educativa acerca de procedimientos a implementar frente a situaciones detectadas de agresión sexual y hechos de connotación sexual que afecte la integridad de los estudiantes o entre estudiantes.

Definiciones:

Se entenderán como hechos de connotación sexual aquellas conductas que una persona realice de forma indebida, por cualquier medio, que signifique una trasgresión en la esfera de la sexualidad de estudiantes u otros actores de la comunidad educativa, generando así afectación con sensaciones de incomodidad, molestia que resultan insoportables, humillantes u hostiles para la víctima.

Esto puede incluir: chistes, piropos, comentarios de tipo sexual, miradas lascivas, silbidos, sonidos con la boca, signos, gestos insinuantes u obscenos. Asimismo, cuando una víctima es menor de edad el decir o enviar palabras, cartas, llamadas telefónicas, correos electrónicos, contacto por redes sociales fotos, videos con carácter sexual, insinuaciones sexuales y/o proposiciones sexuales. Si estos hechos son realizados por un mayor de 14 años, hacia un menor de edad, deben ser informadas a la autoridad competente para ser evaluadas si constituyen delitos. El profesional que toma conocimiento de aquello, tiene un plazo de 24 horas, para informar al Tribunal de Familia (TRIFAM) y Fiscalía; en caso de TRIFAM, por medio de la página PJUD usando clave única del denunciante o institucional y de Fiscalía por medio del link xxxx.

Cuando se trata de estudiantes niños, niñas o adolescentes (NNA) menores de 14 años se entiende como Prácticas Abusivas Sexuales (PAS), lo que no se califica como delito.



Los hechos de connotación sexual cometidos por NNA de 14 años y más, siempre se consideran delito.

Respecto de abuso sexual infantil, existen distintos tipos según el Código Penal y que constituyen delitos, si son cometidos por adultos o jóvenes desde 14 años de edad (ley de responsabilidad juvenil penal):

- Contacto físico sexual, en forma de penetración vaginal, oral o anal.
- Tocar intencionalmente los genitales o partes íntimas, incluyendo los pechos, área genital, parte interna de los mismos o nalgas, por sobre o debajo de la ropa.
- Alentar, forzar o permitir al niño, niña o adolescente que toque de manera inapropiada las mismas partes del adulto o de otro NNA.
- Exponer los órganos sexuales a un niño, niña o adolescente con el propósito de obtener excitación/gratificación sexual, ya sea por un adulto u otro NNA.
- Realizar el acto sexual intencionadamente en la presencia de un niño, niña o adolescente con el objeto de buscar la excitación o la gratificación sexual del adulto.
- Auto-masturbación en presencia de un niño, niña o adolescente.
- Realizar grabaciones del niño, niña o adolescente realizando actividad sexual real o simulada.
- Favorecer o desarrollar la explotación sexual comercial del niño.
- Exponer a otros menores de edad, a través de cualquier medio, material con contenido sexual explícito.

Este tipo de agresión hacia la infancia y/o adolescencia se convierte en un evento traumático que acompaña a la víctima a lo largo de la vida, ya que atenta en contra de los diversos aspectos de la vida de una persona como es lo físico, emocional, psicológico, social. Es así como según la etapa, podemos encontrar que afecta de diversas maneras cuando no se enfrentan de manera adecuada tanto en la infancia, la adolescencia y la adultez, cada una con sus respectivos síntomas.



Factores en común. Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/ la niño/a y el/la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.

II. PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN ANTE LA SOSPECHA DE DELITOS SEXUALES EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. DISTINCIÓN Si es PAS, o es por un adulto (interno o externo al EE).

Se entiende por sospecha la observación de cambios significativos en el estudiante, los rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.

Cabe distinguir entre Prácticas Abusivas Sexuales (PAS), esto es , hechos de connotación sexual entre NNA menores de 14 años y NNA de 14 años y más o adultos, lo que siempre constituirá sospecha de un delito.

Si usted Sospecha que algún estudiante está siendo Víctima de Abuso Sexual o Prácticas Abusivas Sexuales (PAS), se sugiere:

a) Conversar con el estudiante:

- ✓ Si un estudiante le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invitarlo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. En caso de tratarse de PAS, siempre deberá realizarse en presencia de su(s) apoderado(s) de cada estudiante implicado en el suceso. Si el estudiante expresa negativa de contar con la presencia de su apoderado, se le debe



explicar la obligatoriedad de comunicar a su apoderado por tratarse de menor de edad y el derecho del apoderado de ser informado.

- ✓ Si la sospecha se refiere a hecho de connotación sexual o agresión sexual, de un mayor de 14 años de edad o de un adulto interno del EE o externo, siempre debe considerarse como un delito, por lo tanto, rige la obligatoriedad de informar a las autoridades competentes. Si es interno, se debe aplicar protocolo.

En la entrevista:

- ✓ Manténgase a la altura física del estudiante. Por ejemplo, invítale a tomar asiento.
- ✓ Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
- ✓ Procure que el estudiante se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- ✓ Intente transmitirle al estudiante que lo sucedido no ha sido su culpa.
- ✓ No cuestione el relato del estudiante. No enjuicie.
- ✓ No induzca el relato del estudiante con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- ✓ Si el estudiante no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- ✓ Registre en forma textual el relato del niño, ya que constituye evidencia a considerar al momento de denunciar. Se sugiere en denuncia incluir relato del estudiante entre comillas, en formato negrito y letra cursiva, que indica a la autoridad que es un relato textual del NNA.
- ✓ Pregunte al niño/a que le gustaría que ocurriera al respecto.
- ✓ Pregunte con quien de su familia se siente seguro/a y con la confianza de contar lo sucedido.

Para mayor información revisar anexo numeral VI del presente documento: **CÓMO ACOGER A UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE QUE HA SIDO (O ESTÁ SIENDO) VÍCTIMA DE MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL Y/O ESTUPRO.**



b) Pedir apoyo a los profesionales del área psicosocial del establecimiento (psicólogo/a, asistente social, orientador familiar): ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones, asegurando en todo momento no cometer “**victimización secundaria**”, esto significa en la práctica no someter a relato del hecho una y otra vez. Por tanto, si no es el profesional quien ha recibido el relato directo del niño/a sólo procederá con el relato de la persona que lo derivó, en ningún caso realizará una nueva entrevista para conocer los hechos.

c) Informar al apoderado/a: Si se trata de PAS, se debe citar al apoderado/a para realizar entrevista conjunta con el estudiante, comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio, acoger al padre/madre, informar acerca los pasos a seguir que corresponde ejecutar al establecimiento educacional en favor de asegurar la integridad del niño/a, así como su servicio educativo.

En el caso que se trate de un hecho de connotación sexual o agresión sexual de un NNA de 14 años o más o sea el mismo apoderado/a él sospechoso de cometer el abuso o un tercero, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o retirar a los alumnos de los establecimientos. En este caso se deberá identificar otro adulto significativo que opere como red de apoyo y apoderado del estudiante (por el plazo que se resuelva la investigación judicial). En este último caso, siempre deberá realizarse la denuncia en un plazo de 24 hrs., siendo responsable el Director(a) o quien le subrogue o defina para esta acción.

d) No exponer al estudiante a relatar reiteradamente la situación abusiva: Se debe procurar el cuidado y protección al estudiante que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación.

Si un funcionario (profesor, apoderado, estudiante, asistente o directivo) ya ha escuchado el testimonio del estudiante, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicar al Director/a del colegio.

e) En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (dupla psicosocial) debe contactarse con la Oficina Local



de Niñez u otra red local de trabajo en niñez y adolescencia de la comuna, para solicitar orientación.

- f) Informar inmediatamente al Director/a del establecimiento:** quien sospeche o detecte situación deberá informar de manera inmediata al director(a) quien junto al equipo de convivencia escolar, definirán las líneas a seguir según el caso.

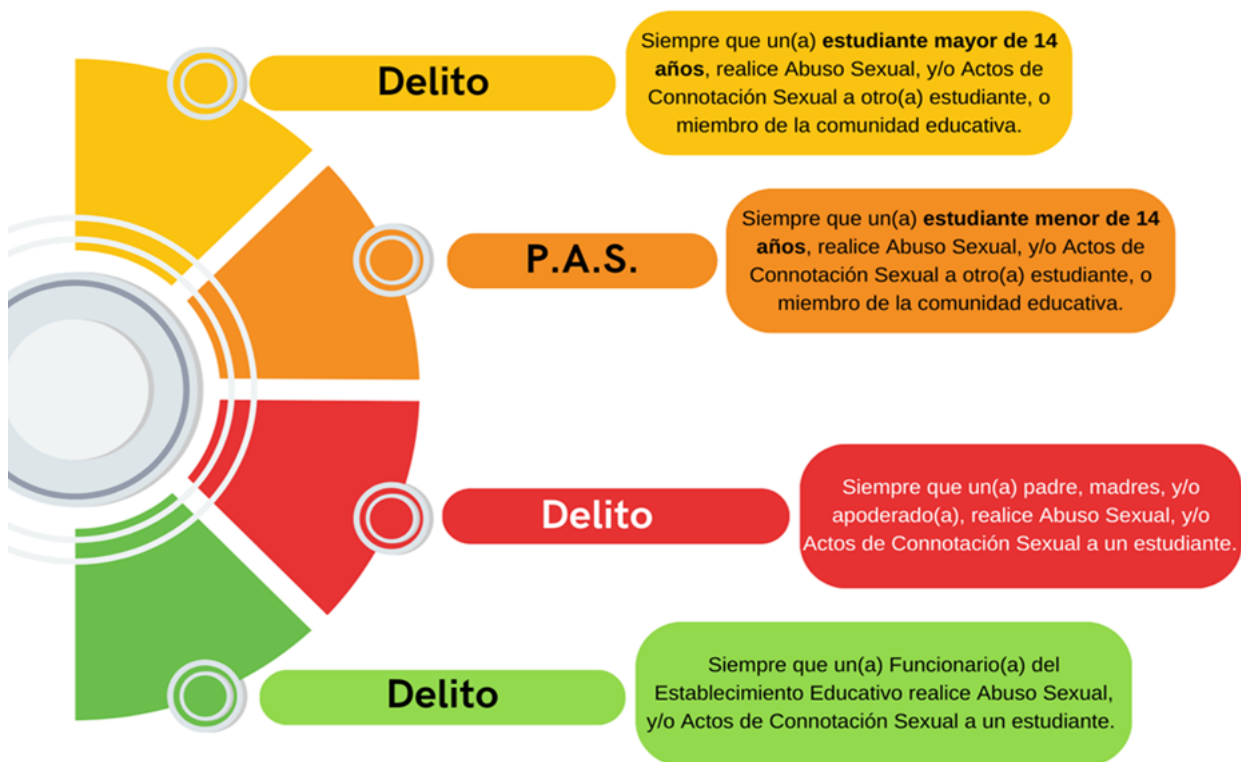
En el caso de que los involucrados sean estudiantes, realizar indagación con los implicados, sin considerar a la víctima para no generar re-victimización. Se sugiere que puedan despejar información de la situación, esto implica, levantar información que pueda constituir factores de riesgo o alerta para señalar en informe a autoridades competentes. Cabe destacar que el informe debe explicitar la situación ocurrida y solicitar según corresponda a Tribunales de Familia un proceso de investigación a través de DCE El Bordo para dilucidar la existencia de vulneración de derecho de los implicados (peritaje) y las medidas proteccionales correspondientes (orden de alejamiento, cambio de EE, etc.), así como también medidas reparatorias de daño (ingreso a programas especializados de la RED MEJOR NIÑEZ).

Si de la indagación se concluye que la conducta entre estudiantes menores de 14 años responde a un proceso de exploración en el ámbito de la sexualidad, propio del proceso de desarrollo, corresponde implementar plan de apoyo individual y grupal para fortalecer conductas preventivas, pudiendo cumplir con informar estas acciones al Tribunal de Familia

- g)** Una vez que el caso esté ante la justicia, serán ellos (profesionales especializados), quienes se encargarán de indagar. No obstante, a los profesionales psicosociales del colegio corresponde coordinar con la red correspondiente para realizar seguimiento y colaborar en el proceso reparatorio, definiendo objetivos complementarios desde lo educativo en la figura de un Plan de Apoyo al Estudiante.

PROTOCOLOS ABUSO SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL SEGÚN CATEGORÍA.

A continuación, se presenta un diagrama respecto de las cuatro situaciones posibles, según la edad de agresor (a):





III.I	Abuso Sexual o Hechos de Connotación Sexual de un estudiante mayor de 14 años a otro estudiante, o miembro de la comunidad educativa.
	Siempre es delito, por la edad del estudiante. Debe denunciar al Ministerio Público (Fiscalía)** y Tribunales de Familia.
III.II	Abuso Sexual o Hechos de Connotación Sexual de un estudiante menor de 14 años a otro estudiante, o miembro de la comunidad educativa.
	Siempre es Práctica Abusiva Sexual (P.A.S.) Debe derivar a Tribunales de Familia, solicitando alguna medida de protección.
III.III	Abuso Sexual o Hechos de Connotación Sexual de padres, madres, y/o apoderados a estudiante.
	Siempre es delito. Debe denunciar al Ministerio Público (Fiscalía) **y Tribunales de Familia.
III.IV	Abuso Sexual o Hechos de Connotación Sexual de funcionarios del establecimiento a estudiante.
	Siempre es delito. Debe denunciar al Ministerio Público (Fiscalía) ** y Tribunales de Familia.

Nota: Nuevo procedimiento de denuncia a Ministerio Público (Fiscalía):
<https://agenda.minpublico.cl/denuncia/>



Se deben completar todos los datos, hora y fecha de los hechos (sino la tienen pueden poner el día en que reciben la denuncia y en el detalle de la situación se refiere la fecha correcta y se adjunta el formulario de denuncia).

III. I. Abuso Sexual o Hechos de Connotación Sexual de un estudiante mayor de 14 años a otro estudiante, o miembro de la comunidad educativa:

1. La persona que haya recibido el relato debe registrarlo en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Director o Directora del E.E., o ante su ausencia, al Encargado de Convivencia y/o profesional psicosocial. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante.
2. Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que éstos siempre estén acompañados, de sus apoderados o adultos responsables (de acuerdo a sentencia judicial ejecutoriada), sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización. En casos dónde exista una relación amorosa con consentimiento, es importante explicitar en informe a las autoridades competentes. Se sugiere que puedan despejar información de la situación, esto implica, levantar información que pueda constituir factores de riesgo o alerta para señalar en informe a autoridades competentes. Cabe destacar que el informe debe explicitar la situación ocurrida y solicitar según corresponda a Tribunales de Familia, un proceso de investigación del DCE Boldo, para dilucidar la existencia de vulneración de derecho en ámbito de la sexualidad de los implicados (peritaje) y/o las medidas proteccionales correspondientes (orden de alejamiento, cambio de EE, etc.), así como también medidas reparatorias de daño (ingreso a programas especializados de la RED MEJOR NIÑEZ).



3. El Director/a, o quien le subrogue, deberá entrevistarse con la familia de los involucrados, lo cual debe ser antes de las 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho. Se citará a los apoderados vía telefónica para que se presenten de manera inmediata en las dependencias del EE y se informará la activación del protocolo correspondiente y sus etapas, quedando debidamente registrado lo comunicado y la respuesta del apoderado.
4. En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano, en este caso Hospital Bi-provincial Quillota- Petorca, e informar al apoderado o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial). Plazo: 24 hrs desde toma de conocimiento de los hechos.
5. El Director o a quien delegue deberá realizar la denuncia, aunque la familia no quiera realizarla, ya que el establecimiento está obligado por ley a realizar la denuncia dentro de las 24 horas SIGUIENTES, desde que toma conocimiento del hecho. Para estos efectos, el establecimiento educacional debe oficializar la denuncia ante Ministerio Público (Fiscalía), Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal. Asimismo, informar al TRIFAM respecto de todos los implicados y en caso del estudiante que ha sido víctima siendo menor de edad, solicitando las medidas proteccionales o reparatorias correspondientes.
6. El Director o quien le subrogue deberá evaluar la forma de ejecutar el proceso educativo de los estudiantes. Mientras dure el proceso de investigación, se establecerán medidas de resguardo dirigida a los estudiantes afectados, tales como servicio educativo parcial para los estudiantes acusados, jornadas diferidas de estudio para prevenir el encuentro (víctima – victimario), entre otras acordadas previamente con el apoderado/a, las que deben incluir



apoyos pedagógicos y psicosociales, y de derivación a redes de apoyos pertinentes si corresponde (plan de apoyo al estudiante).

7. El Director podrá dar inicio al proceso de expulsión conforme al protocolo de expulsión y cancelación de matrícula vigente, siempre y cuando la falta y medida esté estipulada en su reglamento interno según proporcionalidad.
8. Si la situación que transgrede la esfera de la sexualidad ocurre dentro del establecimiento, el Director o quién le subrogue deberá realizar, además; una denuncia en la Superintendencia de Educación a través de: <http://denuncias.supereduc.cl> / o por correo electrónico a la Oficina de Partes de la Superintendencia de Educación: ofpartes.valparaiso@supereduc.cl

III. II Situaciones de Abuso Sexual o Hechos de Connotación Sexual de un estudiante menor de 14 años a otro estudiante (P.A.S.), o miembro de la comunidad educativa.

1. La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Director o Directora del E.E., o ante su ausencia, al Encargado de Convivencia y/o profesional psicosocial. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante.
2. Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que éstos siempre estén acompañados, si es necesario por sus padres o adultos responsables (de acuerdo a sentencia judicial ejecutoriada), sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re- victimización. En casos dónde exista una relación amorosa o con consentimiento, es importante



explicitar a las autoridades competentes. Se sugiere que puedan despejar información de la situación, esto implica, levantar información que pueda constituir factores de riesgo o alerta para señalar en informe a autoridades competentes. Cabe destacar que el informe debe explicitar la situación ocurrida y solicitar según corresponda a Tribunales de Familia, un proceso de investigación del DCE Boldo, para dilucidar la existencia de vulneración de derecho en ámbito de la sexualidad de los implicados (peritaje) y/o las medidas proteccionales correspondientes (orden de alejamiento, cambio de EE, etc.), así como también medidas reparatorias de daño (ingreso a programas especializados de la RED MEJOR NIÑEZ).

3. El Director, o quien le subrogue, deberá entrevistarse con la familia de los involucrados, lo cual debe ser antes de las 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho. Se citará a los apoderados vía telefónica para que se presenten de manera inmediata en las dependencias del EE y se informará la activación del protocolo correspondiente y sus etapas.
4. En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano, en este caso Hospital Bi-provincial Quillota- Petorca, e informar al apoderado o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial). Plazo: 24 hrs desde toma de conocimiento de los hechos.
5. Se deberá informar sólo al Tribunal de Familia por la inimputabilidad de menores de 14 años, solicitando las medidas que correspondan: diagnóstico especializado por posible vulneración de derechos en su sexualidad. Asimismo, deberá solicitar al Tribunal de Familia, medidas proteccionales y/o reparatorias para la víctima, si corresponde a un menor de edad.
6. El Director o quien le subrogue deberá evaluar la forma de ejecutar el proceso educativo de los estudiantes. Mientras dure el proceso de investigación, se establecerán medidas de resguardo dirigida a los estudiantes afectados,



tales como servicio educativo parcial para los estudiantes acusados, jornadas diferidas de estudio para prevenir el encuentro (víctima – victimario), entre otras acordadas previamente con el apoderado/a., las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales, y de derivación a redes de apoyos pertinentes si corresponde (plan de apoyo al estudiante).

7. El Director podrá dar inicio al proceso de expulsión conforme al protocolo de expulsión y cancelación de matrícula vigente, siempre y cuando la falta y medida esté estipulada en su reglamento interno según proporcionalidad.
8. Si la situación que transgrede la esfera de la sexualidad ocurre dentro del establecimiento, el Director o quién le subrogue deberá realizar además; una denuncia en la Superintendencia de Educación a través de: <http://denuncias.supereduc.cl> / o por correo electrónico a la Oficina de Partes de la Superintendencia de Educación: ofpartes.valparaiso@supereduc.cl

III.III. Abuso Sexual o Hechos de Connotación Sexual de padres, madres, y/o apoderados a estudiantes.

1. La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar, inmediatamente conocido el hecho, al Director/a o directivo que le subrogue, en su ausencia, al Encargado de Convivencia o Profesional Psicosocial de Convivencia, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento de registro tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere, para conocer características de la situación vivida por estudiante.
2. Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que éstos siempre estén acompañados, si es necesario por sus apoderados o adultos responsables, sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad



educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re- victimización.

3. El Director, o quien le subrogue, deberá entrevistarse con la familia del o los involucrados, lo cual debe ser dentro de las 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho. Se citará a los apoderados vía telefónica para que se presenten de manera inmediata en las dependencias del EE y se le informará la activación del protocolo correspondiente y sus etapas. Asimismo, deberá informar la activación del protocolo y sus etapas al apoderado, padre o madre denunciada como agresora.
4. En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano, en este caso Hospital Bi-provincial Quillota- Petorca, e informar al apoderado o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial). Plazo: 24 hrs desde toma de conocimiento de los hechos.
5. El Director o Directora, o a quien delegue deberá realizar la denuncia, aunque la familia no quiera realizarla, ya que el establecimiento está obligado por ley a realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas SIGUIENTES DE LA TOMA DE CONOCIMIENTO DEL HECHO luego de recepcionado el relato. Para estos efectos, el establecimiento educacional debe oficializar la denuncia ante Ministerio Público (Fiscalía), Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal. Si el apoderado se tratase de la persona denunciada como agresora, se sugiere informar por vía presencial a las policías velando por el resguardo del estudiante denunciante, quienes pueden tomar contacto con el fiscal de turno, para estipular las medidas de resguardo de manera inmediata. De la misma forma, para el estudiante que ha sido víctima siendo menor de edad, se deberá informar a Tribunales de Familia solicitando las medidas proteccionales o reparatorias correspondientes.



6. El Director/a deberá aplicar medidas de resguardo para los estudiantes afectados, donde este/os no tengan cercanía con el acusado/a al interior del establecimiento. Para ello, se deberá coordinar con adultos significativos y protectores de los estudiantes, su recibimiento y entrega a la salida del establecimiento, mientras se pronuncie la autoridad competente.
7. El/la Director/a podrá solicitar un apoderado/a suplente mientras dure el proceso de investigación, si el apoderado/a titular fuese el adulto que el estudiante señala como responsable. Respecto de este último, se resguardará el alejamiento del niño o niña, hasta que la entidad competente (Tribunal de Familia) se pronuncie al respecto.
8. El Encargado de Convivencia y Unidad Técnica Pedagógica elaborará un plan de apoyo pedagógico y psicosociales para los estudiantes afectados, y, si corresponde, derivación a redes de apoyos pertinentes.
9. Si la situación que transgrede la esfera de la sexualidad ocurre dentro del establecimiento, el Director o quién le subrogue deberá realizar además; una denuncia en la Superintendencia de Educación a través de: <http://denuncias.supereduc.cl> / o por correo electrónico a la Oficina de Partes de la Superintendencia de Educación: ofpartes.valparaiso@supereduc.cl

III.IV. Abuso Sexual o Hechos de Connotación Sexual de funcionarios del establecimiento a estudiante.

1. La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar, inmediatamente conocido el hecho, al Director/a o directivo que le subrogue, en su ausencia, al Encargado de Convivencia o Profesional Psicosocial de Convivencia, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento de registro tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere, para conocer características de la situación vivida por estudiante.



2. Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que éstos siempre estén acompañados, si es necesario por sus apoderados o adultos responsables, sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re- victimización.
3. El Director, o quien le subrogue, deberá entrevistarse con la familia de los involucrados, lo cual debe ser antes de las 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho. Se citará a los apoderados vía telefónica para que se presenten de manera inmediata en las dependencias del EE y se informará la activación del protocolo correspondiente y sus etapas.
4. En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano, en este caso Hospital Bi-provincial Quillota- Petorca, e informar al apoderado o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial). Plazo: 24 hrs desde toma de conocimiento de los hechos.
5. El Director o a quien delegue deberá realizar la denuncia, aunque la familia no quiera realizarla, ya que el establecimiento está obligado por ley a realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas SIGUIENTES DE LA TOMO DE CONOCIMIENTO DEL HECHO, luego de recepcionado el relato. Para estos efectos, el establecimiento educacional debe oficializar la denuncia ante Ministerio Público (Fiscalía), Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal. Para el estudiante que ha sido víctima siendo menor de edad, se deberá informar a Tribunales de Familia solicitando las medidas proteccionales o reparatorias correspondientes.
6. Asimismo, informará dentro de las 24 horas, al sostenedor del hecho y coordinará las medidas de resguardo iniciales y permanentes mientras dure



el proceso de investigación de la autoridad competente. El sostenedor podrá iniciar un proceso administrativo conforme a la normativa VIGENTE, de forma paralela.

7. El Director o el directivo que le subrogue, informará al funcionario/a agresor/a acerca de la activación del procedimiento y pasos a seguir resguardando el debido proceso: Plazo 24 horas. Se le informará en esta instancia del derecho de realizar sus descargos en un plazo máximo de 5 días hábiles.
8. Director/a o quien designe, velarán por la contención y resguardo de la víctima, apoyándose de profesionales psicosociales, si la ocasión lo amerita, definiendo además medidas de protección y resguardo para el/la estudiante, mientras dure el proceso, acordadas con el sostenedor e informadas al apoderado/a, que pueden incluir la separación de espacios físicos, redistribución del tiempo de trabajo, vigilancia continua, entre otras, conforme al caso específico.
9. El Encargado de Convivencia y Unidad Técnica Pedagógica elaborará un plan de apoyo pedagógico y psicosociales, y de derivación a redes de apoyos pertinentes si corresponde.
10. Si la situación que transgrede la esfera de la sexualidad ocurre dentro del establecimiento, el Director o quién le subrogue deberá realizar, además; una denuncia en la Superintendencia de Educación a través de: <http://denuncias.supereduc.cl/> o por correo electrónico a la Oficina de Partes de la Superintendencia de Educación: ofpartes.valparaiso@supereduc.cl
11. Si las autoridades competentes establecen culpabilidad del acusado, el sostenedor dará por finalizado el contrato de trabajo, conforme a la normativa vigente.



III. INDICADORES GENERALES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- a)** El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- b)** Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- c)** La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.
- d)** Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:
 - i.** Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
 - ii.** Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
 - iii.** Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
 - iv.** Miedo o rechazo a volver a su hogar.
 - v.** Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este.

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño o niña sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores y las profesoras conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

El Libro de Clases constituye una importante herramienta para registrar este tipo de información relevante, lo que permite visualizar la progresión de los cambios observados (por ejemplo, consignar si se advierte un notorio cambio conductual o de ánimo en el niño o niña que se mantiene en el tiempo) y, en caso de realizar una derivación a institución especializada o una denuncia, constituirá una fuente de información organizada, que ayudará en la investigación y/o el tratamiento.

En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. **Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.**

IV. MEDIDAS PREVENTIVAS Y ACCIONES FORMATIVAS QUE DEBE IMPLEMENTAR EL ESTABLECIMIENTO

Las medidas preventivas serán consideradas como acciones que puedan darse antes de ocurrido los hechos y acciones que se realizan luego de ocurrido el evento.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Cada establecimiento ejecutará durante el año escolar un Plan de Sexualidad, afectividad y género, en donde existen las acciones preventivas frente a estos temas que debe generar la comunidad escolar.

El EE debe contemplar en todos los niveles de educación y distintos estamentos de la comunidad educativa, el desarrollo de conductas protectoras de autocuidado respecto al resguardo del propio cuerpo y la intimidad, responsabilidad individual respecto a si mismo (autocuidado) y hacia otros/as, previniendo enfáticamente el uso de la violencia en las relaciones interpersonales como modo de resolución de conflictos interpersonales. Se debe promover un trato basado en el respeto, tolerancia y resolución pacífica y colaborativa ante los conflictos intrínsecos a las relaciones humanas.

V. CÓMO ACOGER A UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE QUE HA SIDO (O ESTÁ SIENDO) VÍCTIMA DE MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL Y/O ESTUPRO.

1. Generar un clima de acogida y confianza.
2. Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador/a.
3. Sentarse al lado y a la altura del niño o niña.
4. Reafirmar en el niño o niña que no es culpable de la situación.
5. Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
6. Transmitir tranquilidad y seguridad.
7. No acusar a las y los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor o agresora.
8. Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
9. Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a (conmovido/a u horrorizado/a): la entrevistadora o el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño/a.
10. Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
11. Demostrar comprensión e interés por su relato.
12. Adaptar el vocabulario a la edad del niño/a; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él o ella.
13. No presionar al niño/a para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.



14. Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
15. No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el/la niño/a y/o el supuesto agresor.
16. No sugerir respuestas.
17. No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
18. No solicitar detalles de la situación.
19. Ser sincero/a en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el/ la niño/a no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro/a profesional o ante un/a juez/a.
20. Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
21. Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la niño/a así lo requiere.
22. Llamar o citar apoderado, o adulto responsable.

VI. REDES DE DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO COMUNAL

- Centro de Atención a Víctimas de Delitos Violentos (CAVI) – CAJ. Fono: 332265847. Correo: cavquillota@hotmail.com Dirección: La Concepción #170.
- Oficina Local de las Niñeces (OLN). Fono: 332295320 (+56 920617141). Correo: oln@quillota.com y olnquillota@gmail.com , Calle Concepción N° 134
- Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay: 332251616 – 94372500 / ppf.quillotanorte irqichay@gmail.com
- Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi: 332251564 – 93239643 / ppf.quillotasur irqichay@gmail.com
- Programa de Intervención Especializada (PIE) Armonía (Oscar Romero): 332260985 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / pie.armonia@serpajchile.cl
equipo.pieoscarromero@serpajchile.cl
- Juzgado de Familia Quillota. Fono: 33226 0918. Dirección: Ramón Freire #190. jfquillota@pjud.cl
- Fiscalía Local de Quillota. Fono - Fax: 33 – 2341700. Dirección: O'Higgins #429. <https://agenda.minpublico.cl/denuncia/>
- Hospital Bi-provincial Quillota- Petorca, ubicado en Calle O'Higgins 2200.
- Programa de Reparación en Maltrato Grave y Abuso Sexual Infantil - Centro PANUL. Fono: 332313288. Correo: centropanul@yahoo.com Dirección: Esmeralda #12.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Programa Diagnóstico Especializado DCE BOLDO. Fono: 332314181.
Correo: damquillota@yahoo.es ; damquillotapetorca@cercap.cl Dirección:
Chacabuco #500.
- BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI): 332344426 /
bicrim.qta@investigaciones.cl
- CARABINEROS. Fono: 133 / 332433064.



PROTOCOLO ESCOLAR PARA LA MEDIDA DISCIPLINARIA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN MATRÍCULA. Actualización octubre 2024.

INTRODUCCIÓN.

- La ley de inclusión establece un procedimiento común, aplicable a ambos tipos de medidas disciplinarias, procedimiento regulado en el artículo 6 letra d del DFL N°2 /1998 del Ministerio de Educación.
- La cancelación de matrícula o la expulsión, sólo podrá adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo, en el cual él o la Director/a del establecimiento es quien adopta dichas medidas.
- Las causales y medidas deben estar claramente establecidas en el Reglamento Interno del EE, considerando aquellas que afecten gravemente la convivencia escolar, siempre que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún(s) integrante(s) de la comunidad escolar.
- Se incorpora a partir del año escolar 2019 la nueva normativa para casos de connotación gravísima con tipificación y procedimiento explicitados en Ley 21.128 de Aula Segura (27 de diciembre de 2018).

OBJETIVO

- El presente protocolo tiene como objetivo estipular un procedimiento previo, racional y justo ante la decisión escolar de aplicar esta medida a un estudiante regular, dado que éste produce un deterioro de carácter gravísimo al clima y a la convivencia promovida por la comunidad escolar.

CONCEPTUALIZACIONES:

Expulsión: Medida disciplinaria excepcional que se aplica durante el transcurso del año y que implica que él o la estudiante, debe irse del Establecimiento una vez revisado el cumplimiento del proceso de expulsión, por la SUPEREDUC. Se entiende como expulsiones encubiertas los traslados o retiros voluntarios.



Cancelación de matrícula: Medida disciplinaria excepcional en la que se da aviso al padre, madre o apoderado de la no renovación de matrícula del o la estudiante para el año siguiente.

Debido proceso: debe ser entendido como el conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su padre, madre o apoderado, al momento de aplicarse una medida disciplinaria, lo cual se traduce en los siguientes derechos:

- Conocer los hechos, motivos o fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.
- Ser escuchado y poder efectuar descargos.
- Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que considera la medida.
- Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.

CUANDO NO APLICA ESTE PROTOCOLO.

- Por motivos académicos
- Situación socioeconómica
- N.E.E.
- Motivos de carácter político, ideológico u orientación sexual
- Embarazo y maternidad

ACTORES Y CONTEXTO:

- Director(a)
- Consejo de Profesores
- Apoderado(a)
- Estudiante

PROCEDIMIENTO

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la Director(a) del establecimiento educacional. Previo al inicio del procedimiento, éste debe plantear a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas incurridas por el estudiante, advirtiéndolo, por



escrito, la posible aplicación de la medida e implementando a favor de él o la estudiante, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén establecidas en el reglamento de convivencia (plan de apoyo al estudiante).

Excepción 1: No se exigirá la aplicación de las medidas previas señaladas en el punto anterior, cuando la conducta que se sanciona **atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.**

Pasos procedimiento regular (excepto Ley Aula Segura):	
1	El o la Directora deberá informar de aplicación de medida al sostenedor previo a la notificación de apoderado(a). Se solicitará urgente revisión conjunta del expediente de responsabilidad de equipo de convivencia de EE, director(a) y sostenedor, para validar el procedimiento jurídica y técnicamente.
2	Una vez validada la decisión por el sostenedor, junto a sus <u>fundamentos</u> , deberá ser notificada por <u>escrito</u> al estudiante afectado y a su apoderado, garantizando el debido proceso. Esto es el derecho a sus descargos y la solicitud de reconsideración de la medida o derecho de apelación (carta propuesta anexo 1).
3	El estudiante afectado o su apoderado, podrán pedir la <u>reconsideración</u> de la medida dentro de <i>quince días</i> desde su notificación, al Director(a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
4	Si el apoderado y/o el estudiante presenta apelación, el Consejo de Profesores deberá pronunciarse <u>por escrito</u> , debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes, que se encuentren disponibles.
5	El Director del establecimiento, una vez que haya ratificado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá <u>informar de aquella a la Dirección Regional</u> respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de <i>cinco días</i> , hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.
6	El estudiante permanecerá con servicio educativo regular hasta que se pronuncie la SUPEREDUC. No obstante, podrá excepcionalmente aplicarse un servicio educativo parcial, de constituir un peligro real (no potencial), para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

FLUJOGRAMA



Excepción 2 (Ley 21.128 Aula Segura): Cuando se presenten conductas tales como: "...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." (Artículo 6 letra d) párrafo 6° de DFL 2/1998, introducido por la Ley 21.128). En este



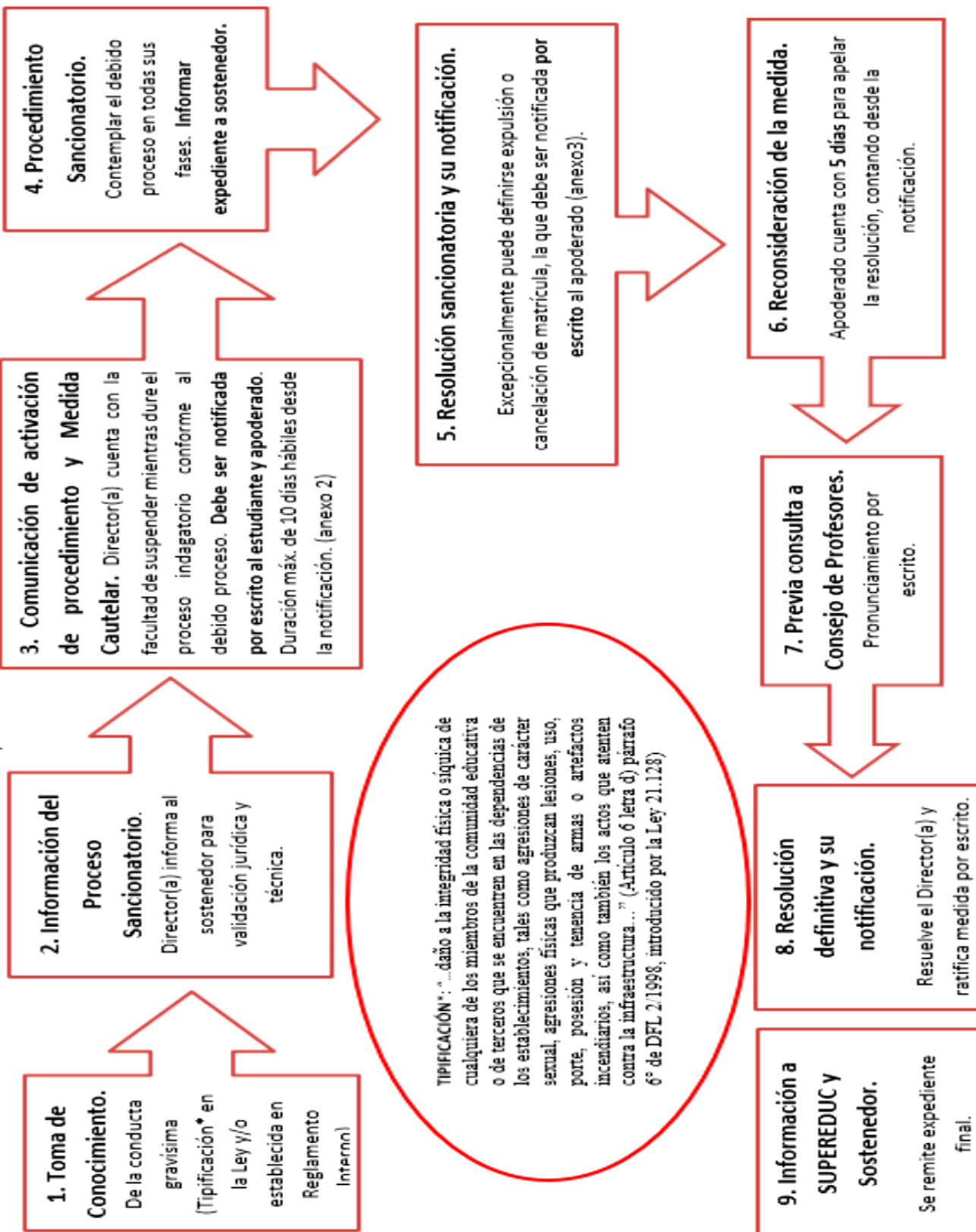
caso, se deberá actuar conforme al procedimiento establecido en la ley y el **flujo procedimental adjunto al presente protocolo.**

Pasos procedimiento Ley Aula Segura	
1	Toma de Conocimiento y registro de falta gravísima cometida por estudiante. De acuerdo a Reglamento Interno, Director (a) analiza con equipo, si corresponde por gradualidad y tipificación la aplicación de la medida, conforme a Ley Aula Segura.
2	Información del proceso sancionatorio. El/la directora/a deberá informar al Sostenedor, de decisión de aplicar la medida, previo a la notificación de apoderado(a). Se remitirá antecedentes disponibles y solicitará urgente revisión conjunta del expediente de responsabilidad de equipo de convivencia de EE, director(a) y sostenedor (dupla de convivencia DAEM y abogada), para validar factibilidad de activar el procedimiento, realizando revisión jurídica y técnica.
3	Comunicación de activación del procedimiento y Medida Cautelar. Una vez validada la decisión por el sostenedor, junto a sus <u>fundamentos</u> , deberá ser notificada por el/la director/a, por <u>escrito</u> , al estudiante afectado y a su apoderado, garantizando el debido proceso. El/la directora/a, cuenta con la facultad de aplicar Medida Cautelar mientras dure el proceso de indagación del hecho, con una duración máxima de 10 días, regidos desde la notificación. Este período contempla la investigación conforme al debido proceso (escucha de todas las partes y testigos, así como presentación de descargos y otras pruebas correspondientes). Anexo 2, propuesta de carta de notificación.
4	Procedimiento Sancionatorio. El/la directora/a, conforme a los antecedentes disponibles deberá conformar expediente del caso y remitir al sostenedor para validación de aplicación de la medida excepcional de expulsión o cancelación de matrícula. La resolución del caso no puede exceder el período de la medida cautelar.
5	Resolución sancionatoria y su notificación. El/la Director/a, validado por sostenedor, define la aplicación de medida excepcional y notifica, por escrito, al estudiante y su apoderado/a, informando de derecho a reconsideración de la medida.



	Anexo 3, Propuesta de carta de notificación de aplicación de medida disciplinaria.
6	Reconsideración de la medida. El estudiante afectado y su apoderado, podrán pedir la <u>reconsideración</u> de la medida dentro de cinco días desde su notificación. La apelación deberá remitirse al Director(a), vía presencial o por correo electrónico.
7	Previa consulta al Concejo de Profesores. El/la directora/a deberá presentar expediente y apelación del caso al Consejo de Profesores, quienes deberán pronunciarse <u>por escrito</u> , debiendo tener a la vista el o los informes técnicos y psicosociales pertinentes, que se encuentren disponibles.
8	Resolución definitiva y su notificación. El/la Directora (a), conforme al pronunciamiento del Consejo de Profesores, define ratificar o reconsiderar la aplicación de la medida excepcional, conforme a su Reglamento Interno. La que deberá notificar, finalmente, por escrito a apoderado y estudiante. En el caso que el estudiante y/o su apoderado no presenten apelación a la medida, en el plazo correspondiente, el/la Directora/a deberá dejar constancia escrita, que anexará al expediente.
9	El Director del establecimiento, una vez que haya ratificado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá <u>informar a la Dirección Regional</u> respectiva de la Superintendencia de Educación, a través de expediente del caso, dentro del plazo de cinco días , hábiles, a fin de que dicha institución revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. El mismo expediente deberá ser remitido al Sostenedor. El estudiante permanecerá con servicio educativo regular hasta que se pronuncie la SUPEREDUC. No obstante, podrá excepcionalmente aplicarse un servicio educativo parcial, de constituir un peligro real (no potencial), para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

FLUJOGRAMA LEY 21.128 AULA SEGURA: PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO ANTE CONDUCTAS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (Elaboración DAEM)





ANEXO 1: FORMATO CARTA DE NOTIFICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA (procedimiento regular).

Quillota, xx de xx de xx

xx, Director(a) de xx notifica al Sr. xxx Apoderado de estudiante xxx, Rut xx, curso xx, la aplicación de medida excepcional de **expulsión o cancelación de matrícula (según corresponda al caso)** por **(detallar faltas que afectan gravemente contra convivencia escolar)**.

Se deja constancia, que con fecha xx se realizó entrevista de advertencia respecto de la posibilidad de aplicación de esta medida excepcional dada la inconveniencia de las conductas del estudiante, conforme al reglamento de convivencia. Además, se le proporcionó un plan de apoyo consistente en **(señalar plan de apoyo aplicado)**. No obstante, el estudiante no presentó cambios en su conducta en virtud de los compromisos acordados.

SOLO INCLUIR PÁRRAFO SI SE LE APLICA SERVICIO EDUCATIVO PARCIAL En resguardo de derecho educativo, quien suscribe, le informa a Ud. inicio de servicio educativo parcial, conforme al Reglamento de Convivencia, con fecha xx, que consistirá en: **detallar forma de servicio, calendario de atenciones, responsabilidades de la escuela, responsabilidades de estudiante y apoderada.**

Como corresponde al debido proceso, informo a Usted el derecho de apelación a la medida, del que puede hacer uso en un plazo de 15 días hábiles, a partir de la presente notificación. La apelación la debe realizar a través de carta dirigida a Director(a) del colegio, señalando claramente razones por las que solicita que la medida no sea aplicada.

Una vez recibida la carta de apelación, el Director, realizará consulta al Consejo de Profesores del establecimiento y le responderá, en un plazo razonable, nuevamente por escrito la respuesta al apoderado(a).

xx

DIRECTOR (a)

Nombre y firma de apoderado notificado:

Fecha:



ANEXO 2: FORMATO CARTA DE NOTIFICACIÓN DE ACTIVACIÓN DE PROCEDIMIENTO LEY AULA SEGURA Y MEDIDA CAUTELAR.

NOTIFICACIÓN INICIO DE PROCESO SANCIONATORIO Y APLICACIÓN DE MEDIDA CAUTELAR

Con fecha xx, se informa a la señora xx, apoderada xx, rut xx, estudiante del xx, que de conformidad a lo dispuesto en ley 21.128 Aula segura, se procederá a iniciar un proceso sancionatorio a la estudiante ya mencionada, para investigar su posible participación en los graves hechos ocurridos en el establecimiento, los cuales se pasan a indicar:

Indicar hechos constitutivos de falta gravísima, tipificada en ley aula segura.

Asimismo, se informa que mientras dure la tramitación de dicho proceso sancionatorio, se aplicará la Medida Cautelar de suspensión durante diez días hábiles (10), a contar de hoy.

Se hace presente que, durante la tramitación del proceso sancionatorio, el estudiante, en forma directa o a través de su apoderada, podrá presentar alegaciones, descargos, medios de prueba y/o cualquier antecedente que considere necesario y pertinente.

Una vez recopilados y revisados los antecedentes, cabe la posibilidad de que se apliquen sanciones que podrían desencadenar en la expulsión y/o cancelación de matrícula del/ la estudiante.

(SE ENTREGA COPIA DE FLUJOGRAMA DE LEY 21.128 AULA SEGURA)

Nombre apoderada: _____

Rut apoderada: _____

Firma Apoderada: _____

Nombre estudiante: _____

Rut estudiante: _____

Firma estudiante: _____

nombre director(a)

firma director(a)



**ANEXO 3: FORMATO CARTA DE NOTIFICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSION POR
PROCEDIMIENTO LEY AULA SEGURA.**

**NOTIFICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSION DE ESTUDIANTE, PROCEDIMIENTO
LEY AULA SEGURA.**

Quillota, XX

Sr (A)XX, director XX de Quillota notifica a la Sra. XX, Apoderado de estudiante XX, Rut XX, curso XX, la aplicación de medida excepcional de expulsión por **DETALLAR FALTA GRAVISIMA**

Se deja constancia que con fecha XX, se realizó entrevista de notificación a la apoderada respecto de activación de procedimiento de expulsión, por excepción de Ley Aula Segura, de la estudiante y la posibilidad de aplicación de esta medida excepcional, considerando las alteraciones graves a la sana convivencia escolar. Por ende, no respeto a la normativa establecida en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar des colegio.

Como corresponde al debido proceso, informo a Ud. acerca del derecho de apelación a la medida, del que puede hacer uso en 5 días hábiles, a partir de la presente notificación. La apelación la debe realizar a través de carta dirigida a director (a) del Establecimiento Educacional, señalando claramente razones por las que solicita que la medida no sea aplicada. Puede realizar entrega de carta de manera presencial o al correo electrónico xx.

Una vez recibida la carta de apelación, el director, realizará consulta al Consejo de Profesores del establecimiento y le responderá, en un plazo razonable, nuevamente por escrito la respuesta a la apoderada.

xx
DIRECTOR(a)

Nombre y firma de apoderado notificado:

Fecha:



PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA Actualización Octubre 2025

I. INTRODUCCIÓN:

El presente protocolo comprende acciones preventivas y procedimientos de actuación frente a la ocurrencia de accidentes escolares de los estudiantes, tanto en las diversas instalaciones del establecimiento como los ocurridos en el trayecto desde su domicilio al local del establecimiento o viceversa. Considera además accidentes ocurridos a propósito de la realización de salidas pedagógicas y realización de práctica profesional. Describe acciones recomendables y adecuadas en caso de presentarse algún accidente.

Plantea las siguientes consideraciones:

- Las familias de nuestros estudiantes encomiendan la Formación Valórica y Académica de sus hijos e hijas, confiando en que el Establecimiento Educacional, en cualquiera de sus dependencias, ha planificado, dispuesto y concretado condiciones de seguridad suficientes como para que dicha acción educativa se realice y complete sin sobresaltos de ninguna especie.
- La Legislación Vigente, específicamente la LEY N° 16.744, en su Artículo 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos Municipales o Particulares de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

II. DEFINICIONES

Accidente Escolar: toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de sus práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte (Reglamento Ley 16.744, art. 3).

Se incluye trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, o el lugar donde realice su práctica educacional o profesional.



Seguridad escolar: la Comisión Nacional de Seguridad Escolar (2011) define la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.

Autocuidado: es la capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

Prevención de riesgos: refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos, y de responder en forma efectiva ante sus consecuencias.

Seguro Escolar: Es un beneficio que garantiza prestaciones médicas a estudiantes que sufren un accidente escolar. Según el Decreto N° 313 de mayo de 1972, todo estudiante accidentado(a) en el colegio, o en el trayecto, debe ser llevado a un centro de salud pública y realizar la respectiva denuncia. Los beneficiarios del seguro de accidentes escolares son los y las estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos municipales o subvencionados, del nivel de transición de educación parvulario, enseñanza básica, modalidad de educación especial, educación media, técnico profesional y centros de educación superior dependientes del Estado o reconocidos por él.

El seguro se activa por medio del Formulario o Acta de Declaración de Accidente Escolar, disponible en cada institución escolar.



El director(a) o quien le subrogue deberá realizar la denuncia tan pronto como tome conocimiento de lo acontecido. En su defecto lo realizará médico tratante del servicio de salud, el apoderado, el propio estudiante accidentado, o cualquier persona que haya tomado conocimiento del hecho.

III. CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES

- **ACCIDENTE LEVE:** son aquellos accidentes que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. Por ejemplo: erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Este tipo de accidente requiere sólo atención de la persona encargada de primeros auxilios del EE, sin necesidad de atención en centros de salud. El estudiante regresa a clases al finalizarse la curación.
- **ACCIDENTE MODERADO:** esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas, inflamaciones, hematomas. Requiere tratamiento médico en el servicio de salud más cercano.
- **ACCIDENTE GRAVE:** son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos. Requiere aviso inmediato a urgencias médicas

IV. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE ESCOLAR

1. Acciones de primera atención del accidentado

Realizar atención oportuna del accidentado, considerando los primeros auxilios que correspondan, sólo quienes estén capacitados para realizarlos, según características del accidente. En el establecimiento, será responsable de evaluar y realizar primeros auxilios: María Vergara, Inspectora de Convivencia Escolar. Marisela Gallardo, Asistente de la Educación.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Si el accidente ocurre dentro del establecimiento educacional, la persona que presencia o toma conocimiento del hecho en primera instancia, comunicará de inmediato a inspección o persona encargada de primeros auxilios en el EE. Evaluado el tipo de accidente, sólo si el estudiante puede movilizarse, será llevado a Inspección u otro lugar definido para realizar primeros auxilios requeridos (enfermería). Si la evaluación de gravedad del accidente lo amerita (moderado o grave), se iniciará de inmediato gestiones correspondientes al traslado a centro asistencial.

Si se encontrare en actividad fuera del recinto escolar o a propósito de realización de práctica profesional corresponderá evaluar a persona responsable de actividad, aplicar primeros auxilios y traslado inmediato a centro asistencial, si correspondiese.

Si se trata de un accidente de trayecto el propio estudiante o quien le socorriese, podrá acercarse directamente a centro asistencial más cercano.

2. Procedimiento de comunicación a los apoderados

La comunicación del accidente escolar (moderado o grave) al apoderado se realizará, **inmediatamente ocurrido éste o en un plazo no mayor a la entrega de primeros auxilios al afectado**. La vía de comunicación será indicar cual (telefónica). En caso de accidente leve, que no requiere traslado a centro asistencial, la comunicación se realizará durante la jornada, en el retiro al término de la jornada escolar o comunicación al hogar por vía telefónica u/o agenda.

Será responsable de comunicación el inspector general o quien le subrogue; Secretaria - asistente de aula - convivencia escolar.

El funcionario que comunica accidente al apoderado, junto con éste, decidirá si el estudiante es trasladado a centro asistencial sin la presencia de apoderado o si será el apoderado quien realizará el traslado, siempre teniendo en consideración la gravedad del accidentado. De cualquier manera, será responsabilidad del apoderado hacer presencia, o de quien delegue, en centro asistencial.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Para este efecto, cada colegio dispondrá, en lugar accesible, de un **registro de contacto de los apoderados, (Ficha de Matricula)** que incluya la información de estudiantes que cuenten con seguro privado y del centro asistencial al que deberán ser trasladados en caso de accidente escolar. Este registro, deberá ser preciso, de fácil uso y deberá estar actualizado. Por ejemplo, registro impreso o Excel ordenado por cursos nombre estudiante, nombre de apoderado (titular y suplente), fonos e información de seguro privado si corresponde.

Importante: Si no se logra comunicación con apoderado titular o apoderado suplente, el funcionario que contacte, dejará registro correspondiente en **Bitácora de Accidentes Escolares** del EE (fecha y hora de llamadas), tan pronto ocurra el hecho. Se definirá y asegurará el envío de la información al apoderado por vía escrita, siendo responsable la secretaria Jennifer Peñailillo.

De producirse el accidente fuera de establecimiento educacional, en una salida pedagógica, la comunicación al apoderado será realizada por el profesional responsable de la actividad, vía telefónica, inmediatamente realizados los primeros auxilios al estudiante.

Deberá, asimismo, comunicar a director/a o quien le subrogue, para activar el seguro escolar.

3. Traslado al centro asistencial

De acuerdo a gravedad de accidente evaluada por funcionario capacitado en primeros auxilios o de acuerdo a coordinación con apoderado, el estudiante será trasladado a centro asistencial más cercano al EE o lugar de práctica profesional, si corresponde.

Será responsable de traslado en el colegio la inspectora de convivencia María Vergara, Trabajadora Social Carla Godoy, Psicóloga Nataly Aros o funcionario designado por el director del establecimiento educacional

De tratarse de un accidente de gravedad, lesión grave o que genere incapacidad en estudiante, se procederá a llamar a ambulancia, de no haber respuesta inmediata u



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

oportuna, se realizará traslado en vehículo particular, en un plazo razonable para no afectar la integridad del estudiante. El funcionario responsable de procedimiento, deberá dejar registro de llamada a ambulancia y de comunicación de traslado al apoderado en Bitácora de Accidentes Escolares.

De ocurrir accidente en EE o salida pedagógica o práctica profesional dentro de la ciudad de Quillota, el estudiante será trasladado a **Unidad de Emergencia del Hospital Bi-provincial Quillota- Petorca**, ubicado en Calle O'Higgins 2200. De estar fuera de la ciudad, el responsable institucional, el apoderado o el propio estudiante podrán acudir a urgencia del centro asistencial público más cercano o centro de salud correspondiente en caso de contar con seguro privado, acompañado del funcionario que corresponda, según acuerdo con el apoderado.

4. Activación del Seguro Escolar.

El criterio de activación del seguro escolar estará supeditado a la clasificación del accidente escolar. En el caso de accidente moderado o grave se activará de modo inmediato a través del Formulario "Declaración Individual de Accidente Escolar" y traslado al centro asistencial más cercano. En el caso de accidente leve, se prestarán los primeros auxilios correspondientes, se informará al apoderado y se definirá traslado a centro asistencial por solicitud o aprobación del apoderado.

El EE contará con una ficha personal de los y las estudiantes, con antecedentes completos y actualizados de salud y sistema de atención (Fonasa, Isapre u otro), identificando aquellos estudiantes que cuentan con seguro privado y el centro asistencial de salud al que deberá ser trasladado en caso de ser necesario. Será responsabilidad del apoderado actualizar información de cualquier cambio durante el año escolar.

En el caso de los estudiantes que cuentan con seguro privado, la instancia de traslado que le corresponde al establecimiento es el centro de salud pública más cercano. Esta información deberá ser entregada al apoderado al inicio del año escolar quedando debidamente registrada su toma de conocimiento y autorización.



El responsable de activar acta segura tan pronto como se entera del accidente es el director o quien le subroga, acto que quedará registrado en Bitácora de Accidentes Escolares del EE.

5. Bitácora de Accidentes Escolares:

El establecimiento educacional llevará un cuaderno o planilla de registro rotulada **“BITÁCORA DE ACCIDENTES ESCOLARES”**, que contendrá como mínimo de registro: fecha y hora de accidente, estudiante afectado, contexto en que ocurre accidente, procedimiento aplicado, hora de comunicación al apoderado y su respuesta, diagnóstico médico, tratamiento otorgado y seguimiento de parte de profesional del colegio.

El director del EE señalará como responsable de gestionar la Bitácora de Accidentes Escolares a la secretaria Jennifer Peñailillo.

La información contenida en la bitácora siempre debe ser informada a apoderado dentro del día de su ocurrencia (idealmente de forma escrita), aun cuando no amerite traslado a centro asistencial (asegurar resguardo del derecho a la información oportuna). En caso de salidas de pedagógicas, realizar registro al día siguiente de ocurrido el accidente.

6. De la negativa de traslado a centro asistencial de apoderados:

Para los casos de apoderados que no accedan al traslado a centro asistencial de su NNA accidentado, este acto debe quedar registrado oportunamente por escrito y firmado por el/la apoderado en hoja de registro disponible en el EE. Esta debe estar adosada a la Bitácora de Accidentes Escolares. **No obstante, el profesional responsable del procedimiento en la escuela, está obligado a llamar ambulancia en caso de accidente, moderado o grave, en resguardo de derecho a la salud del NNA y comunicar esta acción al apoderado.**

7. Seguimiento:

Cada accidente escolar registrado en “Bitácora de Accidentes Escolares” deberá ser cerrado con información de diagnóstico entregado por profesional médico de centro



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

asistencial, consignando indicaciones médicas o tratamientos posteriores, si correspondiese. será responsable de esta tarea en el establecimiento la secretaria Jennifer Peñailillo.

ANEXOS: MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD:

LUGARES CERRADOS: SALA DE CLASES O DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

- Sentarse de manera correcta.
- No balancearse en las sillas.
- No quitar la silla al compañero (a) cuando vaya a sentarse. Este tipo de “bromas” puede ser causa de caídas que pueden causar graves lesiones.
- Sacar punta a los lápices sólo con sacapuntas, no usando ningún otro tipo de elemento cortante (cartonero).
- No lanzar objetos en la Sala.
- No usar tijeras de puntas afiladas o elementos cortantes: su mala manipulación puede causar graves lesiones.

LUGARES ABIERTOS COMO: PATIOS, PASILLOS, CANCHAS Y OTROS

- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad o integridad personal o la de los compañeros y compañeras de Curso o del EE en general, que comparten el mismo lugar de recreación o esparcimiento.
- No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros y compañeras.
- No salir corriendo de las salas de clase o de otros lugares cerrados (comedor, talleres, laboratorio, etc.)
- Mantener la calma y obedecer cualquiera orden, indicación o sugerencia en caso de alguna emergencia, respetando el protocolo, vías de evacuación y los lugares de resguardo correspondiente y adecuadamente señalizado.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- En caso de realizar juegos o deportes en la Cancha, no aplicar violencia en el uso de los implementos usados (balones), mostrando siempre un comportamiento adecuado a su calidad de estudiante.
- El desplazamiento por los Pasillos y Patio debe ser medido, caminando y no corriendo, cuidando así la integridad personal y la de sus compañeros (as)
- No circular por los pasillos del segundo y tercer piso en los recreos, sin autorización previa y de ser necesaria.
- No permanecer en sala de clases en los periodos de recreo, salvo que se tenga autorización previa y de ser necesario.

COMPORTAMIENTO EN SITUACIONES DE TRAYECTO HACIA/DESDE EL COLEGIO:

PARA ALUMNAS Y ALUMNOS QUE VIAJAN A PIE:

- Desplazarse por las calles caminando, no corriendo, en el trayecto desde su casa al colegio y viceversa.
- Salir de su domicilio con el tiempo suficiente como para llegar al Colegio oportunamente, sin apuro ni peligro de atrasos.
- Cruzar las calles con precaución, respetando las leyes del tránsito.

PARA ALUMNAS Y ALUMNOS QUE VIAJAN EN BUSES, FURGONES ESCOLARES O MOVILIZACIÓN FAMILIAR:

- Ser puntual en la espera del furgón o del bus.
- Esperar a que el Bus o el Furgón se detengan completamente para subir o bajar.
- No cruzar por delante o por detrás del bus o furgón: hacerlo cuando el vehículo se vaya, comprobando que no vengan otros vehículos antes de cruzar y por pasos habilitados.
- Tomar los pasamanos de los vehículos (bus o furgón) firmemente con el fin de evitar caídas.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- En el caso de los buses, evitar viajar cerca de las puertas del bus, ya que éstas pueden abrirse, provocando caídas.
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo.
- No distraer a los Conductores de los vehículos.
- No lanzar ningún tipo de objeto, elemento o desperdicio por las ventanas de los vehículos hacia la calle: esto puede provocar accidentes a otros conductores.
- Subir y bajar del vehículo por el lado de la acera, evitando atropellos con consecuencias fatales.
- No apoyarse en las puertas del vehículo.
- Mantenerse sentado durante todo el trayecto y usando el cinturón de seguridad.

La mayor parte de las medidas preventivas antes señaladas, hacen alusión a la responsabilidad y cuidado que en específico deben tener los estudiantes del EE, no obstante es preciso enfatizar en aspectos preventivos asociados a la familia y la administración del tiempo en relación al desplazamiento casa-EE y viceversa, por ejemplo, para evitar accidentes, es necesario planificar un tiempo adecuado de viaje para no tener que presionar ante la eventualidad de llegar atrasado, exponiéndose así a acciones peligrosas producto de la prisa, como sería correr en las calles, cruzar las esquinas sin cuidarse del tránsito vehicular, exceder los límites de velocidad permitidos por ley, etc.

Se invita a las comunidades a socializar esta y otras medidas de prevención y seguridad, esto con el fin de desarrollar hábitos que resguarden formativamente la seguridad.

VIII. DE LAS MEDIDAS ADICIONALES DE SEGURIDAD.

A los EE se sugiere velar por la capacitación de personal y/o estudiantes en entrega de Primeros Auxilios y contar con responsables habilitados para otorgar dicho apoyo. Sumado a esto se invita a las comunidades educativas a implementar toda iniciativa que asegure la mejor atención de la víctima de este tipo de accidentes. El



establecimiento educacional cuenta con; botiquín escolar, silla de rueda, camilla, tabla inmovilizadora, gel antiinflamatorio, sala de primeros auxilios.

CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO AL EE:

- **Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU).** Fono: 131 / 322191004.
- **Hospital Bi-provincial Quillota- Petorca,** ubicado en Calle O'Higgins 2200.
- **Servicio de Alta Resolutividad (SAR)** Quillota, Bulnes 900 Quillota.
(CERCANO AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO).
- **Atención Primaria de Urgencia Médica (SAPU).** Dirección: Maipú 902, Quillota. Fono: 332291287 / 332291285.
- **Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez.** Dirección: Avenida las Industrias S/N, Quillota, Sector La SAID. Fono: 332319757 / 332319788.
(CERCANO AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO).
- **CECOF Cerro Mayaca.** Dirección: Aconcagua 13, Cerro Mayaca, Quillota. Fono: 332315270.
- **CECOF Santa Teresita.** Dirección: Vicuña Mackenna 525, Quillota. Fono: 332318152.
- **CESFAM Boco.** Dirección: Balmaceda s/n, Parada 3, Boco, Quillota. Fono: 332312001(consultorio) / 33294889(oficina).
- **CESFAM La Palma.** Dirección: Camino La Palma, s/n Quillota. Fono: 332312210.
- **CESFAM San Pedro.** Dirección: René Schneider s/n, Pueblo San Pedro, Quillota. Fono: 332310575.
- **CARABINEROS:** 133 / 332433064
- **BOMBEROS:** 132 / 332310292 / 993267816



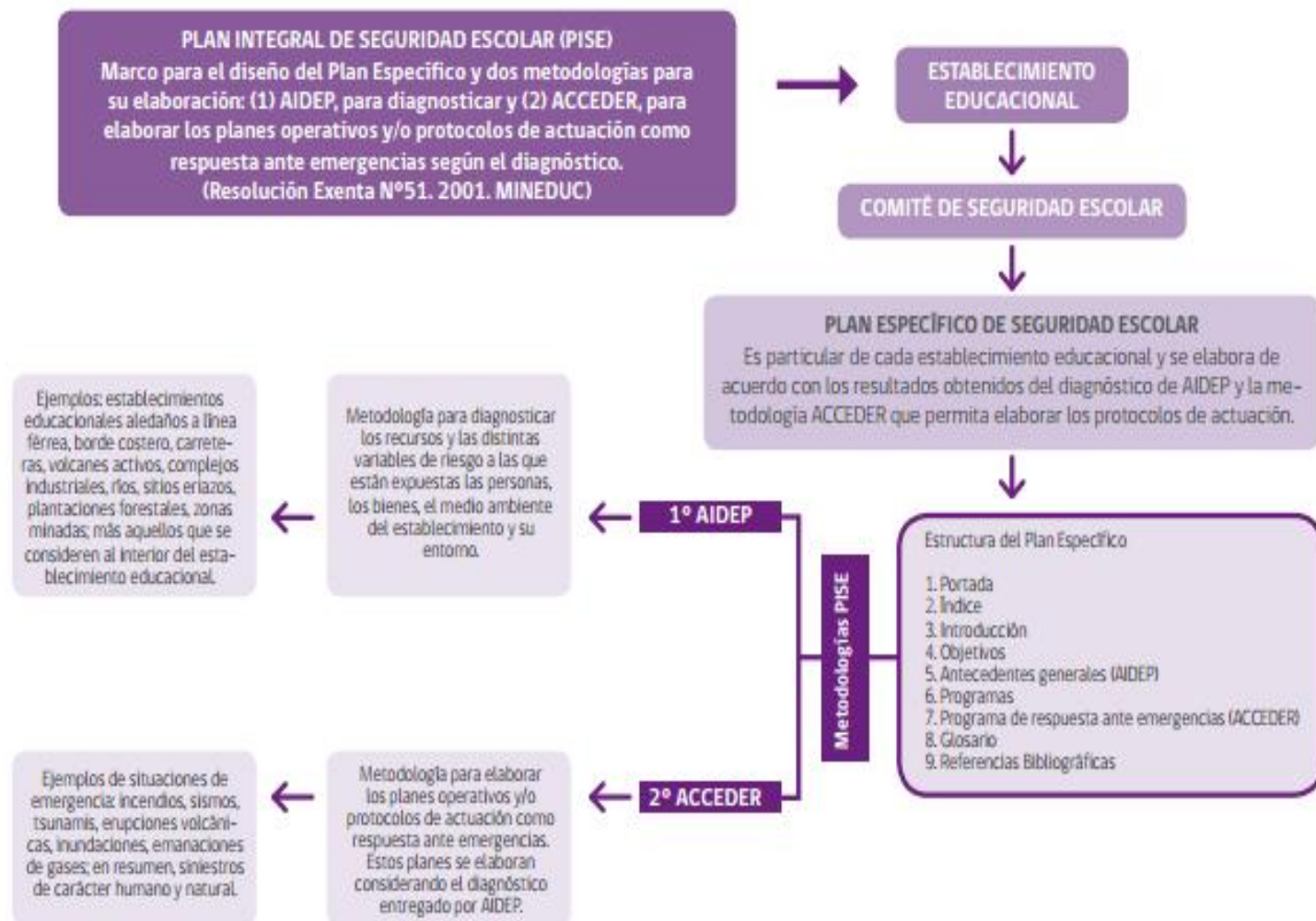
FUENTES DE INFORMACIÓN

1. DECRETO 313, 05/1972, Chile.
2. ORIENTACIONES A LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS EN LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES, MAYO 2013, MINEDUC
3. CIRCULAR 482 SUPEREDUC DEL 22/06/2018. CIRCULAR QUE IMPARTE INSTRUCCIONES SOBRE REGLAMENTOS INTERNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA CON RECONOCIMIENTO OFICIAL DEL ESTADO

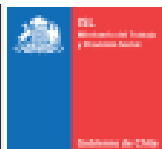
FLUJOGRAMA

ESQUEMA PISE

Diagrama N° 1
Implementación del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)¹⁶



¹⁶ Política de Seguridad Escolar y Parvularia. Ministerio de Educación. 2012.



DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

N°

Antes de registrar los datos lee las instrucciones al reverso

FISCAL O

MUNICIPAL = 1

PARTICULAR = 2

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO

CIUDAD

COMUNA

CURSO

HORARIO

FECHA REGISTRO de los DATOS

DIA MES AÑO

SEXO

M = 1

F = 2

AÑO NACIMIENTO

EDAD

RESIDENCIA HABITUAL:

CALLE

NUMERO

POBLACION/VILLA

COMUNA

CIUDAD

SECCION

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

HORA MIN

AÑO

MES

DIA

TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

DIA ACCIDENTE
LUNES = 1
MARTES = 2
MIÉRCOLES = 3
JUEVES = 4
VIERNES = 5
SABADO = 6
DOMINGO = 7

ACCIDENTE:

DE TRAYECTO = 1

EN LA ESCUELA = 2

NOMBRE - APELLIDO C. NAC. DE ES.

NOMBRE - APELLIDO C. NAC. DE ES.

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIÓ - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE

RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

OCURRIÓ EN ESTABLEC.

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL

DIAGNOSTICO MEDICO

HOSPITALIZACION

SI = 1 NO = 2

TOTAL DIAS HOSP.

INCAPACIDAD

SI = 1 NO = 2

TOTAL DIAS INCAPACIDAD

PARTE DEL CUERPO AFECTADA

TIPO DE INCAPACIDAD:

LEVE = 1

TEMPORAL = 2

INVALIDEZ PARCIAL = 3

INVALIDEZ TOTAL = 4

GRAN INVALIDEZ = 5

MUERTE = 6

CAUSA DE CIERRE DEL CASO

ALTA MEDICA = 1

INVALIDEZ = 2

ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3

MUERTE = 4

FECHA CIERRE DEL CASO

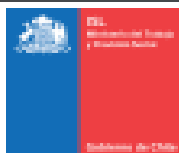
ALTA MEDICA = 1

INVALIDEZ = 2

ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3

MUERTE = 4

FIRMA DEL ESTADISTICO



INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO 0374-3

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR N° _____

Se llevará una numeración consecutiva anual del Establecimiento. De igual forma lo hará el Servicio de Salud, Servicio Delegado, Caja de Previsión o Mutual desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre de cada año.

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

- Anotar el nombre del Establecimiento Educacional, la ciudad en que está ubicado y la comuna a que pertenece.
- Anotar en el cuadro el número 1 si el Establecimiento es fiscal o municipal, y un 2 si es particular.
- Indicar el curso, Nivel de Enseñanza (Básico, Medio, Universitario) y Horario de clases (Diurno, Vespertino, Nocturno)
- Señalar fecha en que se registraron los datos (Día, Mes, Año)

B. INDIVIDUALIZACION DEL ACCIDENTADO

- Nombre: Indicar Apellido Paterno, Materno y Nombres del Accidentado.
- Sexo: Marque en el cuadro con un 1 si es masculino o un 2 si es femenino.
- Año de Nacimiento: Señale los dos últimos dígitos del año de nacimiento del accidentado.
- Edad: Añote los años cumplidos a la fecha del accidente.
- Residencia Habitual: Indicar el domicilio del accidentado: Calle, Número, Población o Villa, Comuna, Ciudad.

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE

- Señale la Hora y Minutos, Año, Mes y Día en que se produjo el Accidente, en los recuadros correspondientes.
- Día accidente: Anotar en el recuadro el número que corresponda al día de la semana en que se produjo el accidente.
- Accidente: Anotar en el recuadro un 1 si el accidente fue trayecto o 2 si fue en la Escuela.
- En caso de ser accidente de trayecto, señale a dos testigos (a, b) con sus respectivos números de Cédula de Identidad.
- Circunstancias del Accidente: Precise el sitio y anote si se debió a golpe con o por; golpe contra, caída a diferentes niveles, contactos con, atrapamientos, debido a exposición, sobreesfuerzo, u otros.
- Firma y timbre del rector o representante del establecimiento educacional, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS

Para ser llenado por Establecimiento Asistencial.

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

- Establecimiento Asistencial: Indica el Nombre del Establecimiento
- Código del Servicio: Anotar el número del Servicio de Salud al que pertenece, y el código del Establecimiento. (Ejemplo: Hospital Curicó se codifica 15-100)
- Diagnóstico Médico: Añote todos los diagnósticos consignados por el Médico tratante que tenga relación con la Actividad del Accidentado.
- Codificación: CODIFICAR EL DIAGNÓSTICO
- Parte del cuerpo afectada: De responsabilidad del Médico tratante, anotar parte del cuerpo afectado
- Hospitalización: Anotar en el cuadro un 1 si se hospitalizó al accidentado o un 2 si No se hospitaliza
- Total días Hosp.: Si hospitalización fue = 1 anotar en recuadros el número de días de hospitalización. Para calcular TOTAL DIAS HOSP., se debe sacar la diferencia entre fecha de Egreso y fecha de Ingreso al hospital
- Incapacidad: Anotar en el recuadro 1 si estuvo Incapacitado el accidente o un 2 en caso contrario
- Total Días Incapacidad: Si Incapacidad fue = 1 anotar en el recuadro el número de días de incapacidad otorgados por el médico
- Tipo de Incapacidad: En el recuadro coloque el número que corresponda al tipo de Incapacidad
- Causa de Cierre del Caso: En el recuadro coloque el número que corresponde a la causa de cierre del Caso
- Fecha de Cierre del Caso: Coloque en los recuadros correspondientes DIA, MES Y AÑO en que se cerró el Caso
- Firma del estadístico para conformidad de los datos, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS.



PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS ACTUALIZACIÓN 2024

I. INTRODUCCIÓN

El objetivo del presente protocolo es establecer e implementar medidas de retención y apoyo a estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad, que favorezcan su trayectoria educativa, resguardando los derechos y bienes jurídicos garantizados, de acuerdo a normativa vigente (actualización a partir de Circular SUPEREDUC, Res. Ex. 193, 8 de marzo de 2018). Los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, no podrán someter a estudiantes en condición de embarazo, paternidad o maternidad a tratos que impliquen discriminaciones arbitrarias, sea en el ingreso del sistema o en la permanencia en éste. Para lo cual debe disponer de una serie de medidas que favorezcan su retención, velando por su permanencia en el sistema educativo, para lo que dispondrá del otorgamiento de facilidades a nivel académico y administrativo, que sean necesarias en atención a su condición.

El establecimiento deberá generar instancias dirigidas a la prevención de embarazos en la adolescencia a través de actividades formativas, en conjunto con profesionales y entidades externas que se especializan en esta área, contenidos en plan obligatorio de Afectividad, Sexualidad y Género, que solicita el MINEDUC.

II. MEDIDAS Y RESGUARDO DE DERECHOS

Medidas Académicas: son acciones cuya finalidad es la permanencia de los estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad, en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de su derecho educativo.

- a) El Reglamento de Promoción y Evaluación del colegio establece un sistema al que podrán acceder alternativamente los estudiantes que se vean



impedidos de asistir regularmente a clases, según sea su período de embarazo, maternidad o paternidad, consistente en: El EE deberá velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes. Por lo que se otorgara a él o la estudiante un plan de apoyo pedagógico liderado por UTP, Equipo Docente y Equipo Convivencia Escolar.

- b) El Reglamento de Promoción y Evaluación del colegio define criterios específicos para estudiantes en condición de embarazo, madres o padres que aseguren el logro de aprendizajes y contenidos mínimos correspondientes a programas, nivel o módulo de formación TP. Siendo los criterios específicos que aseguren el logro de aprendizajes y contenidos mínimos correspondientes: El punto 4,4 letra C, del REGLAMENTO DE EVALUACIÓN. Establece lo siguiente; “consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del o la estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral. Para documentar este punto, es necesario contar con los informes de personalidad, emanados de la hoja de vida, de convivencia, u otras fuentes, en caso de contar con ellos”.
- c) Él o la estudiante embarazada, padre o madre contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada que priorice aquellos objetivos de aprendizaje, que les permitan continuar con sus estudios y apoyo pedagógico a través de sistema de tutorías (plan de apoyo pedagógico). Será responsabilidad del Jefe de UTP o docente que éste delegue, el realizar seguimiento a la realización de plan de apoyo pedagógico al/la estudiante.
- d) Dentro del plan académico, se considerarán medidas especiales y facilidades académicas para impedir y prevenir que las estudiantes embarazadas o madres, estén en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su período de embarazo o lactancia. Será responsabilidad de docentes y directivos velar por la ejecución de estas medidas. Tales como: materiales de laboratorio, escaleras, etc.
- e) Dentro del plan de apoyo pedagógico y psicosocial, se incorporará acciones formativas cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado



del niño(a), dirigido a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales. Para asegurar que comprendan su condición de embarazo, padre o madre, y su formación y desarrollo integral.

- f) Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas de forma diferenciada o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.
- g) Las estudiantes que hayan sido madres permanecerán eximidas de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto). Podrán eximirse por un período superior, en caso que el médico tratante así lo indique, a través de certificación correspondiente.

Medidas administrativas: son acciones que apuntan a compatibilizar la condición de embarazo, madre o padre con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos estudiantes.

- a) Todos los miembros de la comunidad educativa deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazada, padre o madre, resguardando así el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Cualquier contravención a esta obligación constituirá una falta a la buena convivencia escolar.
- b) Las estudiantes embarazadas, tendrán derecho consagrado de participar de organizaciones estudiantiles, ceremonias, actividades extra programáticas, que se realice al interior o exterior del EE, al igual que cualquier otro estudiante.
- c) Respecto de uso de uniforme escolar las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa de embarazo en que se encuentre. Por lo que se adapta procedimiento según realidad del EE en cuanto uso de uniforme escolar. Por ejemplo: Buzo institucional, u otra prenda con previo acuerdo con estudiante, apoderado y dirección.



- d) No deberá exigirse el 85% de asistencia para aprobación de estudiantes padres, madres o embarazadas, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Se considerará debidamente justificadas aquellas inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niños sano o enfermedades de hijo menor de un año, cuando vayan acompañadas de un certificado médico, carnet de salud, libreta de control u otro documento, que indique motivo o den cuenta de inasistencia.
- e) En caso de inasistencias durante el año escolar que alcance menos de un 50%, el director (a) resolverá en conformidad con las normas establecidas en el decreto 511/1997; 112 y 158/ambos 1999 y 83/2001 del MINEDUC, Sin perjuicio del derecho de apelación de estudiante a SECREDUC.
- f) El registro de asistencia, permisos, horarios de ingreso y de salida de estudiantes embarazadas, padres o madres, consignado en registro correspondiente, deberá señalar en observaciones la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.
- g) La estudiante embarazada tendrá derecho a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal de EE. Con ello se está velando por la integridad física de la estudiante y su estado de salud.
- h) Se deberá comunicar y propiciar el derecho de la estudiante embarazada a utilizar durante los recreos las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
- i) La estudiante madre tendrá derecho de elegir el horario de alimentación de su hijo(a) durante el período de lactancia. El horario de lactancia deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslados. La estudiante deberá comunicar formalmente este horario al director(a) del EE, durante la primera semana de ingreso o reingreso a clases. Con ello, se evitará perjudicar la evaluación diaria de la estudiante.



- j) Las estudiantes embarazadas o madres tendrán derecho, sin distinción, al Seguro Escolar (DS 313/1972, Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

III. PROCEDIMIENTO

TOMA DE CONOCIMIENTO:

- **Estudiante y/o apoderado** comunica su condición de embarazo, maternidad o paternidad, idealmente a su profesor jefe, sino a cualquier docente, directivo o funcionario quién debe acoger, orientar y respetar con discreción la información.
- **El funcionario que toma conocimiento** deberá informar al profesor a cargo de la jefatura de curso y al Director. En esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial favoreciendo el proceso de orientación y apoyo a la o el estudiante, evitando la deserción escolar y procurando su protección. Una vez comunicada la condición de maternidad y/o paternidad del estudiante, la información debe ser llevada a las autoridades directivas por medio del profesor jefe y el Encargado de Convivencia Escolar.

ENTREVISTAS A INVOLUCRADOS

- **Entrevista estudiante:** encargado de Convivencia y el profesor jefe realizarán entrevista de estudiante (en caso de paternidad, sólo si fuera estudiante del establecimiento), con la finalidad de acoger y orientar acerca de derechos, responsabilidades, medidas académicas, administrativas correspondientes a su condición, y otras orientaciones atinentes que requiera y solicite. Se dejará registro, asegurando toma de conocimiento de estudiante.

En el caso de estudiantes que no han informado de situación de embarazo o paternidad a su apoderado/a, se sugiere consultar al estudiante respecto de cómo informar al apoderado/a, ofreciéndoles apoyo en dicho proceso.



- **Entrevista con apoderado:** encargado de convivencia y profesor jefe realizarán entrevista a apoderado con la finalidad de informar derechos, responsabilidades, medidas académicas y administrativas correspondientes a condición de estudiante, con la finalidad de asegurar su trayectoria educativa y la no deserción. Se solicitará información pertinente a la condición del estudiante y certificados médicos que acrediten su condición. Se dejará registro correspondiente.

En el caso que el/la apoderado/a manifieste una conducta agresiva o de rechazo a la condición de la estudiante, se deberá orientar e informar acerca de los derechos de la estudiante, acciones que constituyen posible vulneración de éstos y las acciones que compete realizar desde el EE.

PLAN DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTE

El Equipo de Convivencia Escolar, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe e Inspectoría General (cuando corresponda) definirán plan de apoyo a estudiante, de acuerdo a necesidades pedagógicas y psicosociales correspondientes a su condición.

El Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica o quien este delegue, elaborarán plan pedagógico afín a posibilidades de asistencia de estudiante embarazada, madre o padre, aplicando criterios de flexibilidad curricular correspondiente que asegure logro de aprendizajes y contenidos mínimos correspondientes al nivel, realizando seguimiento del proceso y avances periódicos de estudiante.

El equipo de convivencia dispondrá de catastro de redes de apoyo para estudiantes en condición de embarazo, paternidad y maternidad. De acuerdo a ello, definirá un plan de apoyo pertinente que permita orientar y formar a estudiante y apoderado respecto de alternativas para favorecer la retención de estudiante hasta el término de sus estudios.



El plan de apoyo pedagógico y psicosocial deberá contemplar medidas a nivel curricular para formar acerca del embarazo y cuidado del niño(a), con foco en estudiantes con NEE, para asegurar su formación y desarrollo integral.

ACCIONES PREVENTIVAS UNIVERSALES

Es parte del rol preventivo del establecimiento educacional generar instancias de formación en materias de sexualidad responsable e informe de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados, incorporando programas de educación sexual de acuerdo a su Plan Normativo de Sexualidad, Afectividad y Género, que sean revisados periódicamente, adaptándose a las necesidades actuales de los y las estudiantes y la realidad de la comunidad educativa. Además, se debe realizar capacitación a los docentes en materia de educación sexual.

IV. REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

Existen una serie de organismos estatales dedicados a entregar apoyo para estudiantes padres, madres y embarazadas, pudiendo ser orientados, acompañados y derivados a través de profesionales psicosociales del establecimiento educacional.

Se sugiere que los EE puedan coordinar con CESFAM o CECOF donde se atiende la estudiante, de modo que se generen planes de apoyo articulados y posibles acciones formativas con el curso.

Dentro de las redes estatales a disposición, podemos señalar:

- JUNAEB con su “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”. Información a través de la coordinadora comunal Srta. Daniela Valle Bernal quien se desempeña en oficinas del DAEM. Fono de contacto: 332296616. Correo electrónico: daniela.valle@redq.cl



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- **Jardines Infantiles (VTF) DAEM Quillota:** Información a través de coordinadora VTF Sra. Cristina Bonet Zambrano, quien se desempeña en oficinas del DAEM. Fono de contacto: 332296600. Correo electrónico: cristina.bonet@redq.cl
- **JUNJI** otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.

Otras redes comunales:

- **Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez.** Dirección: Avenida las Industrias S/N, Quillota, Sector La SAID. Fono: 332319757 / 332319788.
- **CECOF Cerro Mayaca.** Dirección: Aconcagua 13, Cerro Mayaca, Quillota. Fono: 332315270.
- **CECOF Santa Teresita.** Dirección: Vicuña Mackenna 525, Quillota. Fono: 332318152.
- **CECOF María Ernestina Fernández M.** Dirección: Teniente Riquelme #230, Villa la Escuela. Fono: 332298450 - 332298451
- **CESFAM Boco.** Dirección: Balmaceda s/n, Parada 3, Boco, Quillota. Fono: 332312001(consultorio) / 33294889(oficina).
- **CESFAM La Palma.** Dirección: Camino La Palma, s/n Quillota. Fono: 332312210.
- **CESFAM San Pedro.** Dirección: René Schneider s/n, Pueblo San Pedro, Quillota. Fono: 332310575.
- **Atención Primaria de Urgencia Médica (SAPU).** Dirección: Maipú 902, Quillota. Fono: 332291287 / 332291285.
- **Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU).** Fono: 131.
- **Hospital Bi-provincial Quillota- Petorca,** ubicado en Calle O'Higgins 2200.



PROTOCOLO DE PROMOCIÓN DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN / ABORDAJE DEL SUICIDIO EN CONTEXTO ESCOLAR REDQ (Actualización 2025).

1. CONTEXTUALIZACIÓN DE LA TEMÁTICA AL ÁMBITO EDUCATIVO:

La educación es un proceso que va más allá del aprendizaje de contenidos y desarrollo académico, los establecimientos educacionales tienen el llamado de generar comunidades educativas que formen a sus estudiantes como personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar de forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, para trabajar y contribuir en el desarrollo del país. MINSAL & MINEDUC (2019, página 5) en su guía de Recomendaciones para la prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos educacionales refiere:

“Los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y adolescencia, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Así, son un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, y aprender a convivir sanamente con otros, como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud, entre otras.”

Cabe mencionar que la salud mental de las personas que forman parte de las comunidades educativas, ha tenido un fuerte impacto a raíz de la pandemia del COVID-19, lo cual se ha visto reflejado en importantes dificultades en los aprendizajes, la convivencia escolar, el bienestar integral, la vinculación y continuidad en las trayectorias educativas de los estudiantes. Asimismo, los docentes y trabajadores de la educación, también han experimentado los efectos de la pandemia, debiendo responder a las complejidades que han enfrentado las comunidades escolares. Es por ello, que la Política de Re-activación de aprendizajes emanada en abril, 2022 plantea como propósito:



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

“Atender integralmente a los aspectos socioemocionales, de convivencia, equidad de género y salud mental en las comunidades educativas, implementando un sistema intersectorial de apoyo y atención la niñez y adolescencia, y reforzando los equipos y estrategias escolares.”

Para ello, uno de los pilares de abordaje que promueve la política es “Convivencia, Bienestar y Salud Mental”. A partir de ello, propone estrategias focalizadas de trabajo en Salud Mental (Estrategia Nacional de Salud Mental), que pretende:

- Fortalecimiento la promoción y prevención en salud mental para estudiantes
- Formación y cuidado en la salud mental para docentes, asistentes de la educación, equipos multiprofesionales y directivos
- Fortalecimiento del Programa de habilidades para la vida de JUNAEB
- Fortalecimiento de dispositivos y canales de derivación y seguimiento para casos de atención especializada.
- Acciones e iniciativas de bienestar socioemocional con la educación parvularia.
- Articulación intersectorial territorial con foco en el desarrollo integral de NNA.

Conforme a la normativa vigente (SIE 2018, en Circular 482), en el marco comprensivo de las “Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa”, los establecimientos educacionales deben:

“...considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo de situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa” (SIE 2018, p. 30).



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En esta consideración, es relevante contemplar también factores como la orientación sexual e identidad de género como aspectos que inciden en la salud de las personas específicamente como condición de riesgo para la ideación e intento suicida, por lo cual Tomicic, Gálvez, Quiroz, Martínez, Fontbona, Rodríguez, Aguayo, Rosenbaum, Leyton & Lagazzi (2016) plantean la necesidad de hacer visibles las necesidades de salud mental de las personas LGBTI+ para promover el diseño de intervenciones específicas, pertinentes que promuevan la salud mental de todos y todas las personas.

El presente “Protocolo de promoción de salud mental y prevención/abordaje del suicidio en contexto escolar Red Q 2022” tiene como objetivo otorgar un instrumento de gestión institucional que colabore a las comunidades educativas de la Red Q en relación a visibilizar, sensibilizar, formar sistemáticamente y actuar asertivamente en base a la temática.

La elaboración de la presente actualización del Protocolo, estuvo a cargo del área de Promoción Social estudiantil del DAEM, en conjunto con representantes de duplas psicosociales de 10 establecimientos de la red, así como también con representantes de redes comunales relacionadas con la salud mental: SENDA, Oficina de Seguridad Ciudadana, Oficina Comunal de Mujeres y Equidad de Género, CESFAM Boco y San Pedro, CECOF Cerro Mayaca y Centro Plataforma de Gestión Familiar. Así como también revisado por Área Jurídica del DAEM, Gestión de Personas del DAEM, Equipos de Salud Mental de la Comuna Quillota y Asesora de Salud Mental Servicio de Salud Viña del mar – Quillota.

2. DEFINICIONES RELEVANTES:

- **Salud Mental:** la Organización Mundial de la Salud (OMS, 2013) define la salud mental como “como un estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad.”



- **Salud Mental Colectiva**: Esta visión vincula la salud mental y contexto escolar, reconociendo la escuela como una red social fundamental para el contexto comunitario. En ella es necesario generar acciones orientadas a potenciar el bienestar emocional, social, intelectual y espiritual de individuos, grupos y comunidades. Es decir, la visión tradicional de salud mental situada en lo individual y su subjetividad, hoy requiere ser mirada por un lente social-comunitario (PACES-JUNAEB, 2014).
- **Escuela (y su contexto)**: Se entenderá la escuela como un sistema relacional en donde confluyen diversos factores y agentes, quienes se encuentran en una constante vinculación, por lo que el abordaje del trabajo al interior de la organización debe ser planificado a nivel de sistema, donde las estrategias contemplen diferentes instancias y sectores (Ibíd.). Es decir, es necesario visualizar la salud mental más allá de un elemento individual “del estudiante” “del docente” “del apoderado”, hoy es preciso ir hacia una definición de salud mental colectiva.
- **Bienestar Subjetivo**: Se relaciona con los niveles de satisfacción de los estudiantes (y otros actores educativos) con distintos dominios o aspectos de su vida, como la familia, amistades, la escuela/trabajo, consigo mismo y el lugar donde vive, así como la apreciación global de satisfacción con su vida. (Ibíd.).
- **Trastornos Mentales**: Condición mórbida que presente una determinada persona, afectando en intensidades variables el funcionamiento de la mente, el organismo, la personalidad y la interacción social, en forma transitoria o permanente. (Definición Ley 21.331 Del Reconocimiento y Protección de los derechos de las personas en la atención de salud mental).
- **Depresión**: La depresión es un trastorno mental frecuente, que se caracteriza por la presencia de tristeza, pérdida de interés o placer, sentimientos de culpa o falta de autoestima, trastornos del sueño o del apetito, sensación de cansancio y falta de concentración. La depresión puede llegar a hacerse crónica o recurrente y dificultar sensiblemente el desempeño



en el trabajo o la escuela y la capacidad para afrontar la vida diaria. En su forma más grave, puede conducir al suicidio. Si es leve, se puede tratar sin necesidad de medicamentos, pero cuando tiene carácter moderado o grave se pueden necesitar medicamentos y psicoterapia profesional.

La depresión es un trastorno que se puede diagnosticar de forma fiable y que puede ser tratado por especialistas en el ámbito de la atención primaria. (OMS, 2019).

- **Suicidio Consumado**: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (MINSAL, 2013).
- **Presunto intento de suicidio o suicidio de estudiante**: Situaciones donde la comunidad educativa cuenta con información parcial y no confirmada, respecto de conducta suicida y que pudiera indicar la ocurrencia de un intento de suicidio o del suicidio de un o una estudiante.
- **Parasuicidio (o Gesto Suicida)**: acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida. (Ibíd.).
- **Suicidabilidad**: Abarca un amplio espectro de manifestaciones, que incluyen la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta la acción de llevarlo a cabo. Todas estas conductas tienen como factor común un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida, y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución.
- **Ideación Suicida**: pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método. (Ibíd.).
- **Intento Suicida**: Incluye distintas alternativas de pensamientos relativos a terminar con la vida, desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño con intención suicida, hasta un plan específico para suicidarse.



- **Postvención del suicidio**: Alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con otros vinculados a la persona que ha cometido suicidio (sobrevivientes) con el propósito de facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida, identificar el riesgo suicida y reducir o prevenir el riesgo de réplica de la conducta suicida.

3. ACCIONES QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL EN LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS.

El Ministerio de Salud junto al Ministerio de educación refieren que la prevención de la conducta suicida en escuelas y liceos debe ser parte de una cultura escolar que **se moviliza por la protección y el cuidado de la salud mental de todos sus integrantes**, incluyendo acciones específicas para la promoción de su bienestar y la prevención de problemas o situaciones que ocurren al interior de la escuela o liceo y que pudieran afectar la salud de los y las estudiantes, profesores, asistentes de la educación, las familias y el equipo directivo.

Se comprende que la promoción de la salud mental en los establecimientos educaciones requiere un abordaje integral, que enfatice el cuidado del bienestar de todos y todas sus integrantes, aquello se relaciona estrechamente con el logro de los objetivos pedagógicos, pues sin bienestar y salud mental, es imposible el aprendizaje.

Para desarrollar una estrategia preventiva, es relevante considerar que **todos los integrantes de la comunidad educativa** son agentes activos que deben participar de las acciones a desarrollar, contemplando acciones para la **totalidad de los y las estudiantes**, siguiendo el modelo de escuela total:

1. Acciones de una estrategia promocional, que esté dirigida a todos los y las integrantes de la comunidad educativa (estrategias universales),
2. Acciones para aquellos y aquellas integrantes de la comunidad educativa que pudieran presentar factores de riesgo específicos, señales de alerta y/o requieren de un acompañamiento (estrategias selectivas, focalizadas preventivas),



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

3. Acciones de apoyo individual para aquellos y aquellas estudiantes que presentan un riesgo inminente de suicidio, incluyendo la derivación inmediata a centros de salud mental primaria y/o urgencias si corresponde (estrategias indicadas, individuales).

El/la directora/a debe definir el/la encargada de liderar las estrategias preventivas de promoción de la salud mental y prevención del suicidio. Se sugiere sea liderado por el Área de Convivencia Escolar de cada EE.

La Superintendencia de Educación (SIE, 2019) nos ayuda a visualizar oportunidades en el contexto escolar las cuales nos permiten cuidar de la salud mental de nuestros estudiantes, entre ellas:

- **Promover** un ambiente escolar positivo, que cuide de la salud mental de todos sus integrantes (estudiantes, padres, profesores, asistentes de la educación y equipo directivo), e incentive el desarrollo de competencias socioemocionales.
- **Prevenir** la aparición de problemas de salud mental, mediante la intervención oportuna que reduzca factores de riesgo y fomente factores de protección.
- **Detectar** precozmente a aquellos estudiantes que se encuentran en riesgo o han desarrollado algún problema de salud mental, y,
- **Apoyar** a aquellos y aquellas estudiantes que presentan problemas de salud mental mediante el desarrollo de un plan individual de intervención (Plan de Apoyo y Seguimiento del Estudiante) que atienda a sus necesidades educativas especiales, junto con el trabajo coordinado con el centro de salud o especialista tratante.

El Ministerio de Salud en conjunto con el Ministerio de Educación (2019) refieren 6 componentes claves para la promoción de la salud mental en los EE, desde un enfoque comunitario, lo que ha demostrado su impacto en la prevención de las conductas suicidas.



1. **Clima Escolar Positivo:** Generar un clima escolar de acogida donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo. Comprensión compartida de la prevención, resolución de conflictos y violencia escolar, desde una perspectiva formativa.

Es relevante que en esta estrategia se contemple la prevención de violencia y acoso escolar en toda su amplitud, poniendo énfasis en la inclusión de las diversidades sexuales y de género, pues diversos estudios indican que “existen disparidades de salud mental entre personas lesbianas, gays y bisexuales (LGB) y personas heterosexuales, asociadas a procesos de estigmatización y rechazo, tales como mayores índices de ansiedad y depresión y de conducta suicida” (BÜHRING & INOSTROZA, 2022. Pág. 324).

- a) Acciones de prevención del acoso escolar/bullying (Diseño y aplicación de estrategias eficaces e inclusivas contra el acoso escolar y Acciones para todos los involucrados en el acoso escolar).
 - b) Acciones de promoción de la participación de todos los actores educativos en los diferentes espacios. (dentro de la sala de clases, fuera de la sala de clases, instancias participativas, etc.).
- Prevención de problemas de salud mental: Desarrollar estrategias universales con y para toda la comunidad: estudiantes, funcionarios y apoderados, que incluyan el desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales, a través de la alfabetización y sensibilización en el cuidado y la importancia de la salud mental. Trabajar con programa HPV y SENDA tiene un componente preventivo.
 - a) Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales “habilidades para vivir”: Habilidades tales como el autoconocimiento, la autorregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales promueven un sano desarrollo psicosocial y actúan como factores protectores de la salud mental. A través de talleres y actividades centradas en las necesidades de cada nivel.



- b)** Alfabetización en salud mental: Formación para todos los actores de la comunidad educativa, sobre cómo cuidar de la propia salud mental y la de otros, cuáles son los síntomas y manifestaciones que tienen los problemas de salud mental, qué opciones de tratamiento hay disponibles, dónde encontrar ayuda y cómo solicitarla, reducir los prejuicios y conductas negativas a las personas con problemas de salud mental y cómo apoyar a las personas con problemas de salud mental, actividad que se realizará al menos una vez al año.
- c)** Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación: Las acciones para esto están descritas en el plan del equipo de bienestar del establecimiento y las intervenciones del Programa habilidades para la vida, con la finalidad de contribuir al enfrentamiento de la tensión y posibles problemas de la salud mental, entregar instancias de apoyo a los profesores y asistentes de educación, propiciar una cultura donde se sientan seguros, valorados, involucrados y útiles. Se sugiere institucionalizar espacios de cuidado colectivo y autocuidado para los funcionarios de los establecimientos.
- **Educación y Sensibilización del Suicidio:** Realizar acciones de información y familiarización con la temática particular de suicidio al menos una vez al año, en espacios como: talleres con estudiantes, escuela para padres y acciones del plan de Convivencia Escolar. Implicando la formación en reconocimiento de factores de riesgo y de protección, señales de alerta, mitos y estereotipos sobre el suicidio, herramientas para hacer frente dificultades en la vida cotidiana, incentivar la búsqueda de ayuda, información sobre cómo pedir ayuda dentro y fuera del EE, socialización de pasos a seguir ante detección de conducta suicida. Educación y sensibilización con los y las estudiantes, con los y las padres, madres y apoderados y con las y los funcionarios del EE. Al menos una vez al año, en espacios como: talleres con estudiantes, escuela para padres y acciones del plan de Convivencia Escolar.



- Detección de Estudiantes en riesgo: Identificar aquellos y aquellas estudiantes que presentan señales de alerta y pueden estar en riesgo de suicidio. Realizar un primer abordaje y ser un puente con la red de salud primaria. Es relevante entrevistar a los y las estudiantes y consultar respecto a posible ideación suicida, para ello la guía del MINSAL propone una pauta que permite evaluar el nivel de riesgo. Cabe destacar que las preguntas pueden ser adaptadas según la comodidad del entrevistador, sin embargo, el sentido debe ser el mismo para evaluar el riesgo. A nivel del establecimiento, cualquier funcionario que tenga sospecha deberá informar al equipo de convivencia escolar, quienes aplicaran el presente protocolo y líneas de acción, orientando a las familias y derivando el caso para recibir los apoyos correspondientes. (Salud mental, derivación a programas u otros).

Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida¹¹

(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?, o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es "SÍ": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	



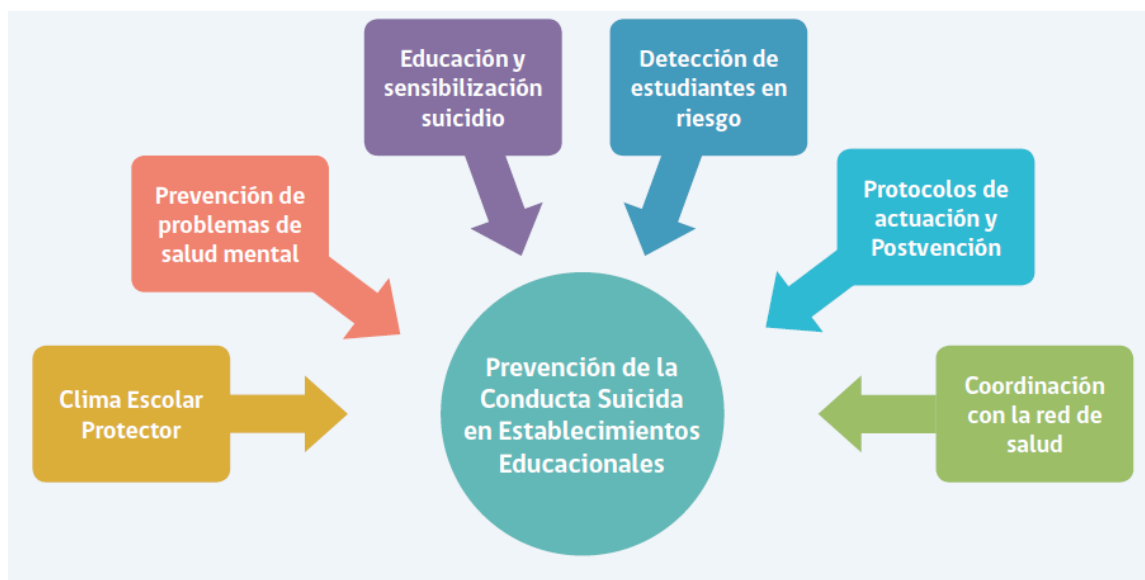
Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador	
Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.	
Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue SI a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) Informe al Director una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana . 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue SI a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	1) Informe al Director 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día . Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D
 © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017.

Pasos a seguir frente a señales de alerta:



- Protocolos de Prevención y Postvención: Contar con un protocolo para la prevención y actuación frente a situaciones de suicidio consumado (postvención).
- Coordinación con la red de salud: Identificar los centros de salud mental primarios para una oportuna derivación y apoyo a los estudiantes que se encuentren en riesgo. En Quillota se encuentran sistematizados los procedimientos de gestión de horas de salud mental primaria, contemplando como prioridad los casos de riesgo suicida. Dichos procedimientos son actualizados y socializados anualmente con los equipos de Convivencia y Directores de la REDQ.





4. SEÑALES DE ALERTA, FACTORES DE RIESGO, FACTORES PROTECTORES Y MITOS SOBRE EL SUICIDIO

4.1. Señales de alerta en salud mental

Es preciso para actuar a tiempo, que los profesionales y adultos de la comunidad educativa estén en conocimiento de señales de alerta que puedan estar indicando la presencia de problemas de salud mental en nuestros estudiantes, siguiendo a SIE (2019), algunas de ellas son:

- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
- Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)
- Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
- Actividad excesiva fuera de lo común en la persona, tanto corporal como verbalmente.
- Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
- Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
- Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
- Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
- Renuencia o negativa a ir a la escuela.
- Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
- Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente



frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).

- Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).
- Conductas regresivas.

Solicitar procedimientos de gestión de horas de salud mental a lizette.manriquez@redq.cl con copia a paola.rodriguez@redq.cl

4.2. Señales Para Prevenir El Suicidio En Niños, Niñas Y Adolescentes.

Siguiendo lo planteado por SIE (2019) existen señales de alerta que son inespecíficas y que pudieran relacionarse con un problema de salud mental incluyendo la ideación y conducta suicida, como las señaladas anteriormente. Además de ellas, existen señales más claras e inmediatas de que se produzca un intento de suicidio, que indican que el estudiante está pensando o planificando un suicidio, o está preocupado u obsesionado con la muerte. **Ante cualquiera de ellas, la búsqueda de ayuda debe ser inmediata.**

- Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
- Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.
- Realizar actos de despedidas, como enviar cartas o mensajes por redes sociales.
- Regalar sus pertenencias personales o hablar como si ya no fuera a estar más presente.
- Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.



- Decir que es una carga para otros o el responsable de todo lo malo que sucede.
- Alejarse de la familia y amigos, cambios en su rendimiento académico, laboral y en su forma de ser.

4.3. Factores de riesgo conducta suicida en contexto escolar

El suicidio no tiene una causa única que nos permita advertir el riesgo, sin embargo, es posible distinguir diferentes factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta generando vulnerabilidad en la persona. Se debe comprender que el suicidio es una conducta de alta complejidad y dinamismo.

Cabe destacar que una alta asociación de población LGBTI+ se ve afectada por problemas de salud mental relacionados con el estigma y la discriminación, tal como refiere Tomicic et. Al. (2016) parte de la población queda expuesta a un entorno hostil caracterizado por prejuicios, rechazo y exclusión, lo cual generaría problemas de salud mental, aumentando los factores de riesgo para el suicidio.

Es importante señalar que dada la multiplicidad de factores que pueden indicar riesgo de conducta suicida, **no necesariamente se dará en todos los casos, ni tampoco serán determinantes directos. Asimismo, su ausencia no significa nula posibilidad de riesgo** (OMS, 2001).

En la figura 1 se indican los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar, distinguiendo a su vez aquellos que han demostrado mayor asociación con estas conductas.

Figura 1



Fuente: Elaboración propia en base a Barros et al., 2017; Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Salud, 2012; OMS, 2001; OPS & OMS, 2014.

4.4. Factores protectores conducta suicida en contexto escolar

Existen, por otro lado, otros importantes factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo de esta forma, la salud mental en los estudiantes. Estos, actúan a nivel individual, familiar y social.

Es relevante que las comunidades escolares puedan promover y favorecer la presencia de estos factores que pueden prevenir conductas de riesgo suicida. Los factores protectores se observan en la figura 2:

Figura 2



Fuente: Elaboración propia en base a Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001.

4.5. Mitos y realidades sobre el Suicidio

Las investigaciones vigentes en la materia nos permiten ir más allá del sentido común a la hora de entender y abordar la temática:

MITOS	REALIDADES
“El que se quiere matar no lo dice...”	De cada 10 personas que se suicidan, 9 lo han manifestado o dejaron entrever sus intenciones.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

“Al hablar sobre suicidio con una persona que está en riesgo se le puede incitar a que lo realice...”	Hablar sobre suicidio reduce el riesgo y puede ser una oportunidad para que analice la situación.
“Si se desafía a un suicida no lo realiza...”	Desafiar es un acto irresponsable, pues se está frente a una persona vulnerable en situación de crisis.
“Solo los psiquiatras pueden prevenir el suicidio...”	Cualquier persona que se preocupe y le dé una acogida y apoyo a quien está con riesgo suicida, puede ayudar y ser un aporte en su prevención.
“La persona que intenta suicidarse es un cobarde...”	La persona que intenta suicidarse no es valiente ni cobarde, es una persona a la cual le han fracasado sus mecanismos de adaptación y siente que no hay alternativas.
“Quien dice que se va a suicidar, no lo hace.”	Las personas que están pensando en suicidio suelen encontrar alguna forma de comunicar su dolor a los demás, a menudo hablando indirectamente sobre sus intenciones. La mayoría de las personas suicidas admitirá sus sentimientos si se les pregunta directamente.
“Quienes intentan suicidarse no desean morir, sólo intentan “llamar la atención”.	Aunque no todos los que intentan el suicidio desean morir y son ambivalentes frente a este deseo - desea morir si su vida continúa de la misma manera y vivir si se produjeran pequeños cambios en ella-, es un error pensar que intentan “llamar la atención”, pues son personas que sufren y no encuentran otras alternativas, excepto el atentar contra su vida.
Si de verdad se hubiera querido matar, utiliza un medio más letal (arrojarse al metro, dispararse, etc.)	El método elegido para el suicidio no refleja los deseos de morir de quien lo utiliza.
Si mejoró de una crisis suicida no corre peligro alguno de recaer.	Muchos suicidios ocurren en el periodo de mejoría, cuando la persona tiene toda la energía y voluntad para convertir los



	pensamientos de desesperación en actos destructivos.
Si quiso suicidarse una vez, querrá suicidarse siempre.	Aun cuando es cierto que el impulso suicida puede volver a aparecer, cuando la persona recibe ayuda a tiempo y un tratamiento adecuado, su mejoría puede ser estable.
Niños/as y adolescentes no sufren de depresión y no presentan actitud suicida.	Niños/as y adolescentes sufren de depresión y pueden concretar un suicidio.

5. PROCEDIMIENTO ANTE CONDUCTA PARASUICIDA (O GESTO SUICIDA); INTENTO SUICIDA; Y SUICIDIO CONSUMADO (POSTVENCIÓN).

Es necesario que se pueda realizar una capacitación a todos los docentes y asistentes de la educación sobre el proceder para la prevención de un suicidio.

EN TODO MOMENTO Y PARA CADA CASO CONTEMPLAR:

- **No juzgar a la persona.** No reprocharle su manera de pensar o actuar. Tomar las amenazas en serio, no criticar, ni discutir.
- **No utilizar sarcasmos,** ni desafíos.
- **No minimizar sus ideas.** No entrar en pánico. Adoptar una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
- Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, **la persona; está atravesando por un momento muy difícil en su vida.**
- **Emplear términos y frases amables** y mantener una conducta de respeto, y contención afectiva.

CONSIDERAR QUE, SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE (CÓDIGO PENAL), **LA COOPERACIÓN AL SUICIDIO CONSTITUYE DELITO**, ES DECIR CUALQUIER PERSONA QUE FACILITE INSTRUMENTOS Y/O ACCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE UN SUICIDIO. LA TOMA DE CONOCIMIENTO DE ESTE HECHO, DEBE SER DENUNCIADA EN UN MÁXIMO DE 24 HORAS, CONTEMPLANDO



QUE PARA EL CASO DE MENORES DE 14 AÑOS LA DENUNCIA VA DIRIGIDA A TRIBUNAL DE FAMILIA Y EN EL CASO DE MAYORES DE 14 AÑOS A FISCALIA. EL RESPONSABLE DE DICHA DENUNCIA ES EL DIRECTOR DEL EE O BIEN QUIÉN ESTE ULTIMO DEFINA PARA TAL FIN (TRABAJO/A SOCIAL Y/O PSICÓLOGO/A CONVIVENCIA ESCOLAR).

5.1. CONDUCTA PARASUICIDA (INCLUYENDO AUTOLESIVIDAD) E

IDEACIÓN SUICIDA: en el caso de un estudiante u otro integrante de la comunidad educativa que realice acción destructiva no letal, sin intenciones serias de quitarse la vida; o bien, presente pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, sin planificación o método:

- Quien tome conocimiento debe derivar, de manera inmediata a la toma de conocimiento, a profesional psicosocial del EE.
- Inspectoría General, o en su defecto quien se designe (Trabajador social), llamará inmediatamente al apoderado del estudiante.
- Si es posible, el estudiante (u otro actor educativo) debe ser trasladado a un espacio de acompañamiento y protección, idealmente donde no existan objetos con los que pueda auto inferirse lesiones o dañar a los demás.
- Si la persona afectada presenta daños físicos evidentes (lesiones, ingesta de sustancias u otro similar), deberá ser trasladada al Hospital Bi-provincial Quillota- Petorca (Urgencias), acompañado por el psicólogo/a y otro miembro del equipo psicosocial o equipo directivo del establecimiento hasta que llegue su apoderado o persona de contacto para urgencias. Considerar que para estos casos no aplica activación de seguro escolar. Cabe hacer presente, que **por el solo hecho de tomar conocimiento de conducta parasuicida o ideación suicida, corresponde en todos los casos realizar derivación a centro de salud para la atención de salud mental.**
- Los y las estudiantes que solo presenten conductas autolesivas e ideación suicida **SIN UNA INTENCIÓN DE QUITARSE LA VIDA**, requieren la derivación del estudiante a salud mental y un plan de apoyo psicosocial en articulación con la familia y/o cuidadores. En el caso que la familia no



problematic el riesgo, no adhiera al apoyo y el riesgo no cese, es obligación de la Dirección del establecimiento o quien se designe este para tal función (Trabajadora social), efectuar la denuncia a Tribunal de Familia para activación de “Medida Proteccional”, el objetivo de esto es resguardar la futura atención y adherencia al tratamiento del estudiante. Ante esto se puede recibir orientación por parte de área jurídica DAEM, Promoción Social del DAEM y OPD.

- **Derivación a salud mental primaria (APS):** Posterior a la toma de conocimiento, el/ la profesional psicosocial y/o equipo de convivencia escolar DEBE realizar derivación a red de salud mental primaria para la evaluación y el tratamiento del caso. Para ello, deben indagar en qué centro de salud se encuentra inscrito el/ la estudiante (CECOF o CESFAM), y a partir de ello, derivar según procedimiento del centro (Detalle en Documentos “Procedimientos de gestión de horas en salud mental de Quillota”), enviando siempre los antecedentes a los correos indicados, con copia a Lizette Manríquez y Paola Rodríguez (lizette.manriquez@redq.cl y paola.rodriquez@redq.cl).
- Profesional psicosocial y/o equipo de convivencia escolar debe realizar seguimiento de la adherencia del estudiante a tratamiento y fortalecer apoyo/compromiso de la familia para su completo desarrollo. El tiempo mínimo de seguimiento es de 2 meses a partir de la derivación.

5.2. INTENTO SUICIDA DENTRO DEL E.E.: ante el caso de que el estudiante u otro integrante de la comunidad **educativa presenta conducta que intencionalmente busca causarse daño** y ha planeado acciones para alcanzar la muerte, no logrando la consumación de ésta:

- Quien tome conocimiento debe informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
- De ser posible prestar los primeros auxilios que el colegio pueda brindar.



- La persona será trasladada inmediatamente al Hospital Bi-provincial Quillota-Petorca (Urgencias), paralelamente se llamará a urgencias (131) solicitando ambulancia en caso de ser necesario, acompañado por el psicólogo del establecimiento y otro miembro del equipo psicosocial u equipo directivo, hasta que llegue su apoderado o persona de contacto para urgencias. Considerar que para estos casos no aplica activación de seguro escolar.
- Inspectoría General, o en su defecto quien se designe (Dupla psicosocial y/o Encargado de Convivencia), llamará inmediatamente al apoderado del estudiante.
- El Director/a o quien le subrogue, avisará al sostenedor, para acompañar el proceso y determinar medidas correspondientes.
- El E.E. por medio del Director informará a SECREDUC y DEPROV, con motivo de sostener una reunión de coordinación dentro de las 24 horas de ocurridos los hechos, para acompañar técnicamente la toma de decisiones. Para esta reunión, se consideran como participantes esenciales: Dirección, área de convivencia escolar, sostenedor del E.E., SEREMI de salud, SECREDUC, y DEPROV. El propósito de esta reunión es acompañar técnicamente la toma de decisiones.
- Será el Director del E.E. o quien le subrogue, quien en conjunto con el Director de DAEM, o quien le subrogue, en conjunto podrán determinar en base a la situación ocurrida, si es necesario y prudente suspender las clases. Esta acción debe considerar: el interés superior de las y los estudiantes, alterar lo menos posible la rutina de NNA, evaluar la existencia de condiciones de seguridad físicas y emocionales para la permanencia de los estudiantes, en caso de aplicarse, debe realizarse en el menor tiempo posible, comunicando claramente la fecha y modalidad para el retorno.
- El E.E. deberá recabar información específica de la situación. Levantar información sobre la identidad del o la estudiante, Nombre completo, RUT, Curso, establecimiento y comuna donde se sitúa la escuela o liceo. Informar a la referente de Educación (la suscrita de SECREDUC) que se ha producido



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

una situación de intento de suicidio de un/a estudiante, para la coordinación con la SEREMI de salud.

- Realizar diagnóstico interno de cuales cursos o grupos (apoderados, o funcionarios) son los más afectados con la situación de intento o suicidio, priorizando la necesidad de atención. Informar al sostenedor respecto de las necesidades de apoyo emocional y técnico, articulándose con el Encargado o Equipo de Convivencia del E.E. Para que pueda disponer de los primeros apoyos y contención al interior del Establecimiento.
- El E.E. adoptará medidas de resguardo inmediatas para la comunidad educativa; restringiendo el acceso al área donde ocurrió el evento, previendo la llegada de apoderados que puedan concurrir al E.E., entre otras acciones que se consideren oportunas para el resguardo de la comunidad educativa ante el evento.
- El E.E. emitirá un comunicado informativo a la comunidad educativa de forma inmediata, con especial resguardo de la información sensible (sin detalles, ni identificación, solo contexto general) y que dé cuenta de las medidas tomadas por la dirección del E.E.
- El E.E. deberá identificar y entregar apoyo inmediato a las personas directamente involucradas, con evidente afectación emocional o que manifiesten por sí mismas, necesidad de apoyo.
- Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención pertinente de parte de un docente, mientras esté dentro del establecimiento.
- Es obligación de la Dirección del establecimiento (Trabajador social), con colaboración de Área Jurídica DAEM, OPD y Área de Promoción Social, efectuar la denuncia a Tribunal de Familia solicitando “Medida Proteccional”, el objetivo de esto es resguardar la futura atención y adherencia al tratamiento del estudiante.
- Solo si los padres otorgan voluntariamente información en relación al tratamiento de Salud Mental del estudiante, dicho insumo pudiera ser incorporado por profesionales psicosociales del EE para reforzar el plan de



apoyo. ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL, POR ENDE, SE PROHÍBE SU REPRODUCCIÓN Y DEBE SER MANEJADA EXCLUSIVAMENTE POR LOS PROFESIONALES DIRECTAMENTE INVOLUCRADOS EN EL PLAN DE APOYO.

- Posterior al evento, profesional psicosocial realiza derivación y seguimiento a red de salud mental para que estudiante reciba tratamiento fortaleciendo apoyo/compromiso de la familia para su completo desarrollo. Para esto envía informe del caso a la institución que atienda, considerar que en los casos de intento suicida la Unidad de Urgencias del Hospital realiza derivación interna a consultorios de la comuna para tratamiento y contención, o bien realiza derivación a unidad de psiquiatría del mismo Hospital, considerando aquello, el profesional psicosocial del EE debe indagar si efectivamente se realizó la derivación a alguna de esas instituciones para hacer seguimiento del caso y solicitar indicaciones en el ámbito educativo.
- Al ser casos de alta complejidad, se debe informar al centro de salud mental primaria donde se encuentre inscrito el/la estudiante, de modo que puedan acompañar el proceso, informando de acuerdo al “Procedimientos de gestión de horas en salud mental de Quillota”, enviando siempre los antecedentes a los correos indicados, con copia a Ricardo Salas y Paola Rodríguez (ricardo.salas@redq.cl y paola.rodriguez@redq.cl)
- Director/a o quién le subrogue avisará a sostenedor dentro de las 24 horas, quienes definirán comunicación a Superintendencia de Educación, así como también la posibilidad de realizar cambio de actividades.
- El establecimiento debe implementar medidas de seguridad en el establecimiento educacional, generando un plan de apoyo individual tanto en el ámbito pedagógico como psicosocial para el estudiante, el cual deberá ser coordinado con profesionales especializados de la atención en salud mental y consensuado con el apoderado, contemplando siempre, el bien superior del niño, niña o adolescente. Plazo 1 semana.



Trabajo con los funcionarios:

- Director/a propiciará espacio de trabajo con docentes y asistentes de la educación, liderado por equipo psicosocial para generar una instancia de contención y apoyo. Para ello, se puede gestionar directamente apoyo en primera ayuda psicológica con profesionales del IST, **la cual debe pedirse y realizarse en un plazo máximo de 24 horas a través del área de Gestión de Personas.** (Para mayor información Anexo Cláusula de Apoyo y Contención Emocional en activación de protocolos DAEM)
- Existe también la posibilidad de solicitar apoyo a IST para sesiones grupales de contención emocional con los funcionarios. Aquello se debe gestionar con el Área de Gestión de Personas. **Plazo para contactarse: 3 semanas desde ocurrido el hecho.** (Para mayor información Anexo Cláusula de Apoyo y Contención Emocional en activación de protocolos DAEM)
- Por otro lado, desde el DAEM se puede gestionar sesiones de contención emocional a nivel individual, para aquellos funcionarios que lo requieran. Para ello, los mismos funcionarios deben contactar al psicólogo organizacional de Gestión de Personas del DAEM, quien les facilitará entre 3 a 5 sesiones individuales. (Para mayor información Anexo Cláusula de Apoyo y Contención Emocional en activación de protocolos DAEM)
- Formación para los docentes y asistentes de educación en cuanto a señales de alerta para identificar posibles estudiantes en riesgo (compañeros, amistades, enemistades, etc.) Para ello se sugiere coordinar con CESFAM más cercano para recibir apoyo. **Plazo 2 semanas desde ocurrido el hecho.**

Trabajo con los estudiantes

- Equipo de Convivencia junto a profesor/a jefe, o quien el Director/a estime conveniente según nivel de afectación de los equipos, preparan y ejecutan taller para los estudiantes, generando un espacio de expresión emocional y entrega de estrategias saludables para manejarlas. Para ello, cuentan con el



equipo del Área de Promoción Social del DAEM, Equipos de Salud Mental de Quillota, entre otros. **(Plazo: 1 semana desde ocurrido el hecho)**

- Equipo de Gestión (Convivencia, UTP, PIE, etc.) Generan un plan de apoyo al curso (s) afectados para favorecer la reparación del hecho y reducir conductas imitativas, debe contemplar la información hacia los estudiantes sobre cómo pueden obtener ayuda y apoyo en el EE y fuera de este. Se sugiere poder contactar a equipo de Salud Mental Primaria (CESFAM o CECOF) para que apoye la creación e implementación del plan de apoyo. **Plazo 2 semanas desde ocurrido el hecho.**

Trabajo con apoderados

- En el caso del curso afectado, se citará reunión de apoderados para trabajar estrategias para apoyar a sus estudiantes, así como también señales de alerta en salud mental. Responsables: Equipo de Convivencia y Profesores Jefes. **Plazo 2 semanas desde ocurrido el hecho.**
- En reunión de apoderados de los demás cursos, el equipo de convivencia realiza taller sobre riesgos y señales de alerta sobre un suicidio, así como también estrategias para apoyar a sus estudiantes. **Plazo 1 mes desde ocurrido el hecho.**

5.3. Presunto intento suicida de un estudiante fuera del E.E.:

Ante la información de que un/a estudiante ha realizado un presunto intento suicida fuera del E.E. Esta información será provista por SECREDUC/DEPROV, quienes, a la vez de ofrecer apoyo técnico, respecto a la puesta en marcha de las siguientes acciones:

- Contactar a la familia del estudiante
- Organizar reunión equipo escolar y recabar información



- Informar a la comunidad educativa
- Preparar el retorno a clases del estudiante.
- En caso que el estudiante se encuentre en tratamiento asociado a este motivo, en E.E. deberá coordinar con el centro de salud respectivo los apoyos al estudiante.
- En caso que el estudiante tenga inscripción en el sistema público de salud, pero no registra atenciones en salud mental, el E.E. deberá proceder con el flujo de derivación. Y la familia pueda así acudir a su centro de salud de referencia durante el mismo día.
- En caso que el estudiante se atienda en el sistema privado de salud, DIPRECA, o CAPREDENA, el E.E. se coordinará con el equipo médico tratante del estudiante.

5.4. SUICIDIO CONSUMADO DE ALGÚN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DENTRO DEL EE: En caso de fallecimiento de una persona por acción suicida.

- De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la escuela pueda brindar.
- Un miembro del equipo directivo, o en su defecto a quien designen para aquello (Coordinador/a Convivencia Escolar), llamará inmediatamente al Servicio médico más cercano o al 131 (ambulancia) y 133 o 134 (emergencias policiales), para realizar la denuncia respectiva.
- Un miembro del equipo directivo, llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.
- Director/a o quién le subrogue avisará a sostenedor dentro de las 24 horas, quienes definirán comunicación con Superintendencia de Educación.
- En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación de estudiantes y personal del establecimiento.
- El Equipo Directivo debe velar por mantener la escena del suceso sin alteraciones.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- En caso que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se pondrán todos los antecedentes disponibles a disposición de los entes policiales. (Responsable: Dirección)
- Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención pertinente de parte de un docente, con el apoyo del equipo psicosocial y Director, mientras esté dentro del establecimiento.
- Se llamará vía telefónica a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del Establecimiento y los que lo hacen en forma independiente se les informará a los padres vía libreta de comunicaciones de forma muy general de los hechos ocurridos y de la salida anticipada del estudiante.
- De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.
- La Dirección del Establecimiento en conjunto con la Encargado de Convivencia efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad.

5.4. SUICIDIO CONSUMADO DE ALGÚN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA FUERA O DENTRO DEL EE: ACCIONES DE POSTVENCIÓN

- Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de un suicidio consumado de un estudiante u otro integrante de la comunidad educativa, debe **informar inmediatamente a Director/a del EE** o quién le subrogue, quien activará protocolo.
- sostener una reunión de coordinación dentro de las 24 horas de ocurridos los hechos, para acompañar técnicamente la toma de decisiones. Para esta reunión, se consideran como participantes esenciales: Dirección, área de convivencia escolar, sostenedor del E.E., SEREMI de salud, SECREDUC, y DEPROV. Se programarán y desarrollarán reuniones siguientes conforme a; entrega de orientaciones, identificar recursos disponibles, coordinar recursos adicionales.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Será el Director del E.E. o quien le subrogue, quien en conjunto con el Director de DAEM, o quien le subrogue, en conjunto podrán determinar en base a la situación ocurrida, si es necesario y prudente suspender las clases. Esta acción debe considerar: el interés superior de las y los estudiantes, alterar lo menos posible la rutina de NNA, evaluar la existencia de condiciones de seguridad físicas y emocionales para la permanencia de los estudiantes, en caso de aplicarse, debe realizarse en el menor tiempo posible, comunicando claramente la fecha y modalidad para el retorno.
- Levantar información sobre la identidad del o la estudiante, Nombre completo, RUT, Curso, establecimiento y comuna donde se sitúa la escuela o liceo. Informar a la referente de Educación (la suscrita de SECREDUC) que se ha producido una situación de intento o suicidio de un/a estudiante, para la coordinación con la SEREMI de salud.
- Realizar diagnóstico interno de cuales cursos o grupos (apoderados, o funcionarios) son los más afectados con la situación de intento o suicidio, priorizando la necesidad de atención. Informar al sostenedor respecto de las necesidades de apoyo emocional y técnico, articulándose con el Encargado o Equipo de Convivencia del E.E. Para que pueda disponer de los primeros apoyos y contención al interior del Establecimiento.
- El E.E. adoptará medidas de resguardo inmediatas para la comunidad educativa; restringiendo el acceso al área donde ocurrió el evento, además de prever la llegada de apoderados que puedan concurrir al E.E.
- El E.E. deberá recabar información específica de la situación de suicidio consumado.
- El E.E. emitirá un comunicado informativo a la comunidad educativa de forma inmediata, con especial resguardo de la información sensible y que dé cuenta de las medidas tomadas por la dirección del E.E.
- El E.E. realizará una evaluación de pertinencia de suspensión de clases durante la jornada restante.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- El E.E. deberá identificar y entregar apoyo inmediato a las personas directamente involucradas, con evidente afectación emocional o que manifiesten por sí mismas, necesidad de apoyo.
- Director/a o quién le subrogue tomará **contacto inmediato con la familia** afectada, corroborando el hecho y manifestando su preocupación y el apoyo desde el EE, así también **coordinará reunión con equipo encargado de apoyar:** (Equipo de convivencia escolar y profesor/a jefe.)
- Director/a o quién le subrogue avisará a sostenedor **dentro de las 24 horas**, quienes definirán comunicación a Superintendencia de Educación, así como también la posibilidad de realizar cambio de actividades.
- Sobre la información hacia la comunidad escolar: Entregar la información de acuerdo a la autorización que entregue la familia del estudiante afectado. Es importante respetar su dolor y privacidad, si así lo desean. Asimismo, detener rumores que pueden surgir al respecto. **Plazo 48 horas desde ocurrido el hecho.**
- Resolver en el corto plazo temas administrativos con la familia afectada: entrega de pertenencias del estudiante y evitar invadir con mensajes y/o correos del curso. **Plazo: 2 semanas desde ocurrido el hecho.**

Trabajo con los funcionarios

- Director/a propiciará espacio de trabajo con docentes y asistentes de la educación, liderado por equipo psicosocial para esclarecer lo que ocurrió, generar una instancia de contención y apoyo, así como informar dónde pueden buscar apoyo psicológico si lo necesitan (Activación de RED LOCAL). Para ello, se puede gestionar directamente apoyo en primera ayuda psicológica con profesionales del IST, la cual debe pedirse y realizarse **en un plazo máximo de 24 horas a través del área de Gestión de Personas.** (Para mayor información Anexo Cláusula de Apoyo y Contención Emocional en activación de protocolos DAEM)
- Existe también la posibilidad de solicitar apoyo a IST para sesiones grupales de contención emocional con los funcionarios. Aquello se debe gestionar con



el Área de Gestión de Personas. **Plazo para contactarse: 3 semanas desde ocurrido el hecho.** (Para mayor información Anexo Cláusula de Apoyo y Contención Emocional en activación de protocolos DAEM)

- Por otro lado, desde el DAEM se puede gestionar sesiones de contención emocional a nivel individual, para aquellos funcionarios que lo requieran. Para ello, los mismos funcionarios deben contactar al psicólogo organizacional de Gestión de Personas del DAEM, quien les facilitará entre 3 a 5 sesiones individuales. (Para mayor información Anexo Cláusula de Apoyo y Contención Emocional en activación de protocolos DAEM)
- Formación para los docentes y asistentes de educación en cuanto a señales de alerta para identificar posibles estudiantes en riesgo (compañeros, amistades, enemistades, etc.) Para ello se sugiere solicitar apoyo con el CESFAM o CECOF más cercano al EE. **Plazo 2 semanas desde ocurrido el hecho.**

Trabajo con los estudiantes

- Equipo de Convivencia junto a profesor/a jefe, o quien el Director/a estime conveniente según nivel de afectación de los equipos, preparan y ejecutan taller para los estudiantes, generando un espacio de expresión emocional y entrega de estrategias saludables para manejarlas. Para ello, cuentan con el equipo del Área de Promoción Social del DAEM, Equipos de Salud Mental de Quillota, entre otros. **(Plazo: 1 semana desde ocurrido el hecho)**
- Equipo de Gestión (Convivencia, UTP, PIE, etc.) Generan un plan de apoyo al curso (s) afectados para favorecer el proceso de duelo y reducir conductas imitativas, debe contemplar la información hacia los estudiantes sobre cómo pueden obtener ayuda y apoyo en el EE y fuera de este. Se sugiere poder contactar a equipo de Salud Mental Primaria (CESFAM o CECOF) para que apoye la creación e implementación del plan de apoyo. **Plazo 2 semanas desde ocurrido el hecho.**



Trabajo con apoderados

- Equipo Directivo informa a los apoderados a través del comunicado que realice el establecimiento. La misma información debe ser la misma para todos. **Plazo anterior de 48 horas desde ocurrido el hecho.**
- En el caso del curso afectado, se citará reunión de apoderados para trabajar estrategias para apoyar a sus estudiantes, así como también señales de alerta en salud mental. Responsables: Equipo de Convivencia y Profesores Jefes. **Plazo 2 semanas desde ocurrido el hecho.**
- En reunión de apoderados de los demás cursos, el equipo de convivencia realiza taller sobre riesgos y señales de alerta sobre un suicidio, así como también estrategias para apoyar a sus estudiantes. **Plazo 1 mes desde ocurrido el hecho.**

Sobre información con medios de comunicación:

- No informar a los medios de comunicación.
- Director/a en conjunto con sostenedor definirán personas responsables de informar a los medios comunicativos contemplando que en ningún caso se debe entregar información particular ni del afectado ni de los hechos.

Funeral y Conmemoración:

- Director/a, en consulta con sostenedor, podrá autorizar asistencia voluntaria de la comunidad educativa al funeral y/o velatorio. Si la comunidad decide asistir, se debe preparar en conjunto con equipo de convivencia cómo apoyarán a los estudiantes, así como también solicitar que los padres, madres y/o apoderados acompañen durante el proceso.
- El Director/a podrá solicitar y gestionar con Municipalidad posibilidad de traslado de los asistentes al velorio o funeral.

Recomendaciones luego de un suicidio consumado

Cuidado con realizar acciones de conmemoración, se corre el riesgo de que surjan conductas imitativas del suicidio. Evitar murales, animitas, que puedan mostrar al



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

estudiante como una figura "heroica" o modelo a seguir. Buscar otras formas de expresión del duelo, como la facilidad de asistir al velorio y/o funeral, generar instancias de desahago emocional y acompañamiento al proceso de duelo. Para ello, pueden solicitar apoyo al Área de Promoción Social del DAEM y Equipo HPV de Quillota.

Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.

Entregar recomendaciones a los estudiantes sobre el uso de RRSS y solicitar acompañamiento en ello a sus padres.

5.5.Presunto suicidio consumado de un estudiante, fuera del E.E.:

- Director/a o quién le subrogue tomará contacto inmediato con la familia afectada, corroborando el hecho y manifestando su preocupación y el apoyo desde el EE, así también coordinará reunión con equipo encargado de apoyar (Señalar): (se sugiere sea el equipo de convivencia escolar) y profesor/a jefe.
- Director/a o quién le subrogue avisará a sostenedor dentro de las 24 horas, quienes definirán comunicación a Superintendencia de Educación, así como también la posibilidad de realizar cambio de actividades.
- Sobre la información hacia la comunidad escolar: Entregar la información de acuerdo a la autorización que entregue la familia del estudiante afectado. Es importante respetar su dolor y privacidad, si así lo desean. Asimismo, detener rumores que pueden surgir al respecto. Plazo 48 horas desde ocurrido el hecho.
- Resolver en el corto plazo temas administrativos con la familia afectada: entrega de pertenencias del estudiante y evitar invadir con mensajes y/o correos del curso. Plazo: 2 semanas desde ocurrido el hecho.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Se realizará una reunión de coordinación, idealmente en el E.E., con el objetivo de conocer los antecedentes recabados, y definir las acciones de post vención inmediatas y en el corto plazo a realizar y sus responsables. Los participantes esenciales para esta reunión son: Dirección, área de convivencia educativa del E.E., Sostenedor del E.E., SEREMI de salud, SECREDUC, DEPROV.

El rol de SECREDUC/DEPROV/SLEP y SEREMI de Salud en esta reunión es acompañar técnicamente la toma de decisiones del equipo directivo y definir los apoyos que se requerirán para llevar a cabo las acciones de post vención.

Las tareas esenciales a realizar en esta reunión son las siguientes:

- a. Entregar apoyo y soporte al equipo directivo.
- b. Orientar el contacto del/a director/a con apoderados/as del/la estudiante que ha fallecido, para determinar la forma y contenido de la información posible de transmitir a la comunidad escolar.
- c. Identificar los recursos disponibles del establecimiento educacional para las acciones de postvención (por ejemplo: equipo de convivencia, dupla psicosocial, equipo Habilidades para la Vida JUNAEB, docentes capacitados, etc.), y si se requiere coordinar apoyo de recursos adicionales para reforzar su respuesta (ejemplo: apoyos desde el sector salud, etc.), considerando que como mínimo, el establecimiento debe realizar:
 - i. Apoyo socioemocional al equipo escolar.
 - ii. Apoyo socioemocional a los y las estudiantes.
 - iii. Difusión de información sobre señales de alerta y dónde conseguir ayuda ante riesgo de suicidio.
 - iv. Identificación de integrantes de la comunidad con mayor nivel de afectación y/o riesgo de suicidio.
 - v. Entrega de información y herramientas a madres, padres, cuidadores y apoderados.



d. Definir la forma de funcionamiento del establecimiento educacional en cuanto a actividades, duración de la jornada, entre otros.

e. Preparar nota informativa para comunicar la situación a la comunidad educativa y forma de funcionamiento del establecimiento educacional.

f. Definir la vocería para la comunicación con medios de comunicación y asesorarle para una comunicación adecuada y segura.

g. Definir horario y lugar de próxima reunión de coordinación dentro de las 24 horas siguientes. Se deben definir también los puntos focales en cada institución para dar seguimiento a las acciones y monitorear su ejecución.

Cierre del proceso: se elabora informe conjunto para informar a nivel central dentro de las 48 horas. El informe debe incluir una breve síntesis de la situación acontecida, reporte de las acciones realizadas hasta el momento del envío, así como también de las acciones planificadas en el corto y mediano plazo.

El conducto de envío del informe se realiza según lo siguiente:

- SECREDUC, envía reporte a Coordinación de Convivencia para la Ciudadanía de la División de Educación General MINEDUC.
- SEREMI de Salud, envía reporte a Dpto. Salud Mental MINSAL.

6. REDES DE APOYO: ¿A DÓNDE DERIVAR?

CENTROS DE SALUD.

- **Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU).** Fono: 131.
- **Programa Infanto-Juvenil, Unidad de Salud Mental del Hospital San Martín.** Dirección: Diego Echeverría 720, Quillota. Fono: 332348750.
Correo: smprogramainfantil@gmail.com
- **Hospital Bi-provincial Quillota- Petorca,** ubicado en Calle O'Higgins 2200.
- **Atención Primaria de Urgencia Médica (SAPU) Dr. Concha.** Dirección: Maipú 902, Quillota. Fono: 33- 2291286 - 2291287- 2291285



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- **Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez.** Dirección: Avenida las Industrias S/N, Quillota, Sector La SAID. Fono: 332319757 / 332319788.
- **CECOF Cerro Mayaca.** Dirección: Aconcagua 13, Cerro Mayaca, Quillota. Fono: 332315270.
- **CECOF Santa Teresita.** Dirección: Vicuña Mackenna 525, Quillota. Fono: 332318152.
- **CESFAM Boco.** Dirección: Balmaceda s/n, Parada 3, Boco, Quillota. Fono: 332312001(consultorio) / 33294889(oficina).
- **CESFAM La Palma.** Dirección: Camino La Palma, s/n Quillota. Fono: 332312210.
- **CESFAM San Pedro.** Dirección: René Schneider s/n, Pueblo San Pedro, Quillota. Fono: 332310575.
- **CARABINEROS:** 133 / 332433064
- **BOMBEROS:** 132 / 332310292 / 993267816



ANEXO

Promoción y resguardo de la salud mental en la comunidad educativa

En el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento, alineada con los lineamientos del Ministerio de Educación y las orientaciones de la Superintendencia de Educación (Circular de Convivencia Escolar N°482, 2023, y Ley N°21.545 sobre salud mental).

Acciones y procedimientos asociados al cuidado y resguardo de la salud mental de la comunidad educativa

Principios generales

El establecimiento educativo reconoce la salud mental como un componente esencial del bienestar integral de todos los miembros de la comunidad escolar. En este sentido, se compromete a promover espacios seguros, de buen trato y contención emocional, priorizando la prevención, detección temprana y acompañamiento de situaciones que puedan afectar la estabilidad emocional o psicológica de estudiantes, docentes y asistentes de la educación.

Acciones preventivas

- a) Plan de Convivencia Escolar actividades orientadas a la promoción del autocuidado, manejo emocional y fortalecimiento de las habilidades socioafectivas.
- b) Desarrollo talleres, jornadas u otras instancias formativas sobre bienestar emocional, convivencia y salud mental.



c) Difundir entre la comunidad educativa canales de orientación y apoyo disponibles tanto internos como externos (equipo de Convivencia Escolar, duplas psicosociales, redes comunales de salud, entre otros).

Detección y derivación de situaciones de riesgo

a) Ante la sospecha o evidencia de alteraciones emocionales o conductuales que afecten la convivencia o el bienestar del estudiante, el equipo de Convivencia Escolar y/o Psicosocial deberá realizar una primera acogida y registro del hecho.

b) Se comunicará a la familia o adulto responsable, promoviendo el diálogo y la búsqueda conjunta de apoyo profesional.

c) Cuando se estime necesario, se realizará la derivación formal a redes externas especializadas (CESFAM, COSAM, hospitales u otros organismos competentes), resguardando siempre la confidencialidad y el consentimiento informado.

Confidencialidad y resguardo de la información

Toda información vinculada a la salud mental de los miembros de la comunidad será tratada con estricta reserva, siguiendo los principios de confidencialidad, respeto a la dignidad y protección de datos personales.

Actuación ante emergencias

En casos de crisis o riesgo inminente para la integridad física o psicológica de una persona (por ejemplo, ideación suicida o autolesión), el establecimiento activará el protocolo de emergencia en salud mental, que contempla:

- Contención inmediata y resguardo del estudiante.
- Aviso inmediato al equipo directivo, familia y red de salud.
- Derivación a servicios de urgencia o atención especializada según la gravedad del caso.



Acompañamiento y seguimiento

El equipo psicosocial o de Convivencia Escolar deberá realizar un seguimiento de los casos derivados o acompañados, manteniendo comunicación con la familia y articulando apoyos pedagógicos o de orientación según corresponda.

Apoyo al personal del establecimiento

El colegio promoverá instancias de autocuidado y contención para el personal, así como derivaciones a redes de salud mental en caso de ser necesario, resguardando el bienestar emocional de quienes integran la comunidad educativa.

PROTOCOLO VISITAS DOMICILIARIAS REDQ. Actualización marzo 2023

I. Introducción

En la actualidad, la educación presenta una serie de desafíos luego de atravesar por la pandemia del COVID-19, la cual ha tenido impacto en el bienestar de las personas, manifestándose también en las comunidades educativas. Es por ello, que desde la Política de Reactivación Educativa integral, se emanan orientaciones para dar respuesta a esta compleja situación para avanzar en transformaciones profundas que permitan una educación integral, contemplando como ejes relevantes la Convivencia Escolar, la Salud Mental, el Fortalecimiento y activación de los Aprendizajes, así como también la Continuidad de las Trayectorias Educativas Diversificadas.



“La atención integral proporcionada en el hogar del individuo o familia con el objeto de conocer la realidad socioeconómica, ambiental y cultural, complementar el diagnóstico, estimular la participación activa de la familia, realizar intervención social con fines de fomento, protección, recuperación y rehabilitación de la salud.”
(Comisión Nacional de Trabajo Social y Salud, 1993, p.25 en Chamorro P, 2016).

Es por ello, que es necesario contemplar orientaciones y lineamientos que puedan regular y resguardar a los profesionales que realizan este tipo de intervenciones, contemplando las complejidades que puedan desarrollarse en este proceso.

II. Consideraciones Generales

- Se realiza en el domicilio del estudiante.
- Su objetivo es recabar información sobre el estado de bienestar del estudiante y su familia, pudiendo abarcar los ámbitos: socioeconómico, familiar, ambiental y cultural, de modo de establecer un diagnóstico para generar las medidas e intervenciones pertinentes de apoyo.
- Permite coordinar acciones, apoyos y/o acuerdos en beneficio del estudiante, niño, niña y adolescente.

III. Responsables

Los responsables de las visitas domiciliarias serán siempre profesionales o asistentes de la educación de los/las profesionales psicosociales del establecimiento educacional. Privilegiando que estas sean realizadas en duplas lideradas por Trabajador Social.

Se sugiere que las visitas domiciliarias se realicen **siempre en duplas psicosociales educacionales**, como respaldo institucional y de seguridad para el personal. En caso de que esto no sea posible la Dirección o inspectoría General debe velar porque algún asistente de la educación de convivencia escolar acompañe al profesional a la realización de la visita domiciliaria.



IV. Causales de visitas domiciliarias

Las visitas domiciliarias siempre se realizarán en favor de los estudiantes, niños, niñas y adolescentes, siendo causales para su desarrollo:

- **Situaciones de retención escolar**: Aquellos estudiantes que presentan ausentismo escolar y sus apoderados no se presentan en el establecimiento y no entregan justificación, pese a los intentos de llamados telefónicos. Cada establecimiento educacional debe tener en su Reglamento de Convivencia el criterio específico de inasistencia para realizar visitas domiciliarias.
- **Sospecha y riesgo de situaciones que afectan el bienestar de los estudiantes**: En algunos casos donde se requiere mayor información sobre el estado de bienestar del estudiante, condiciones de vida y ante sospechas de vulneración de derechos, el establecimiento puede realizar visitas domiciliarias para complementar informes a instituciones pertinentes (Tribunales de Familia, Fiscalía, etc.) y/o posibles derivaciones a programas de la red (OPD, PPF, Salud Mental, entre otros.).
- **Postulación a beneficios y/o becas**: En el caso que la familia requiera un apoyo del o la Trabajadora Social (ej: informes sociales), para optar a beneficios de la red municipal o del Estado para acceder a una mejora que pueda impactar en el bienestar del estudiante y su familia.
- **Entrega de material y/o apoyos acordados con profesionales del establecimiento**: Ante planes de apoyo establecidos entre el establecimiento y los apoderados, que impliquen la entrega de materiales, visitas u otras intervenciones acordadas previamente, se pueden realizar visitas domiciliarias.
- Otras, debidamente autorizadas por el/la Director/a del establecimiento.



V. Procedimiento

El procedimiento para llevar a cabo una visita domiciliaria debe contener los siguientes pasos:

- a) **Planificación:** Corresponde a la revisión de los antecedentes del o la estudiante y su familia, para fijar el objetivo de esta acción. Asimismo, contemplar a los profesionales idóneos para el desarrollo de la visita, agendando fecha y horario para concretarla. Cabe destacar que las visitas domiciliarias idealmente se pueden coordinar con la familia para asegurar la atención y su desarrollo. No obstante, en casos donde la familia no responde llamados ni se acerca al establecimiento educacional, pueden realizar la visita sin previo aviso, lo cual se coordina y evalúa con el equipo profesional.
- b) **Trayecto:** Las visitas domiciliarias requieren que los responsables puedan movilizarse desde su espacio laboral hacia el domicilio de estudiantes y sus familias. Durante el trayecto, el personal se encontrará cubierto por el seguro de accidentes laborales, establecida por la ley 16.744 de Protección frente a un accidente o enfermedad profesional. Asimismo, el establecimiento educacional financiará la movilización de las personas responsables si corresponde, de acuerdo al costo del transporte público respectivo, aspecto que se detalla en el apartado VI. Financiamiento.
- c) **Registro:** Los responsables de realizar las visitas domiciliarias deberán llevar un registro formal, que contenga las principales observaciones y desarrollo de la intervención, especificando si esta logra concretarse o no, junto a las razones de ello. En Anexo 1 se propone un Formato Tipo de Registro. En el caso que la visita domiciliaria sea negada por la familia, no se encuentren en domicilio o no permitan el ingreso de los profesionales, debe quedar registro de aquello, como insumo para próximas acciones necesarias de desarrollar. Asimismo, se sugiere dejar una Notificación por escrito de la visita, indicando la urgencia de presentarse en el establecimiento educacional (ver Anexo 2 se propone un formato tipo de Notificación). En el caso que la visita domiciliaria se vea frustrada por no encontrar la dirección



de la familia, se dejará registro de aquello y se procederá posteriormente a coordinar con centro de salud primario de la zona, para dar con la ubicación de la familia y/o tomar acciones correspondientes (coordinación con redes PDI, Tribunales, etc.).

d) Medidas de Seguridad: Se sugiere que se adopten las siguientes medidas de seguridad para los profesionales y asistentes a una visita domiciliaria:

- Realizar siempre la visita en dupla, es decir asisten dos personas.
- Dar aviso a Dirección de los lugares que se visitarán y la estimación de horarios por cualquier eventualidad que pueda surgir. Pueden compartir ubicación en tiempo real si disponen de teléfono y se visita un territorio que sea considerado de riesgo (peligroso).
- Al ingreso de un domicilio, se sugiere el uso de mascarillas para prevenir posibles situaciones de contagio COVID u otras enfermedades respiratorias.
- Si durante la visita, reciben algún trato denigrante, irrespetuoso y/o se utiliza la violencia por parte de familiares o vecinos, se detiene la intervención, se registra y se retiran del espacio. Dicha situación se informa a dirección para tomar las medidas correspondientes a la activación de protocolos del reglamento Interno.

Cabe destacar que en el ejercicio profesional siempre se velará por el resguardo de la seguridad del personal, frente a cualquier situación de riesgo, se registra y se informa al o la Directora.

VI. Financiamiento

Los profesionales que ejecuten las visitas domiciliarias contarán con financiamiento del establecimiento educacional, correspondiente al valor del transporte público que circula hacia el sector del domicilio.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La fuente de financiamiento, será a través de fondos de Subvención Escolar Preferencial (SEP) y/o pro retención para los colegios que cuenten con dicho fondo y de subvención general en el caso de CEI u otro que el área de finanzas determine de acuerdo a los presupuestos disponibles para los otros establecimientos educacionales.

El pago de las visitas domiciliarias, se realizará a los profesionales y/o asistentes de la educación de convivencia, que asistan a la visita, conforme a lineamientos de rendición de cuentas entregados por área de Finanzas y requerirá las siguientes gestiones.

- Contar con un registro de visitas domiciliarias mensuales (programadas o emergentes), debidamente autorizadas por el/la Director/a de EE.
- Contar con registro de cada visita domiciliaria realizada.
- Cada funcionario responsable de visita domiciliaria, llenará registro mensual para el pago de visitas domiciliarias realizadas en el periodo debidamente firmado por profesional que rinde visitas y del Director/a de EE (formato provisto por área de finanzas).



Anexo 1: REGISTRO DE VISITA DOMICILIARIA

Fecha: ____/____/____

Horario: ____

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre estudiante:

RUT: _____

CURSO: _____

NOMBRE

APODERADO:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO DE CONTACTO: _____

COMUNA: _____

II. MOTIVO DE LA VISITA



Anexo 2: NOTIFICACIÓN DE VISITA DOMICILIARIA

FECHA: ____/____/____

Por el presente documento, notificamos a usted apoderado/a de
_____ que se realizó una visita domiciliaria a
su hogar con dirección _____
informado en el establecimiento educacional. Dicha visita no se concretó, por lo cual
se le solicita CONCURRIR O COMUNICARSE A LA BREVEDAD CON EL
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Establecimiento educacional: _____

Fono contacto : _____

Profesionales: _____

Firma y timbre de Profesionales



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. Actualización enero 2024

La comunidad educativa releva la necesidad de prevenir el consumo de alcohol y otras drogas en los espacios educativos, entendiendo que es un espacio propicio para que niños, niñas, adolescentes y jóvenes desarrollen hábitos saludables, involucrando en ello patrones cognitivos, emocionales, afectivos, culturales, conductuales y sociales, que fortalezca los factores protectores y disminuya los factores de riesgo frente al consumo de sustancias. Así mismo, principalmente el Director/a y equipos directivos, asumen la responsabilidad de apoyar y facilitar los procesos de afrontamiento en temáticas de consumo y/o tráfico de sustancias dentro de los Establecimientos Educativos, con el objetivo de asegurar la protección y cuidado de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

Cabe señalar que este protocolo se ha elaborado junto al programa SENDA Previene, tomando como marco orientador la Ley 20.000, que fue actualizada en el año 2023. Esta ley 20.000 sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, tipificado la figura del microtráfico y perfeccionando otros delitos. Todo ello, cobra relevancia y se asocia con la ley de Responsabilidad Penal Adolescente (20.084), que establece responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que infrinjan la ley penal, otorgando sanciones e ingresos a programas especiales para la reinserción social.

En este sentido, el presente protocolo tiene como objetivo organizar la respuesta que el Establecimiento Educativo proporcionará a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, para identificar factores de riesgo o algún tipo de consumo de sustancias, así como también activar diferentes procesos de apoyo para dar una primera respuesta adecuada y derivar tempranamente los casos que requieran atención en el ámbito del consumo de alcohol y otras drogas, contemplando en ello los procesos legales correspondientes.



PROCEDIMIENTO

A. EN CASO DE ASISTIR AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL BAJO LA INFLUENCIA DE ALCOHOL Y/U OTRA DROGA:

ESTUDIANTES:

1. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que detecte o tome conocimiento de una situación de posible consumo o consumo evidente de alcohol y/u otras drogas, en el que estén involucrados estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa, deberá informar de inmediato al/la Director/a, Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, resguardando la confidencialidad de la información y el principio de inocencia, para activar el presente protocolo. Si la situación de sospecha es develada por un tercero estudiante, se deberá proceder con medidas de resguardo de confidencialidad e identidad de éste, de tal manera de no exponer al informante y resguardar su anonimato (se debe tener especial cuidado que el resto de los estudiantes no advierta quien realizó la denuncia).
2. El responsable de la implementación de las políticas, planes, acciones y medidas definidas en el presente protocolo es el Director/a o quien este/a delegue para dicha función del Establecimiento Educativo.
3. El Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, realizará la primera acogida, iniciando de manera de inmediata el proceso indagatorio y de análisis de los antecedentes, acorde al debido proceso. La entrevista no debe tener un fin punitivo, sino comprensivo de la situación, resguardando la integridad del/ la involucrado/a.
4. Paralelamente, se procederá a informar al apoderado, vía telefónica (u otro medio de comunicación) citándole al EE a una entrevista, dentro de las 24 horas, permitiendo que el estudiante se encuentre acompañado por su adulto responsable. La información de la falta al RI y de activación de procedimiento, quedará debidamente consignado en registro de entrevista, debidamente firmado por éste. Los padres y/o apoderados serán invitados a participar del



procedimiento a implementar y ayudar a dar soluciones frente a la situación del estudiante.

5. El padre, madre o apoderado debe adquirir compromisos frente a la situación, para la co-construcción de un Plan de Acción, que contemple medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial. El plan debe contemplar derivaciones a redes de apoyo externas, pertinentes, tales como instituciones de salud y/o psicosociales correspondientes, contemplando la voluntariedad de los NNAJ en estas, para asegurar el apoyo especializado al estudiante (protocolo de derivación en anexo). Se aplicarán medidas acordes al Reglamento de Convivencia vigente. Plazo, no superior a 72 hrs., desde la toma de conocimiento del hecho.
6. Se debe realizar seguimiento de los casos y se informará estados de avance y los resultados, en fechas comprometidas previamente con la familia. Se debe contemplar registro del seguimiento del apoyo externo, entablando trabajo de red con las instituciones tratantes.
7. Solo en el caso de que exista sospecha o evidencia de vulneración de derechos de un menor de edad, se debe informar a Tribunales de familia para solicitar medidas proteccionales. Frente a dudas o inquietudes respecto del caso, pueden solicitar orientación a OPD, SENDA y/o Dupla Psicosocial del Área de Promoción Social.

APODERADOS Y CUALQUIER OTRO ADULTO EXTERNO AL EE:

1. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que detecte o tome conocimiento de una situación de posible consumo o consumo evidente de alcohol y/u otras drogas, por parte de un apoderado al interior del EE, deberá informar de inmediato al/la Director/a, Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, resguardando la confidencialidad de la información y el principio de inocencia, para activar el presente protocolo.
2. El responsable de la implementación de las políticas, planes, acciones y medidas definidas en el presente protocolo es el Director/a o quien este/a delegue para dicha función del Establecimiento Educativo.



3. El Director/a, Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, realizará la primera acogida y solicitará la salida de forma voluntaria del apoderado. En caso de negarse, se procederá a llamar a Carabineros de Chile.
4. Se citará al día siguiente al apoderado para una entrevista con Inspector General o Encargado de Convivencia, iniciando de manera inmediata el proceso indagatorio y de análisis de los antecedentes, acorde al debido proceso. La entrevista no debe tener un fin punitivo, sino comprensivo de la situación, resguardando la integridad del/ la involucrado/a. Se aplicarán medidas del reglamento interno conforme a faltas de apoderados, llegando a acuerdos y entregando las orientaciones pertinentes de atención y apoyo en redes de la comuna.

FUNCIONARIOS:

1. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que detecte o tome conocimiento de una situación de posible consumo o consumo evidente de alcohol y/u otras drogas, por parte de un funcionario al interior del EE, deberá informar de inmediato al/la Director/a o Inspector/a General, resguardando la confidencialidad de la información y el principio de inocencia, para activar el presente protocolo.
2. El responsable de la implementación de las políticas, planes, acciones y medidas definidas en el presente protocolo es el Director/a o quien este/a delegue para dicha función del Establecimiento Educacional.
3. El Director realizará la primera acogida y evaluará la situación, en caso de ser necesario solicitará la salida de forma voluntaria del funcionario. En caso de negarse, se procederá a llamar a Carabineros de Chile.
4. El Director deberá informar en un plazo de 24 horas a Sostenedor, quien definirá, si corresponde, el inicio del procedimiento administrativo destinado a determinar responsabilidades.
5. Sostenedor aplicará las medidas correspondientes al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, llegando a acuerdos y entregando las orientaciones



pertinentes de atención y apoyo de tratamiento en redes de la comuna. Para ello, se podrá solicitar orientación técnica al programa SENDA Previene.

B. EN CASO DE SORPRENDER CONSUMO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO:

ESTUDIANTES:

1. El miembro de la comunidad educativa que detecte la falta en el momento, dará aviso al/la Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia. Si la situación de consumo es develada por un tercero estudiante, se deberá proceder con medidas de resguardo de confidencialidad e identidad de éste, de tal manera de no exponer al informante y resguardar su anonimato (se debe tener especial cuidado que el resto de los estudiantes no advierta quien realizó la denuncia).
2. La Inspectoría General o Encargado/a de Convivencia informará al/la Director/a del Establecimiento Educacional.
3. El/la Inspectora General o en su defecto el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, informará al padre, madre o apoderado de forma inmediata a través de llamado telefónico (u otros) y conducirá al/la/los estudiantes/s, al centro de salud más cercano.
4. El/la padre, madre o apoderado quedará citado para una reunión con el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, en un plazo no superior a 24 horas, o en su defecto con algún miembro del Equipo, con la finalidad de adquirir compromisos frente a la situación, para la co-construcción de un Plan de Acción, que contemple medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial. El plan debe contemplar derivaciones a redes de apoyo externas pertinentes, tales como instituciones de salud y/o psicosociales correspondientes, contemplando la voluntariedad de los NNAJ en estas, para asegurar el apoyo especializado al estudiante (protocolo de derivación en anexo). Se aplicarán medidas acordes al Reglamento de Convivencia



vigente. Plazo, no superior a 72 hrs., desde la toma de conocimiento del hecho.

5. Toda información se deberá archivar, prestando la debida atención a la protección de los derechos y privacidad de todos los involucrados. Dicho archivo será confidencial y deberá contener, el registro del incidente, el plan de apoyo, y el acta de acuerdos y compromisos del estudiante y el/la padre, madre o apoderado/a.
6. Se debe realizar seguimiento de los casos y se informará estados de avance y los resultados, en fechas comprometidas previamente con la familia. Se debe contemplar registro del seguimiento del apoyo externo, coordinando trabajo en red con las instituciones tratantes.
7. Ante la falta penal del consumo de alcohol o drogas al interior del establecimiento educacional, tipificada en ley 20.000:
 - Mayores de 14 años y menores de 16 años, se denuncia a Tribunales de Familia.
 - Mayores de 16 años y menores de 18 años, se denuncia al Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones o cualquier Tribunal con competencia penal.

Frente a dudas o inquietudes respecto del caso, pueden solicitar orientación a Oficina Local de la Niñez (OLN), SENDA Previene y/o Dupla Psicosocial del Área de Promoción Social.

APODERADOS:

- 1) El miembro de la comunidad educativa que detecte la falta en el momento, dará aviso al/la Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia.
- 2) La Inspectoría General o Encargado/a de Convivencia informará al/la Director/a del Establecimiento Educacional.



- 3) El responsable de la implementación de las políticas, planes, acciones y medidas definidas en el presente protocolo es el Director/a o quien este/a delegue para dicha función del Establecimiento Educacional.
- 4) El Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, realizará la primera acogida y solicitará la salida del EE de forma voluntaria por parte del apoderado. En caso de negarse, se procederá a llamar a Carabineros de Chile.
- 5) Se citará al día siguiente al apoderado para una entrevista con Inspector General o Encargado de Convivencia, iniciando de manera de inmediata el proceso indagatorio y de análisis de los antecedentes, acorde al debido proceso. La entrevista no debe tener un fin punitivo, sino comprensivo de la situación, resguardando la integridad del/ la involucrado/a. Se aplicarán medidas del reglamento interno conforme a faltas de apoderados, llegando a acuerdos y entregando las orientaciones pertinentes de atención y apoyo de tratamiento en redes de la comuna.
- 6) El consumo al interior de un establecimiento educacional constituye una falta penal, por lo cual, el/la Director/a deberá informar la situación al Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones o cualquier Tribunal con competencia penal.

FUNCIONARIOS:

- 1) Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que detecte o tome conocimiento de una situación de posible consumo o consumo evidente de alcohol y/u otras drogas, por parte de un funcionario al interior del EE, deberá informar de inmediato al/la Director/a o Inspector/a General, resguardando la confidencialidad de la información y el principio de inocencia, para activar el presente protocolo.
- 2) El responsable de la implementación de las políticas, planes, acciones y medidas definidas en el presente protocolo es el Director/a o quien este/a delegue para dicha función del Establecimiento Educacional.



- 3) El Director realizará la primera acogida y evaluará la situación, en caso de ser necesario, solicitará la salida de forma voluntaria del funcionario. En caso de negarse, se procederá a llamar a Carabineros de Chile.
- 4) El consumo al interior de un establecimiento educacional constituye una falta penal, por lo cual, el/la Director/a deberá informar la situación se denuncia al Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones o cualquier Tribunal con competencia penal.
- 5) El Director deberá informar en un plazo de 24 horas a Sostenedor, quien definirá, si corresponde, el inicio del procedimiento administrativo destinado a determinar responsabilidades.
- 6) Sostenedor aplicará las medidas correspondientes al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, llegando a acuerdos y entregando las orientaciones pertinentes de atención y apoyo de tratamiento en redes de la comuna. Para ello, se podrá solicitar orientación técnica al programa SENDA Previene.

C) EN CASO DE PRESENCIA DE DELITO DE MICROTRÁFICO O TRÁFICO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

ESTUDIANTES

- 1) El miembro de la comunidad educativa que detecte el delito flagrante deberá informar al/la Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, resguardando la integridad de los involucrados, otorgando la protección de los derechos y privacidad de los NNAJ. Si la situación de microtráfico es develada por un tercero estudiante, se deberá proceder con medidas de resguardo de confidencialidad e identidad de éste, de tal manera de no exponer al informante y resguardar su anonimato (se debe tener especial cuidado que el resto de los estudiantes no advierta quien realizó la denuncia).
- 2) El/la Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, recabará la información entregando los antecedentes al/la Director/a



- 3) El/la Director/a del Establecimiento Educacional deberá realizar la denuncia del delito a las autoridades competentes como Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o cualquier Tribunal con competencia penal en un plazo no superior a las 24 hrs. desde la toma de conocimiento del hecho, si el o las/los estudiantes involucrados son mayores de 14 años. Asimismo, deberán solicitar medida de protección en favor del/los/las estudiantes en Tribunales de familia si son menores de edad, en un plazo de 24 horas.
- 4) Ninguno de los miembros del establecimiento educacional, debe asumir una labor investigativa, que implique interrogar y/o registrar a los involucrados, para no interferir en el proceso de investigación que únicamente les corresponde a las autoridades competentes. Se sugiere que la droga o sustancia ilícita sea recepcionada o retirada por las autoridades competentes (Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones), no obstante si un funcionario decide recepcionar la droga o sustancia ilícita, entregada voluntariamente por el estudiante o su apoderado/a, esta deberá ser resguardada en un lugar seguro dentro del establecimiento e informado a Ministerio Público, mediante la Fiscalía o policías pertinentes, siendo sólo éstas últimas quien pueden hacer el retiro correspondiente.
- 5) Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones realizará la investigación pertinente, reservando la identidad del o los involucrados.
- 6) El/la Director/a y los miembros de su equipo directivo deben tomar contacto y solicitar apoyo de las redes institucionales locales, con la finalidad de brindar medidas preventivas y de atención a los NNAJ.
- 7) En forma paralela, Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia deberán informar al padre, madre o apoderado/a a través de llamado telefónico, para que se presente inmediatamente en el establecimiento o en un plazo no mayor a 24 horas, para que acompañe a su pupilo. Asimismo, se sostendrá entrevista registrada y debidamente firmada con la finalidad de adquirir compromisos frente a la situación, para la co-construcción de un Plan de Acción, que contemple medidas formativas, pedagógicas y de apoyo



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

psicosocial. El plan debe contemplar derivaciones a redes de apoyo externas, pertinentes, tales como instituciones de salud y/o psicosociales correspondientes, para asegurar el apoyo especializado al estudiante (protocolo de derivación en anexo). Se aplicarán medidas acordes al Reglamento de Convivencia vigente. Plazo, no superior a 72 hrs., desde la toma de conocimiento del hecho.

- 8) Toda información se deberá archivar, prestando la debida atención a la protección de los derechos y privacidad de todos los involucrados. Dicho archivo será confidencial y deberá contener, el registro del incidente, el plan de apoyo, y el acta de acuerdos y compromisos del estudiante y el/la padre, madre o apoderado/a.
- 9) Se debe realizar seguimiento de los casos y se informará estados de avance y los resultados, en fechas comprometidas previamente con la familia. Se debe contemplar registro del seguimiento del apoyo externo, coordinando trabajo en red con las instituciones tratantes.

APODERADOS:

- 1) El miembro de la comunidad educativa que detecte la falta en el momento, dará aviso al/la Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia.
- 2) La Inspectoría General o Encargado/a de Convivencia informará al/la Director/a del Establecimiento Educacional.
- 3) El responsable de la implementación de las políticas, planes, acciones y medidas definidas en el presente protocolo es el Director/a o quien este/a delegue para dicha función del Establecimiento Educacional.
- 4) El Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, realizará la primera acogida y explicitará la activación del protocolo, informando que se denunciará el delito a las autoridades competentes. Se toman las medidas correspondientes por reglamento interno, las cuales pueden llegar al cambio de apoderado si así lo establecen, mientras dura el proceso de investigación correspondiente.



- 5) Paralelamente el/la Director/a realiza denuncia respectiva en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o cualquier Tribunal con Competencia Penal dentro de las 24 horas, así como también informa a Sostenedor de las situaciones acontecidas.
- 6) El equipo del establecimiento evaluará según los antecedentes, la pertinencia de realizar una medida de protección en Tribunales de Familia en favor del estudiante menor de 14 años relacionado o vinculado con el adulto en cuestión.

FUNCIONARIOS

- 1) El miembro de la comunidad educativa que detecte la falta en el momento, dará aviso al/la directora/a o Inspector/a General, resguardando la confidencialidad de la información y el principio de inocencia, para activar el presente protocolo.
- 2) El responsable de la implementación de las políticas, planes, acciones y medidas definidas en el presente protocolo es el Director/a o quien este/a delegue para dicha función del Establecimiento Educacional.
- 3) El Director realizará la primera acogida e informará activación de protocolo con sus respectivos pasos, señalando que debe denunciar a autoridades competentes e informar a Sostenedor.
- 4) El Director debe realizar denuncia del delito en Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, Ministerio Público o cualquier Tribunal con competencia penal en un plazo de 24 horas desde la toma de conocimiento.
- 5) El Director deberá informar en un plazo de 24 horas a Sostenedor, quien definirá, si corresponde, el inicio del procedimiento administrativo destinado a determinar responsabilidades.
- 6) Sostenedor aplicará las medidas correspondientes al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, llegando a acuerdos y entregando las orientaciones pertinentes de atención y apoyo de tratamiento en redes de la comuna. Para ello, se podrá solicitar orientación técnica al programa SENDA Previene.



MEDIDAS REPARATORIAS CON ESTUDIANTES, FUNCIONARIOS Y APODERADOS

Frente a la activación del protocolo, es relevante destacar que el EE debe generar acciones preventivas y reparatorias de las situaciones acontecidas. Por ello, es necesario que se realice un trabajo preventivo con los cursos afectados, promoviendo factores protectores y ayudando a los niños, niñas y jóvenes a detectar situaciones de riesgo en sus vidas. Para ello, existen redes comunales que puedan colaborar en este eje, como lo es SENDA Previene.

Por otro lado, en cuanto a los apoderados es importante que puedan abordar las temáticas de drogas y alcohol con ellos, informando sobre los factores de riesgo y la relevancia de su participación en la vida de sus hijos, promoviendo pautas de crianza positiva que favorezcan los factores protectores.

Cabe señalar, que si el o los adultos responsables (docentes, asistentes de la educación) que presencian o reciben los relatos relacionados con la activación de este protocolo, quedan afectados emocionalmente, el/la Director/a puede gestionar directamente apoyo en primera ayuda psicológica con profesionales del IST, la cual debe pedirse y realizarse en **un plazo máximo de 24 horas a través del área de Gestión de Personas**. (Para mayor información Anexo Cláusula de Apoyo y Contención Emocional en activación de protocolos DAEM).

Existe también la posibilidad de solicitar apoyo a IST para sesiones grupales de contención emocional con los funcionarios. Aquello se debe gestionar con el Área de Gestión de Personas. **Plazo para contactarse: 3 semanas desde ocurrido el hecho**. (Para mayor información Anexo Cláusula de Apoyo y Contención Emocional en activación de protocolos DAEM).

Por otro lado, si un funcionario queda afectado por la situación ocurrida y requiere apoyo por la carga emocional y activación del protocolo, puede solicitar sesiones de contención emocional a nivel individual. Para ello, el funcionario debe contactar al psicólogo organizacional de Gestión de Personas del DAEM, quien les facilitará



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

entre 3 a 5 sesiones individuales. (Para mayor información Anexo Cláusula de Apoyo y Contención Emocional en activación de protocolos DAEM).

MEDIDAS PREVENTIVAS DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

El establecimiento educacional deberá contar con estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo de drogas y alcohol en los miembros de la comunidad educativa, promoviendo hábitos de vida saludable y bienestar.

Para prevenir y disminuir situaciones de consumo, es necesario que las comunidades educativas implementen acciones de formación que propicien estilos de vida saludables, con instancias recreativas, promoción del deporte y actividades culturales, artísticas y de otra índole, promoviendo el buen uso del tiempo libre, la generación de sentido de pertenencia, cultivando ambientes bien tratantes que impactan positivamente en el bienestar de las y los integrantes de los establecimientos educacionales. Asimismo, se deben generar instancias formativas de prevención del consumo, para lo cual pueden contar con las diversas redes locales, como SENDA Previene, Montún, entre otras.

REDES DE APOYO

Dispositivos de Tratamiento

POGRAMA	DIRECCIÓN	TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN	REERENTE
PAB Montun	Freire 1211	33 2257577	Lunes a Jueves 08:00hrs. a 17:00hrs. Viernes 08:00hrs. a 16:00hrs.	Julia Ceron Julia.ceron@saludquillota.cl
CTA Nuevo Crece	Ohiggins 643	33 2566184	Lunes a Jueves de 09:00hrs. a 20:00hrs.	Alejandro Balbotin ctanuevocrecer@gmail.com



Centros de Salud – Área Salud Mental

CENTRO	DIRECCIÓN	TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN	REFERENTE
Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez	Av. La Industria s/n esquina Av. Valparaíso	33 2319757	Lunes a Jueves 08:30hrs. a 17:30hrs. Viernes 08:30hrs. a 16:30hrs.	Kharla Vega Kharla.vega@saludquillota.cl
Cecosf Santa Teresita	Av. Vicuña Mackena 525	33 2318152	Lunes a Jueves 08:30hrs. a 17:30hrs. Viernes 08:30hrs. a 16:30hrs.	Rodrigo Rojo Rodrigo.rojo@saludquillota.cl
Cecosf María Ernestina Fernández Marciel	Teniente Riquelme 230	33 2298450	Lunes a Jueves 08:30hrs. a 17:30hrs. Viernes 08:30hrs. a 16:30hrs.	Anabella Leyton Anabella.leyton@saludquillota.cl
Cecosf Cerro Mayaca	Aconcagua N° 7	33 2315270	Lunes a Jueves 08:30hrs. a 17:30hrs. Viernes 08:30hrs. a 16:30hrs.	Bárbara Rojas Barabara.rojas@saludquillota.cl
Cesfam La Palma	San Francisco s/n	33 2312210	Lunes a Jueves 08:30hrs. a 17:30hrs. Viernes 08:30hrs. a 16:30hrs.	Katherine Paulsen Katherine.paulsen@saludquillota.cl
Cesfam Boco	Balmaceda s/n	33 2312001	Lunes a Jueves 08:30hrs. a 17:30hrs. Viernes 08:30hrs. a 16:30hrs.	Maria Teresa Freire Maria.freire@saludquillota.cl
Cesfam San Pedro	Calle Rene Scheneider s/n	33 2310575	Lunes a Jueves 08:30hrs. a 17:30hrs. Viernes 08:30hrs. a 16:30hrs.	Alvaro Castillo Alvaro.castillo@saludquillota.cl



FICHAS DE REFERENCIA CENTROS DE TRATAMIENTO

PROGRAMA AMBULATORIO INTENSIVO
 "NUEVO CRECER ADOLESCENTES"



FICHA DE DERIVACIÓN

I. Antecedentes personales

Nombre completo		
Fecha de Nacimiento	Edad	Rut
Domicilio		
Fono	Escolaridad	Ocupación actual
Estado Civil	Nº hijo/as	Tipo de Previsión
Consultorio / Cesfam de referencia:		
Dispositivo de salud en que se atiende:		
Nombre del familiar / persona de referencia		Vínculo con el adolescente
Rut		Ocupación
Domicilio		Fono

II. Antecedentes del caso

Antecedentes personales relevantes (especificar algún tipo de vulneración de derecho, tales como abuso sexual, víf, abandono, etc; conducta delictiva, otros hitos significativos de su historia vital)	

COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



I. Municipalidad de Quillota
 C S. Cardenal Raul Silva Henríquez
 PAB - Montun



DERIVACION INTERNA

DE :
 FECHA :

DATOS PERSONALES

NOMBRE	
RUT	
EDAD	
ACTIVIDAD	
FONO/DIRECCION	
ADULTO RESPONSABLE (nombre, rut, teléfono)	

ANTECEDENTES CLINICOS

TRATAMIENTOS ANTERIORES (Salud mental / Adicciones)	
MOTIVOS DE DERIVACION	
TRATAMIENTO FARMACOLOGICO	
OBSERVACION (Optativo)	

<https://bibliodrogas.gob.cl/wp-content/uploads/2020/12/Gestion-escolar-preventiva-en-establecimientos-educacionales-para-la-prevencion-del-consumo-de-alcohol-y-otras-drogas-2018.pdf>

Protocolo de Detección Temprana SENDA.
 Protocolos de Actuación RED-Q.
 Fichas de Referencias Dispositivos de Tratamiento



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Actualización agosto 2025.

I. INTRODUCCIÓN

El objetivo de este documento es disponer de acciones claras y precisas que permitan actuar frente a hechos de maltrato, acoso escolar o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa, estableciendo los pasos a seguir y haciendo uso de la normativa legal vigente, promoviendo y colaborando así en una sana convivencia escolar promotora de la paz.

Cada actor de la comunidad educativa es llamado a adoptar un comportamiento ejemplar, alineado con los valores y principios éticos del proyecto educativo institucional, del DAEM y de la Municipalidad de Quillota. Este compromiso no solo implica adherirse a las normativas y protocolos establecidos, sino también ser un modelo para seguir en el respeto y buen trato hacia los demás funcionarios, las y los estudiantes y sus familias.

Al promover un entorno escolar libre de acoso y violencia, reafirmamos nuestra dedicación a la educación pública municipal, donde el aprendizaje, bienestar y el crecimiento personal de cada individuo son primordiales. En este contexto, el comportamiento ejemplar no es solo una expectativa, sino una responsabilidad individual y colectiva que construye comunidad educativa en respeto y dignidad, fomentando la confianza, colaboración, corresponsabilidad, no discriminación, la perspectiva de género y la inclusión, lo que es crucial en el ámbito educativo para modelar valores sociales positivos.

Como comunidad RED Q hacemos nuestro el sentido de la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030, que busca reflejar que todos los tipos de relaciones importan al momento de pensar o gestionar la convivencia educativa, no solo aquellas que se dan entre párvulos y estudiantes. Esto implica recoger los



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

desafíos del momento histórico, social y político que inciden en los contextos de aprendizaje y donde se despliegan los modos de convivir; donde cada integrante de la comunidad es potencialmente enseñante y a la vez aprendiz, lo que multiplica las oportunidades de enseñanza y de aprendizaje más allá del aula y de la labor que cada uno/a cumple en la institución, pudiendo los adultos aprender de párvulos, estudiantes y sus familias, o viceversa (Política Nacional de Convivencia Escolar 2024-2030).

II. MEDIDAS PREVENTIVAS DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

El establecimiento educacional desarrollará estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica manifestada a través de cualquier medio material o digital entre miembros de la comunidad educativa.

Para prevenir la violencia escolar, es necesario que las comunidades educativas implementen acciones de formación en el desarrollo socioemocional de sus integrantes, potenciando habilidades que promuevan una convivencia respetuosa, bien tratante, participativa, inclusiva y que propicie la resolución dialogada de los conflictos. Asimismo, se deberán generar acciones que fomenten la salud mental, el bienestar y la prevención de conductas agresivas, violentas que puedan desencadenar en conductas suicidas y otras autolesivas. Todo ello, debe trabajarse con los estudiantes, apoderados y funcionarios, por medio de instancias formativas, capacitaciones, entre otras actividades que promuevan estos ejes.

La ejecución de estas acciones será verificada por la Superintendencia, por lo que el establecimiento deberá considerar los documentos que acrediten su realización.

AÑADIR LAS MEDIDAS ESPECÍFICAS QUE SE IMPLEMENTAN EN SU EE.



III. DEFINICIONES

Violencia: Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. Entre sus manifestaciones se encuentran violencia psicológica, violencia física, violencia sexual, violencia por razones de género y violencia a través de medios tecnológicos.

Violencia psicológica: incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying, contemplada en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.

Violencia física: es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying, contemplada en el Artículo N° 395 y siguientes del Código Penal.

Violencia sexual: son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, frotaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc. Están contempladas en el Artículo N° 361 y siguientes del Código Penal.

Violencia por razones de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.



Violencia a través de medios tecnológicos (Ciberbullying): implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, redes sociales, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales. Tratada en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.

Acoso Escolar (Bullying): Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet (ciberbullying). El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: i. Se produce entre pares; ii. Existe abuso de poder; iii. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Acoso Laboral: Se entiende como “toda conducta, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera repetida, y que constituya agresión u hostigamiento, ejercida por el empleador u otros trabajadores, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.”

Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral: Son aquellas conductas que afecten a las y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros”. Por ejemplo: gritos o amenazas, uso de garabatos o palabras ofensivas, golpes, robos o asaltos en el lugar de trabajo, u otras conductas que resultan en lesión física, daño psicológico o muerte.”



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En el caso de los establecimientos educacionales se entiende como violencia de terceros aquellas conductas ejercidas contra docentes o asistentes de la educación que son ajenos a la relación laboral, como padres, madres, apoderados, tutores, o estudiantes.

Esta Violencia se aparta de lo razonable, mediante acciones donde una persona es agredida, amenazada, humillada o lesionada por otra en el ejercicio de su actividad profesional o como consecuencia directa de la misma.

Es así como el artículo 8° bis del estatuto de los profesionales de la educación establece que Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento.

Los docentes que vean vulnerados los derechos antes descritos podrán ejercer las acciones legales que sean procedentes.

Por su parte el estatuto de los asistentes de la educación en su artículo 2 señala que Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer



las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los asistentes de la educación.

IV. ACTORES Y CONTEXTOS

ACTORES:

- Agresión entre estudiantes.
- Agresión de un funcionario a estudiante.
- Agresión de un estudiante a un funcionario.
- Agresión de un apoderado a un estudiante.
- Agresión de un apoderado hacia un funcionario.
- Agresión entre funcionarios.

CONTEXTO

- En el aula y otros espacios pedagógicos dentro del establecimiento: durante recreo, hora de colación, cambio de hora o actividad extra programática.
- Fuera del establecimiento, salidas pedagógicas u otra actividad de responsabilidad del EE.
- En espacios virtuales, tales como redes sociales para los casos de cyberbullying conforme Ley N°20.536.

V. ATENUANTES Y AGRAVANTES

Atenuante: Se considera atenuante frente a una falta, toda información que permita **disminuir la responsabilidad de la persona en la falta cometida.**

Agravante: Se considera que **agrava una falta** toda aquella información que se disponga respecto de circunstancias o contexto de la persona que comete la falta, como por ejemplo su historial de faltas reiteradas de igual gravedad.

Se tomarán en cuenta los siguientes criterios para analizar atenuantes/agravantes:

- La edad de los involucrados.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Las lesiones que constituyan delito.
- La intención de los involucrados.
- Que la agresión sea de un funcionario o un adulto del establecimiento hacia un estudiante.
- La conducta anterior del responsable.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o desamparo del afectado y del agresor.

VI. PROCEDIMIENTOS

Violencia escolar/ Acoso Escolar entre dos o más estudiantes, ya sea en el aula, otro espacio dentro del colegio o fuera de este (se incluyen la violencia en las RRSS o medios tecnológicos):

Ante un hecho de violencia, la fase cero es “detener la violencia”, esto implica generar las acciones necesarias para frenar cualquier episodio que atente contra la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales y medios tecnológicos.

- 1) El adulto o estudiante que tome conocimiento inicial del hecho, deberá informar a un funcionario/a del EE (inspector/a, asistente de convivencia, equipo de convivencia, directivo o docente), de manera inmediata o apenas retorne al EE (si ocurre fuera). Lo anterior, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa. Si la situación ocurre en contexto de salida pedagógica, el/la docente o funcionario responsable, deberá gestionar la situación e informar al Director/a /Inspector/a o en su defecto integrante de equipo de convivencia, inmediatamente ocurridos los hechos, para activar oportunamente el procedimiento. Si la violencia ocurre en contexto de traslado en Bus de Acercamiento, será responsabilidad de asistente de transporte y del conductor/a informar inmediatamente a Encargado de Convivencia Escolar o Director.



- 2) En el caso de situaciones dentro del EE, el Inspector/a, Asistente de Convivencia, Directivo y/o Docente que gestiona la situación, como medida de protección de estudiantes trasladará a los/as involucrados/as a lugar (es) adecuado (s), tales como inspectoría, oficina equipo de convivencia, dirección u otros. Se solicita, de inmediato, apoyo a profesionales psicosociales del EE para contención emocional del/los estudiantes, en caso de ser necesario.
- 3) Quien active este procedimiento deberá informar a Dirección, Inspector/a y Encargado/a de Convivencia escolar, **dentro de las 24 hrs. de ocurrido el hecho**. Evaluar procedimiento “Aula Segura”, si corresponde, y aplicación conforme a procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula.
- 4) El Encargado de convivencia o la dupla psicosocial de convivencia informará a los apoderados/as de los estudiantes involucrados/as en el hecho, para que se presenten a la brevedad en el colegio, esto telefónicamente o por WhatsApp **el plazo para informar de esta situación no debe superar las 24 horas**.
- 5) **Encargado/a de Convivencia** y/o la dupla psicosocial seguirán los siguientes pasos:
 - a) Indagación: lo que implica entrevistar a todos/as involucrados/as en el hecho (protagonistas, relación entre ellos, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, resguardando el debido proceso, el cual garantiza la escucha de todos y todas los y las implicados/as, con posibilidad de realizar sus descargos y presentar pruebas. **Plazo sugerido: 3 días hábiles**, desde la toma de conocimiento del hecho.

Durante instancia de formalización, apoderado y/o la estudiante afectado, éstos podrán aportar nuevos antecedentes sobre sospechas de los causantes de hostigamiento y maltrato, teniendo en consideración que ante maltrato anónimo vía redes sociales externas



al establecimiento no tiene competencias ni facultades legales para realizar pericias informáticas.

Registrar las entrevistas en las Fichas correspondientes, al momento de efectuada la entrevista, debidamente firmada por cada uno de los participantes de la misma, resguardando la conformidad con el registro de los involucrados y registrar en el Libro de clases, en la hoja de vida del o la estudiante, en forma abreviada. **Plazo: registro de falta inmediatamente la activación del protocolo**, con toma de conocimiento del apoderado.

- b) Proceder a constatación de lesiones si corresponde. Esta acción será realizada en servicio de salud pública más cercano al EE. El traslado de los/as estudiantes será realizado por profesionales psicosociales, otros integrantes del equipo de convivencia o bien integrante del equipo directivo del EE. **Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, con límite máximo de 24 horas.**
- c) Definir e implementar medidas de protección a los/as estudiantes involucrados/as y ofrecer apoyo de profesional psicosocial del EE para contención y evaluación de posible derivación a red externa especializada.
- d) Resolución de la situación y comunicación: Una vez realizadas las indagaciones sobre las causas que originaron el conflicto, se resuelve y notifica el proceso de medidas formativas, disciplinarias y de reparación (si corresponde), que se aplicarán a los/as estudiantes involucrados/as, **con plazo sugerido de 5 días**. Esto debe ser informado al/los/as apoderados/as y estudiantes implicados/as, con su debido registro en hoja de vida. Los estudiantes y apoderados/as tendrán derecho a apelar a las medidas aplicadas, siendo resueltas por director/a del EE o quién este designe.
- e) Paralelamente y si corresponde, se elaborará un **Plan de Apoyo al Estudiante Pedagógico y/o Psicosocial**, monitoreado por el encargado/a de convivencia, inspector general y/o UTP/docente,



donde se podrán incluir estrategias colaborativas de resolución de conflicto (mediación, conciliación, negociación y/o arbitraje pedagógico), según corresponda a situación, considerando a todos los involucrados en el conflicto. Así también, se pueden considerar, si corresponde, derivación a otras instituciones de la red local. **Plazo sugerido: dentro de 5 días hábiles** desde la toma de conocimiento del hecho. Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, deberán aplicarse conforme al procedimiento de aplicación de medidas del establecimiento educacional, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, desarrollo emocional y personal del estudiante, resguardando siempre el interés superior del niño/a y el principio de proporcionalidad. Estas medidas serán notificadas al apoderado/a o adulto responsable, por medio del mismo medio ya señalado anteriormente. **El plan debe ser informado y acordado con el apoderado/a y estudiante, con su registro y firma de aceptación y compromiso.**

- f) Información a la autoridad competente: **En casos de violencia física y/o psicológica, constitutivos de delito**, para mayores de 14 años, se debe realizar denuncia ante el ente pertinente, esto es Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o cualquier tribunal con competencia penal a través de oficio suscrito por el Director o en su defecto quien lo secunde, dentro de las 24 horas desde el momento de la toma de conocimiento del hecho, lo cual se puede realizar por canales virtuales oficiales o de manera presencial en una de las instituciones.
- g) Además, si tras la indagación se concluye o se sospecha factores asociados a una vulneración grave de derechos en contra de un estudiante(s), se deberá informar a Tribunales de Familia. Sólo en el caso de situaciones de desprotección inicial o intermedia se podrá derivar a la Oficina Local de la Niñez (OLN) para la realización de un



diagnóstico biopsicosocial, a partir del cual ellos evaluarán si derivan a diagnóstico clínico especializado, **tan pronto se advierta**, para que se evalúen acciones pertinentes, solicitando las medidas de diagnóstico especializado y/o medidas de protección y/o resguardo correspondientes, a través de oficio suscrito del Director o en su defecto quien lo secunde lo cual se realizará a través de la plataforma del Poder Judicial (www.pjud.cl).

Agresión de un funcionario/a a un/a estudiante en el establecimiento:

Ante un hecho de violencia, la fase cero es “detener la violencia”, esto implica generar las acciones necesarias para frenar cualquier episodio que atente contra la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales (ciber bullying).

1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia ejercida por un funcionario hacia estudiante(s) del EE deberá informar a Director/a, Inspector o en su defecto integrante de equipo de convivencia, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.
2. Director/a o quien designe, velarán por la contención y resguardo de la víctima, apoyándose de profesionales psicosociales, si la ocasión lo amerita, definiendo además medidas de protección para el/la estudiante, tales como acompañamiento, seguimiento y contención por parte del ECE o derivación a programas especializado según corresponda.
3. Director/a o ECE deberá informar al apoderado/a acerca de la situación ocurrida, la activación del procedimiento, las medidas de protección al/la estudiante y todas las gestiones a realizar en marco de éste. Para informar de este proceso el Director o el ECE realizara entrevista presencial o virtual en un **plazo: 24 hrs**, desde la toma de conocimiento de hechos.



4. Asimismo, el Director o el directivo que le subroga, informará al funcionario/a agresor/a acerca de la activación del procedimiento y pasos a seguir resguardando el debido proceso. Plazo 24 horas.
5. Director/a, Inspector/a general o Jefe/a de UTP (en esta prelación) seguirán los siguientes pasos:
 - a) Indagación: Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, resguardando el debido proceso, el cual garantiza la escucha del/los/as implicados/as con la posibilidad de realizar sus descargos y presentar pruebas, registrando en hojas de entrevistas correspondientes y el libro de clases. **Plazo sugerido 3 días hábiles**, desde la toma de conocimiento de hechos.
 - b) Proceder a constatación de lesiones si corresponde. Esta acción será realizada en servicio de salud pública más cercano al EE. El traslado de los estudiantes será realizado por profesionales psicosociales, otros integrantes del equipo de convivencia o bien integrante del equipo directivo del EE. Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, **en 24 horas**.
 - c) Información a la autoridad competente: **En casos de violencia física y/o psicológica realizada por un adulto hacia un estudiante, que constituya delito**, se debe realizar denuncia ante el ente pertinente, esto es Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o cualquier tribunal con competencia penal a través de oficio suscrito por el Director o en su defecto quien lo secunde, dentro de las 24 horas desde el momento de la toma de conocimiento del hecho, lo cual se puede realizar por canales virtuales oficiales o de manera presencial en una de las instituciones.
 - d) Además, si el hecho constituye una vulneración de derechos en contra de un(a) estudiante, se deberá informar a Tribunales de Familia, **tan pronto se advierta**, para que se evalúen acciones pertinentes, a través de oficio suscrito del Director o en su defecto quien lo secunde



lo cual se realizará a través de la plataforma del Poder Judicial (www.pjud.cl).

- e) La Dirección deberá dejar registro en la Hoja de Vida del funcionario/a e informar el hecho al sostenedor para realizar acciones pertinentes, de acuerdo a estatuto administrativo y/o docente, según sea el caso, o el Reglamento de Higiene y Seguridad, resguardando el debido proceso. **Plazo 24 hrs.**, desde la toma de conocimiento de hechos. El sostenedor podrá iniciar proceso administrativo, conforme a estatuto docente o de asistente de educación, garantizando medidas protectoras en resguardo del estudiante, mientras dure dicho proceso.
- f) Una vez realizadas las indagaciones iniciales y contención correspondiente, se elaborará un **Plan de Apoyo al Estudiante (pedagógico y/o psicosocial)**, que puede incluir derivación a redes externas, monitoreado por el encargado de convivencia y jefe de UTP, según corresponda a situación. **Plazo sugerido 6 días hábiles**, desde la toma de conocimiento del hecho.
- g) Resolución de situación y comunicación. Una vez concluido el proceso de indagación interna o el proceso administrativo, si corresponde, se comunicará al apoderado/a, estudiante y funcionario/a medidas adoptadas conforme al procedimiento aplicado. Plazo, si es indagación interna, no exceder los 5 días hábiles desde ocurrido el hecho. Si se realiza proceso administrativo, el plazo estará sujeto a la normativa correspondiente.

Agresión o amenaza de un apoderado/a hacia un funcionario/a del establecimiento educacional

Ante un hecho de violencia, la fase cero es “detener la violencia”, esto implica generar las acciones necesarias para frenar cualquier episodio que atente contra la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales (ciber bullying).



1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia ejercida por un apoderado/a o adulto no funcionario del EE hacia estudiante(s) del EE deberá informar a Director(a)/Inspector o en su defecto integrante de equipo de convivencia, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.
2. Director/a o quien designe, velarán por la contención y resguardo de la víctima, apoyándose de profesionales psicosociales, si la ocasión lo amerita, definiendo además medidas de protección para el/a funcionario/a definidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad. Si la situación lo amerita (escalada de la violencia), se procederá a llamar a Carabineros de Chile para que tome las medidas pertinentes.
3. Director/a o Inspector/a deberá informar al apoderado/a, en entrevista la activación de procedimiento y gestiones a realizar en marco de éste. De la misma manera se dará a conocer a el apoderado en entrevista presencial o virtual en un Plazo: 24 hrs. desde la toma de conocimiento del hecho.
4. Director (a), Inspector (en esta prelación) seguirán los siguientes pasos:
 - a) Indagación: Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, resguardando el debido proceso, el cual garantiza la escucha del/los/as implicados/as con la posibilidad de realizar sus descargos y presentar pruebas, registrando en hojas de entrevistas correspondientes y el libro de clases. **Plazo sugerido 3 días hábiles**, desde la toma de conocimiento de hechos.
 - b) Proceder a constatación de lesiones si corresponde. Esta acción será realizada en el servicio de salud pública más cercano al EE. El traslado de los/as estudiantes será realizado por funcionarios que el/la Director (a) del EE defina, coordinado o en compañía del apoderado. **Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, con límite máximo de 24 horas.**



- c) Información a la autoridad competente: **En casos de violencia física y/o psicológica realizada por un adulto hacia un estudiante, que constituya delito**, se debe realizar denuncia ante el ente pertinente, esto es Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o cualquier tribunal con competencia penal a través de oficio suscrito por el Director o en su defecto quien lo secunde, dentro de las 24 horas desde el momento de la toma de conocimiento del hecho, lo cual se puede realizar por canales virtuales oficiales o de manera presencial en una de las instituciones.
- d) Además, si el hecho constituye una vulneración de derechos en contra de un(a) estudiante, se deberá informar a Tribunales de Familia, **tan pronto se advierta**, para que se evalúen acciones pertinentes, a través de oficio suscrito del Director o en su defecto quien lo secunde lo cual se realizará a través de la plataforma del Poder Judicial (www.pjud.cl).
- e) Una vez realizadas las indagaciones iniciales y contención correspondiente, se elaborará un **Plan de Apoyo al Estudiante (pedagógico y/o psicosocial)**, que puede incluir derivación a redes externas, monitoreado por el encargado de convivencia y jefe de UTP, según corresponda a situación. Plazo sugerido: 5 días hábiles, desde la toma de conocimiento del hecho.
- f) Resolución de situación y comunicación. Una vez concluido el proceso de indagación interna se comunicará al apoderado/a agresor, así como también al apoderado/a del estudiante afectado y al mismo estudiante las medidas adoptadas conforme al procedimiento aplicado según Reglamento Interno, dicha notificación debe ser en instancias separadas. Plazo sugerido, 5 días hábiles.



Agresión de un(a) apoderado(a) o adulto(a) no funcionario hacia un estudiante del establecimiento:

Ante un hecho de violencia, la fase cero es “detener la violencia”, esto implica generar las acciones necesarias para frenar cualquier episodio que atente contra la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales (ciber bullying).

1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia ejercida por un apoderado/a o adulto no funcionario del EE hacia estudiante(s) del EE deberá informar a Director(a)/Inspector o en su defecto integrante de equipo de convivencia, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.
2. Director/a o quien designe, velarán por la contención y resguardo de la víctima, apoyándose de profesionales psicosociales, si la ocasión lo amerita, definiendo además medidas de protección para el estudiante, como, por ejemplo: plan de apoyo pedagógico y psicosocial, acompañamiento e intervención psicosocial, entre otros, etc.
3. Director (a) o ECE deberá informar al apoderado/a del estudiante acerca de la situación ocurrida, la activación del procedimiento, las medidas de protección al estudiante y todas las gestiones a realizar en marco de éste, esto a través de entrevista presencial o virtual, la cual debe incorporar ficha de entrevista firmada o la respuesta de correo electrónico aceptando la información en la entrevista. **Plazo: 24 hrs.**, desde la toma de conocimiento de hechos.
4. Director/a, Inspector/a general o Jefe/a de UTP (en esta prelación) seguirán los siguientes pasos:
 - a) Indagación: Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, resguardando el debido proceso, el cual garantiza la escucha del/los/as implicados/as con la posibilidad de realizar sus



descargos y presentar pruebas, registrando en hojas de entrevistas correspondientes y el libro de clases. **Plazo sugerido: 3 días hábiles**, desde la toma de conocimiento de hechos.

- b) Proceder a constatación de lesiones si corresponde. Esta acción será realizada en el servicio de salud pública más cercano al EE. El traslado de los/as estudiantes será realizado por funcionarios que el/la Director (a) del EE defina, coordinado o en compañía del apoderado. **Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, con límite máximo de 24 horas.**
- c) Información a la autoridad competente: **En casos de violencia física y/o psicológica realizada por un adulto hacia un estudiante, que constituya delito**, se debe realizar denuncia ante el ente pertinente, esto es Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o cualquier tribunal con competencia penal a través de oficio suscrito por el Director o en su defecto quien lo secunde, dentro de las 24 horas desde el momento de la toma de conocimiento del hecho, lo cual se puede realizar por canales virtuales oficiales o de manera presencial en una de las instituciones.
- d) Además, si el hecho constituye una vulneración de derechos en contra de un(a) estudiante, se deberá informar a Tribunales de Familia, **tan pronto se advierta**, para que se evalúen acciones pertinentes, a través de oficio suscrito del Director o en su defecto quien lo secunde lo cual se realizará a través de la plataforma del Poder Judicial (www.pjud.cl).
- e) Una vez realizadas las indagaciones iniciales y contención correspondiente, se elaborará un **Plan de Apoyo al Estudiante (pedagógico y/o psicosocial)**, que puede incluir derivación a redes externas, monitoreado por el encargado de convivencia y jefe de UTP, según corresponda a situación. Plazo sugerido: 5 días hábiles, desde la toma de conocimiento del hecho.



- f) Resolución de situación y comunicación. Una vez concluido el proceso de indagación interna se comunicará al apoderado/a agresor, así como también al apoderado/a del estudiante afectado y al mismo estudiante las medidas adoptadas conforme al procedimiento aplicado según Reglamento Interno, dicha notificación debe ser en instancias separadas. Plazo sugerido, 5 días hábiles.

Agresión o amenaza de un Estudiante a un funcionario u otro adulto de la comunidad escolar: revisar

Ante un hecho de violencia, la fase cero es “detener la violencia”, esto implica generar las acciones necesarias para frenar cualquier episodio que atente contra la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales (cyberbullying).

1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia ejercida de un estudiante(s) hacia un funcionario/a u otro adulto de la comunidad escolar, deberá informar a Director/a, Inspector o encargado de convivencia, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.
2. Director/a o, inspector general quien designe, velarán por la contención física y emocional y resguardo de la víctima, apoyándose de profesionales psicosociales si la ocasión lo amerita, definiendo además medidas de protección, y derivando a la persona funcionaria a constatación de lesiones o ingreso a IST para su atención física y psicológica.
3. El funcionario/a afectado/a podrá informar cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales y se trate de estudiantes imputables, a través de los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o cualquier otro tribunal con competencia penal, sin perjuicio de la obligación de denunciar del director/a o quien le subrogue, recciones en caso que el afectado no la realice.



4. El funcionario/a afectado podrá presentar denuncia por violencia externa a través de canal de denuncias contacto contacto.leykarin@redq.cl físicamente en gestión de personas DAEM o en página web de la dirección del trabajo. Respecto del estudiante, de acuerdo a la gravedad de la falta y si se trata de un hecho constitutivo de delito evaluar procedimiento “Aula Segura”, si corresponde, y aplicación conforme a procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula.
5. Director/a o Inspector/a deberá informar al apoderado/a acerca de situación, y la activación del procedimiento, describiendo las gestiones a realizar en marco de éste. Se dará aviso al apoderado vía teléfono. Plazo de informar y citar, dentro del mismo día hasta 24 hrs., desde la toma de conocimiento del hecho. Asimismo, se notificará al funcionario la activación del protocolo y los pasos a seguir, resguardando el debido proceso.
6. Inspector/a o en prelación profesional de equipo de convivencia, seguirán las siguientes etapas:
 - a) Indagación: Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, resguardando el debido proceso, el cual garantiza la escucha del/los/as implicados/as con la posibilidad de realizar sus descargos y presentar pruebas, registrando en hojas de entrevistas correspondientes y libro de clases. **Plazo sugerido 3 días hábiles**, desde la toma de conocimiento de hechos.
 - b) Si se trata de una agresión con resultado de lesión, proceder a constatación en el Servicio de Salud Público más cercano, esto al momento de toma de conocimiento por parte del responsable del protocolo, **con un límite de 24 horas**. Para los casos de funcionarios/as que posterior a constatación de lesiones en servicio de salud requieran atención médica y/o tratamiento, este será proporcionado por la mutual de seguridad vigente en DAEM Quillota (IST).
 - c) Información a la autoridad competente: **En casos de violencia física y/o psicológica, constitutivos de delito**, para mayores de 14 años, se debe



realizar denuncia ante el ente pertinente, esto es Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o cualquier tribunal con competencia penal a través de oficio suscrito por el Director o en su defecto quien lo secunde, dentro de las 24 horas desde el momento de la toma de conocimiento del hecho, lo cual se puede realizar por canales virtuales oficiales o de manera presencial en una de las instituciones.

- d) Además, si tras la indagación se concluye o se sospecha factores asociados a una vulneración de derechos en contra de un estudiante(s), se deberá informar a Tribunales de Familia, **tan pronto se advierta**, para que se evalúen acciones pertinentes, solicitando las medidas de diagnóstico especializado y/o medidas de protección y/o resguardo correspondientes, a través de oficio suscrito del Director o en su defecto quien lo secunde lo cual se realizará a través de la plataforma del Poder Judicial (www.pjud.cl).
- e) Resolución de la situación y comunicación: Una vez realizadas las indagaciones sobre las causas que originaron el conflicto, se concluye, resuelve y notifica el proceso de medidas formativas, disciplinarias y de reparación (si corresponde), que se aplicarán a los estudiantes involucrados conforme a su Reglamento Interno, **con plazo sugerido de 5 días hábiles**. Esto debe ser informado al/los/as apoderados/as y estudiantes implicados, con su debido registro en hoja de vida. Los/as estudiantes y apoderados/as tendrán derecho a apelar a las medidas aplicadas, siendo resueltas por Director/a del EE o quién este designe, contando con un plazo de 24 horas.
- f) Paralelamente y si corresponde se elaborará un **Plan de Apoyo al Estudiante Pedagógico y/o Psicosocial**, monitoreado por el encargado/a de convivencia y jefe/a de UTP, según corresponda a situación, incluyendo estrategias colaborativas de resolución de conflicto (mediación, conciliación, negociación y/o arbitraje pedagógico), según corresponda a situación. Así también se pueden considerar derivaciones a otras instituciones de la red local. Plazo sugerido: 5 días hábiles, desde la toma de conocimiento de hechos. Este debe ser informado y acordado con el apoderado/a y estudiante, con su registro y firma de aceptación y compromiso.



Agresión o amenaza de un apoderado/a hacia un funcionario/a del establecimiento educacional

Ante un hecho de violencia, la fase cero es “detener la violencia”, esto implica generar las acciones necesarias para frenar cualquier episodio que atente contra la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales (ciberbullying). Por tanto se deben implementar todas las medidas razonables y factibles, de acuerdo con su grado de control, evitando la re exposición a la violencia de docente o asistente de la educación afectado.

1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia ejercida por un apoderado hacia un funcionario del establecimiento, deberá informar a Director/a, Inspector General o en su defecto integrante de equipo de convivencia, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.
2. Director/a o quien designe, velarán por la contención emocional y resguardo de la víctima, apoyándose de profesionales psicosociales, si la ocasión lo amerita, definiendo además medidas de protección y resguardo para el/a funcionario/a, de acuerdo a lo señalado en Ley 21.643, Ley Karin, se pueden implementar medidas de resguardo tales como: SEÑALAR MEDIDAS DE ACUERDO A SU CONTEXTO Por ejemplo: las entrevistas al apoderado serán realizadas por otro docente o buscar otras formas de comunicación no presenciales, como correo electrónico o entrevistas remotas, distancia en actos o presentaciones o no permitir asistencia de acuerdo a gravedad, o asistencia de otro familiar a actos o reuniones de apoderados, entre otras. Así también, se debe velar por el bienestar y la reparación del daño vivida por el afectado, por lo cual se podrán tomar medidas de apoyo y acompañamiento tales como derivación a IST para atención física y psicológica, contención emocional grupal si la situación vivida afecta emocionalmente a otros integrantes de la comunidad educativa y la



implementación de medidas reparatorias para la no reiteración de la conducta denunciada y la prevención de posteriores vulneraciones.

3. Si la situación lo amerita (escalada de la violencia) por hechos constitutivos de delitos, se procederá a llamar a Carabineros de Chile para que tome las medidas pertinentes. El/la funcionario/a afectado/a podrá informar cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, a través de los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o cualquier otro tribunal con competencia penal, sin perjuicio de la obligación de denunciar del Director o quién lo subrogue en caso que el afectado no realice la denuncia.
4. Director/a o Inspector/a deberá informar al apoderado/a, en entrevista la activación de procedimiento y describir las gestiones a realizar en marco de éste. Informar al apoderado vía teléfono o agenda en un Plazo: hasta 24 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho. Asimismo, informará al funcionario/a víctima, acerca de la activación del procedimiento y pasos a seguir resguardando el debido proceso, según el RIOH.
5. Director (a), Inspector (en esta prelación) seguirán las siguientes etapas:
 - a. Indagación: Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, resguardando el debido proceso, el cual garantiza la escucha del/los/as implicados/as con la posibilidad de realizar sus descargos y presentar pruebas, registrando en hojas de entrevistas correspondientes y el libro de clases. Plazo sugerido 3 días hábiles, desde la toma de conocimiento de hechos.
 - b. Si se trata de una agresión con resultado de lesión proceder a constatación de lesiones en el servicio de salud pública correspondiente, acompañado (a) por un funcionario designado por Director (a) o quién le subrogue. Para los casos de funcionarios que posterior a constatación de lesiones en servicio de salud requieran atención médica y/o tratamiento, este será proporcionado por la



mutual de seguridad vigente en DAEM Quillota. Plazo: máximo de 24 horas de acontecido el hecho.

- c. Información a la autoridad competente: En casos de violencia física y/o psicológica, constitutivos de delito, se debe realizar denuncia ante el ente pertinente, esto es Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o cualquier tribunal con competencia penal a través de oficio suscrito por el Director o en su defecto quien lo secunde, dentro de las 24 horas desde el momento de la toma de conocimiento del hecho, lo cual se puede realizar por canales virtuales oficiales o de manera presencial en una de las instituciones.
- d. Resolución de situación y comunicación. Una vez concluido el proceso indagatorio, Director/a notificará aplicación de medida sancionatoria al apoderado/a y funcionario/a de acuerdo a faltas tipificadas en Reglamento Interno, pudiendo llegar hasta aplicación de procedimiento de cambio de apoderado, si corresponde. Si se tratase de padre o madre, resguardar derecho a información del proceso educativo conforme al Ord. 27 de 2016. **Plazo 5 días hábiles**, desde la toma de conocimiento del hecho.

Nota: No se puede sancionar a un estudiante, ni menos poner en riesgo su continuidad educativa, por acciones o faltas cometidas por sus apoderados.

Las sanciones que se puedan establecer en el Reglamento Interno de Convivencia deben referirse exclusivamente a la participación de los padres como miembros de la comunidad, en un marco de respeto a las normas básicas de convivencia que cada comunidad haya definido.

Maltrato, acoso laboral o violencia entre funcionarios de la comunidad:

Ante un hecho de violencia, la fase cero es “detener la violencia”, esto implica generar las acciones necesarias para frenar cualquier episodio que atente contra la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Las denuncias y reclamaciones presentadas en el ámbito laboral, entre funcionarios, serán gestionadas en base al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la RED Q vigente: Título XIX “Reclamos o denuncias hacia compañeros de trabajo del mismo establecimiento u otro de la REDQ”; Título XX “Reclamos o denuncias dirigidos a direcciones, dentro del mismo establecimiento o en otros de la REDQ”; Título XXII “Investigación, medidas de resguardo y sanciones del acoso sexual y laboral”.

En caso de que la situación corresponda a un disenso, disputa o conflicto entre adultos, el equipo directivo promoverá medidas correspondientes según el principio de convivencia pacífica, respetuosa y bien tratante, ofreciendo mecanismos colaborativos de solución de conflictos para fomentar la práctica constructiva entre las partes y evitar que los conflictos escalen en su intensidad, de acuerdo al procedimiento de Gestión de conflictos del respectivo Reglamento Interno.

Cualquier denuncia de un funcionario, por maltrato, violencia o acoso en contra de otro funcionario del establecimiento educacional deberá realizarse con el Director/a del establecimiento o quien le subrogue. En su ausencia, puede presentar denuncia con otro integrante del equipo directivo, quien será responsable de informar de inmediato al director o directora, y activar el protocolo procediendo con las acciones pertinentes, según establece su reglamento interno.

El director (a) o directivo que le subrogue, activará protocolo de actuación, considerando las siguientes etapas:

- Constatación de lesiones, si corresponde, en servicio de urgencia de salud pública. Se facilitará el acompañamiento del funcionario, si éste lo requiriese. Plazo 24 hrs.
- Registro de la denuncia: debe incluir todos los detalles del caso, tales como la descripción de los hechos, las fechas, testigos y cualquier evidencia que pueda apoyar el reclamo. Plazo 24 hrs.
- Indagación: Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

conflicto, resguardando el debido proceso, el cual garantiza la escucha del/los/as implicados/as, con la posibilidad de realizar sus descargos y presentar pruebas, registrando en hojas de entrevistas correspondientes.

Plazo sugerido 3 días hábiles, desde la toma de conocimiento de hechos.

- Información al sostenedor: El Director/a deberá informar el hecho al sostenedor, con todos los antecedentes recopilados, para determinar gestiones correspondientes al estatuto administrativo y/o docente, según sea el caso, o el Reglamento de Higiene y Seguridad, resguardando el debido proceso. **Plazo 24 a 72 hrs.**, desde la toma de conocimiento de hechos. El sostenedor, conforme a sus facultades, podrá iniciar un proceso administrativo (sumario o breve investigación), garantizando medidas protectoras en resguardo de los funcionarios, mientras dure dicho proceso.
- Resolución de situación y comunicación. Una vez concluido el proceso de indagación interna, se comunicará a los funcionario/as el procedimiento implementado, si es indagación interna, no excederá los 5 días hábiles desde ocurrido el hecho. Si se realiza proceso administrativo, el plazo estará sujeto a la normativa correspondiente.

Los funcionarios implicados en la denuncia, serán comunicados del procedimiento, en cada una de sus etapas. En los casos de persona(s) afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia ante el empleador, de forma verbal a gestión de personas del DAEM o escrita al correo contacto.leykarin@redq.cl, o ante la Dirección del Trabajo e través de la página web, <https://www.dt.gob.cl/portal/1626/w3-article-126452.html> debiendo recibir una copia a modo de comprobante de la gestión realizada, tal como se explicita en el Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el Trabajo para el personal de la REDQ.



VII. REDES DE APOYO COMUNAL

- **Oficina Local de Niñez Quillota (OLN):** 332295320 / opd@quillota.cl
- **BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI):** 332344426 / bicrim.qta@investigaciones.cl
- **Programa de Medidas Cautelares MCA ACJ:** 332314176 / m.cautelaresacjquillota@gmail.com

Salud Mental Primaria:

- **CECOF MARIA ERNESTINA FERNANDEZ (EX RUTA NORTE)** 332298450/332298451
- **CECOF SANTA TERESITA** 332318152
- **CECOF CERRO MAYACA** 332315270
- **CESFAM DE BOCO** 332312001
- **CESFAM SAN PEDRO** 332310575
- **CESFAM LA PALMA** 332312210/ 332294774/ 332294765
- **CENTRO DE SALUD CARDENAL SILVA HENRIQUEZ** 332319757/332319788/ 332310160
- **OFICINA MUNICIPAL DE DIVERSIDADES** 332291218
- **OFICINA COMUNAL DE MUJERES Y EQUIDAD DE GÉNERO** 332295324
- **GESTIÓN DE PERSONAS DAEM:** contacto.leykarin@redq.cl fono +56945281095



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA EN EL POLOLEO. Actualización octubre 2025

1. Fundamentación

La violencia en el pololeo constituye una forma de violencia en las relaciones interpersonales y se manifiesta mediante acciones físicas, psicológicas, sexuales o simbólicas que buscan controlar, dañar o someter a la pareja.

El establecimiento educacional tiene la responsabilidad de promover relaciones respetuosas, prevenir la violencia y actuar oportunamente ante cualquier situación que vulnere los derechos de los estudiantes, conforme a la **Ley 20.536 sobre Violencia Escolar** y la **Ley 21.369 sobre acoso sexual y violencia de género en el ámbito educativo**.

2. Objetivo

Establecer un procedimiento claro para la detección, denuncia, derivación y acompañamiento de estudiantes involucrados en situaciones de violencia en el pololeo, resguardando su bienestar, confidencialidad y continuidad escolar.

3. Alcance

Este protocolo se aplica a todas las situaciones ocurridas dentro o fuera del establecimiento que involucren a estudiantes del colegio y que impacten en su bienestar, seguridad o convivencia escolar.

4. Definiciones

- **Violencia en el pololeo:** Todo acto de maltrato físico, psicológico, sexual o simbólico ejercido por una persona hacia su pareja o ex pareja, con el fin de ejercer control, intimidar o causar daño.
- **Víctima:** Estudiante que sufre la agresión.
- **Agresor/a:** Estudiante que ejerce o ha ejercido violencia.
- **Testigo:** Persona que observa o tiene conocimiento de una situación de violencia.



5. Tipos de violencia

- **Física:** Golpes, empujones, agresiones con objetos, entre otros.
- **Psicológica o emocional:** Humillaciones, control, amenazas, aislamiento, celos excesivos, manipulación.
- **Sexual:** Cualquier acción de connotación sexual sin consentimiento.
- **Digital:** Control mediante redes sociales, difusión de contenido íntimo, vigilancia de mensajes o ubicación.

6. Procedimiento de actuación

a) Detección o denuncia puede provenir de:

- La propia víctima.
- Compañeros/as o testigos.
- Docentes, asistentes o apoderados.
- Redes externas (Carabineros, OPD, etc.).
- Toda denuncia o sospecha debe informarse de inmediato al Encargado/a de Convivencia Escolar o al equipo directivo.

b) Acogida y contención

- Brindar escucha activa y contención emocional a la víctima, sin emitir juicios.
- Asegurar un espacio seguro y privado para relatar los hechos.
- Informar que el establecimiento tiene el deber de resguardar su integridad y acompañar el proceso.

c) Registro y notificación

- Registrar la situación en el Libro de Incidentes o Bitácora de Convivencia.
- Evaluar la gravedad y riesgo junto al equipo de convivencia o psicólogo/a del establecimiento.
- Si hay riesgo físico o vulneración de derechos, derivar de inmediato a organismos competentes (Carabineros, Fiscalía, OPD, Tribunales de Familia, etc.).



- Informar a apoderados de ambos estudiantes, de manera individual y confidencial.

d) Acompañamiento y seguimiento

- Derivación a apoyo psicológico o red de protección (COSAM, OPD, CESFAM).
- Seguimiento sistemático del caso por parte del equipo de convivencia.
- Garantizar no revictimización y mantener la confidencialidad.
- Aplicar medidas pedagógicas o disciplinarias, según corresponda al Reglamento Interno.

7. Medidas preventivas

- Charlas, talleres y campañas sobre relaciones sanas y buen trato en el pololeo.
- Incorporación del tema en el Plan de Formación Ciudadana y Convivencia Escolar.
- Trabajo coordinado con estamentos estudiantil, docente y de apoderados.

8. Coordinación con redes externas

El establecimiento podrá coordinar acciones con:

- Oficina de Protección de Derechos (OPD)
- Carabineros / PDI
- Centro de la Mujer
- COSAM o CESFAM local
- Fiscalía o Tribunal de Familia, si corresponde.

9. Confidencialidad y resguardo

Toda la información será manejada con estricto carácter confidencial, protegiendo la identidad y dignidad de los involucrados.



Solo se informará a las personas y organismos que sea estrictamente necesario según el caso.

Violencia de género o en el pololeo en caso de estudiantes: La persona que haya observado o ejercido algún hecho de violencia al interior del establecimiento o en los alrededores deberá informar inmediatamente a Convivencia Escolar.

En el caso que haya sido relatado por la víctima, a un estudiante o profesional del colegio, debe ser informado dentro de 24 horas previa a la toma de conocimiento, para informar y realizar derivación pertinente y/o denuncia.

El Encargado de Convivencia Escolar hará la recopilación de información respectiva, para realizar las acciones formativas necesarias, que serán abordadas por la dupla psicosocial, con el fin de identificar posibles factores de riesgo, vulneración de derechos o comisión de delito en caso de que uno o ambos estudiantes sean mayores de edad.

La dupla psicosocial se contactará con el apoderado del o la estudiante, con el fin de informar a la familia la situación de riesgo y la eventual derivación a redes externas que proceda si es el caso lo amerita (Tribunal de Familia, Fiscalía o Carabineros).

En el caso que él o la estudiante sea víctima de una vulneración de derechos que afecte su indemnidad sexual, se activa protocolo pertinente de: **“Actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes”**. Actualización Mayo, 2025.

Si el estudiante presenta lesiones, se procederá a derivar al centro de salud más cercano. Posteriormente se contactará al apoderado para que este, en conjunto con él o la estudiante, presenten la respectiva denuncia en Carabineros, PDI o Fiscalía en compañía de un integrante del equipo de Convivencia Escolar.



PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANSGÉNERO EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.

El Colegio República de México de Quillota, procurando asegurar el derecho a la educación integral de niños, niñas y adolescentes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, atendiendo sus necesidades, diversidades personales y colectivas, propiciando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad, que favorezcan el desarrollo pleno, presenta el siguiente protocolo, el cual considerará las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile a través de la circular 812.

Para los efectos establecidos en el presente protocolo se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile.

- **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos contruidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona se percibe a sí misma, la cual podría corresponder o no con el sexo y nombre asignado al nacer, y verificado en el acta de inscripción de nacimiento.
- **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos, independientemente del sexo asignado al nacer.
- **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer verificado en el acta de inscripción del nacimiento.



En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer verificado, en el acta de inscripción del nacimiento.

Principios orientadores para la comunidad educativa respecto al derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito de la educación.

El Artículo 3° del Decreto con Fuerza de Ley número 2, del 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), dispone que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza.

El contenido de aquellos derechos fundamentales y sus principios inspiradores se encuentran, a su vez, diseminados a lo largo de la legislación nacional, siendo muchos de ellos atinentes al ámbito educativo. Aquella extensión no solo opera en virtud de esta remisión expresa de la ley General de educación, sino que por el solo hecho de ser consustanciales a cada uno de los miembros de las comunidades educativas que conforman nuestro sistema escolar.

Atendido lo anterior, resulta necesario precisar algunos de estos principios, especialmente aquellos en que se fundamenta el reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, de manera de instruir a los establecimientos educacionales sobre los derechos que asisten a los niños, niñas y adolescentes sobre la materia.

- a) **DIGNIDAD DEL SER HUMANO.** De conformidad a lo establecido en el literal n) de la ley general de educación, el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos, o de todos los derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.



El sistema educativo debe orientarse al desarrollo integral de nuestros ciudadanos y el sentido de su propia dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales, consagrados en nuestra legislación.

En consecuencia, tanto las acciones que cotidianamente ejecuten los miembros de las comunidades educativas, así como las declaraciones y disposiciones que pretendan regular aquellas actuaciones, deberán observar este principio. Aquello se traduce, entre otros aspectos, en la promoción del respeto a la integridad física y moral de los estudiantes, asistentes y profesionales de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos psicológicos.

- b) **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.** De conformidad a lo establecido en el párrafo 1° del artículo 3° de la Convención de Derechos del Niño, todo niño o niña tiene “El derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada”.

El objetivo de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.

El interés superior del niño es un concepto flexible y adaptable de manera que el análisis y evaluación por parte de la autoridad educativa debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios del niño, niña o adolescente de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve, tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros; por ejemplo la presencia o ausencia de padre o madre, el hecho de que viva o no con ellos, la calidad de la relación con su familia entre otras.



Lo anterior impone a todos los miembros de las comunidades educativas velar y considerar primordialmente dicho interés, especialmente a quienes detenten una posición de autoridad, sea sostenedor, director, docente, asistente de la educación u otro funcionario que desempeñe funciones en el establecimiento educacional.

- c) **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.** El principio de no discriminación arbitraria, encuentra sus fundamentos primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, N°2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona, ni grupo privilegiado, por lo que la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Por su parte, la ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación, no solo entrega un parámetro general de lo que se entiende por discriminación arbitraria, sino que además impone a los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, el deber de elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Expresión de lo anterior, es lo establecido en el inciso final del artículo 4 de la misma norma, que impone al Estado velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo especialmente que se reduzcan las desigualdades educativas derivadas de circunstancias económicas, sociales, éticas, de género o territoriales entre otras. Refuerza este principio lo establecido en el inciso final del artículo 11 de la Ley General de Educación, que señala expresamente que ni el Estado, ni los establecimientos educacionales podrán discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. En igual sentido, la ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, incorpora, dentro de los principios que informan el derecho a la identidad de género, el principio de no discriminación arbitraria, prohibiendo a toda persona natural o jurídica, institución pública o



privada realizar un acto, u omisión que importe discriminación arbitraria y que cause privación, perturbación o amenaza a las personas y sus derechos, en razón de su identidad y expresión de género. Los directamente afectados por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria podrán interponer la acción de no discriminación arbitraria establecida en la ley N° 20.609, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa que pudiera emanar de esta contravención. De este modo, el ordenamiento jurídico consagra el derecho de las niño, niñas y estudiantes, en general, a no ser discriminados arbitrariamente estableciendo la prohibición a los establecimientos educacionales de incurrir en prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros, y la obligación de resguardar este principio en el proyecto educativo y en el reglamento interno, de acuerdo a la Política de Convivencia Escolar. En efecto, la normativa establece obligaciones positivas para los miembros de las comunidades educativas que exigen una actitud activa que propenda a la erradicación de la discriminación en el ámbito escolar. Finalmente, de conformidad a este principio, las medidas o acciones adoptadas por los establecimientos educacionales y los miembros de su comunidad, que establezcan, materialicen o promuevan una mayor efectividad en la vigencia del principio de no discriminación y, por consiguiente, implique una mayor inclusión de niños, niñas y estudiantes trans que lo dispuesto en esta circular, se entenderán conformes a esta circular; a través de la cual solo se instruye respecto de garantías (para los niños, niñas y estudiantes) y directrices (para los establecimientos) de carácter básico, que se derivan de lo preceptuado por la normativa educacional vigente.

- d) **PRINCIPIO DE INTEGRACIÓN E INCLUSIÓN.** Según lo prescrito en el artículo 3 de la Ley General de Educación, que precisamente instaura el principio de integración e inclusión, el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y



las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

e) **PRINCIPIOS RELATIVOS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO.**

Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño descritos anteriormente, el artículo 5° de la ley N°21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

- **PRINCIPIO DE LA NO PATOLOGIZACIÓN:** El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
- **PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD:** Toda persona tiene derecho a que se resguarda el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N°19.628 sobre protección de la vida privada.
- **PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO:** Los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentre vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
- **PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA PROGRESIVA:** Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente, deberá prestar orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.



Garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar

Todos los niños, niñas y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna

Medidas nivel Comunidad Educativa

Orientaciones a la Comunidad: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

Espacios de Contención Emocional: Se deberán abrir espacios obligatorios de contención emocional a estudiantes dentro del establecimiento si ellos así le desean, promoviendo instancias de detección de discriminación, expresión emocional y adecuaciones correspondientes a la demanda del estudiante.

Procedimiento en casos de estudiantes con identidad trans.

1. En una primera instancia, el padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, podrán solicitar al establecimiento educacional un espacio de conversación (Entrevista formal) para dar a conocer el proceso que su hijo o hija estaría vivenciando. Así también él o la estudiante mayor de 14 años podrá solicitar dicha entrevista.
 - a) La entrevista deberá ser solicitada al profesor/a jefe del curso respectivo, considerando un espacio de conversación formal y presencial, debiendo ser registrada en libro de atención de apoderados con fecha y firma de los participantes.
 - b) Una vez recibida la solicitud, el profesor(a) deberá informar a la brevedad a dupla psicosocial de su nivel para dar inicio a espacio de acompañamiento a la familia y estudiante. Además, el profesor(a) deberá informar al director(a), inspector(a) general o a quién subroge para la toma de conocimiento.
 - c) En caso de que la información sea recepcionada en espacio de atención psicológica con estudiante, el profesional deberá informar al



profesor (a) jefe para realizar en conjunto la entrevista con padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado.

2. En entrevista posterior, con estudiante, apoderado y dupla psicosocial (Psicóloga/o y trabajador(a) social) se dará a conocer medidas de apoyo para el/la estudiante y adecuaciones pertinentes desde el contexto escolar según se requiera. Estas medidas de apoyo son:

- a. Orientar y acompañar a la familia y al/la estudiante en la vinculación con redes especializadas (Oficina de diversidad, consultorios, atención psicológica, etc.).
- b. Respetar el uso del nombre social en todos los espacios educativos para validar la identidad de género del/la estudiante al interior del establecimiento. También en documentos adaptados donde puedan aplicar dicho nombre social. Sin perjuicio de lo anterior, el nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.
- c. Entregar apoyo psicológico al interior del establecimiento si el estudiante así lo requiere, cuyos objetivos sean vinculados a la contención emocional y a la identidad de género correspondiente. Esto es considerando su consentimiento con el objetivo de promover la salud mental y la protección del/la estudiante.
- d. Respetar el derecho del estudiante trans de utilizar el uniforme y ropa deportiva que considere más adecuado a su identidad de género, respetando siempre la norma interna del establecimiento, como días de uso de uniforme o ropa deportiva.
- e. Otorgar, por parte del establecimiento, las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. Para esto y según la infraestructura del



colegio, se otorgará un espacio higiénico en particular, como lo es el baño de discapacitados, según sea la pertinencia del estudiante.

3. En caso de que el/la tutor/a, madre o padre se oponga, rechace o niegue la identidad de género del estudiante, se dará paso a un procedimiento en el que el promueve la comunicación entre el establecimiento y la familia, manteniendo como prioridad el bienestar del/la estudiante.
 - a. Se le solicitará a el/la tutor/a, madre o padre, una entrevista con la dupla psicosocial y director o quien le subrogue. Para concretar dicho encuentro debe ser en un plazo no superior a 10 días hábiles
 - b. La entrevista tendrá como objetivo dialogar e indagar sobre los motivos de su postura, además de entregar las orientaciones correspondientes sobre el acompañamiento y las redes adecuadas para abordar la situación y las medidas de apoyo por parte del establecimiento.
 - c. Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requerida.
 - d. Todas las medidas acordadas deberán ser adoptadas con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
 - e. Se mantendrá monitoreo constante del caso respectivo por parte de la dupla psicosocial y encargado de convivencia escolar.

El establecimiento educacional, el cual es una institución garante de los derechos de los NNA, al detectar situaciones de riesgo dentro de la dinámica familiar, donde



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

se logre visualizar vulneración de derechos, está en la obligación de denunciar los hechos en las instituciones pertinentes (Tribunal de Familia).

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s). Esto es basado en lo establecido en la Ley ° 21.120 RESOLUCIÓN EXENTA N°812.



PROTOCOLO DE ACCIÓN: PARA CONVOCATORIA A CONSEJO ESCOLAR EXTRAORDINARIO.

El objetivo de todos los que trabajamos con la infancia y la adolescencia es procurar el pleno desarrollo físico, emocional y social de los niños, niñas y jóvenes de nuestra comuna (citación Psicóloga Lorena Cortés). Por este motivo entregamos a ustedes, nuestras comunidades educativas Municipales, este anexo de los Manuales de Convivencia de cada establecimiento educacional, que es el reflejo de una nueva propuesta de articulación para atender los casos complejos que se ajustan a reglamento interno de convivencia escolar (ley 20536 sobre violencia escolar), casos que ameritan la revisión y participación de los representantes de estamentos en toda la comunidad educativa.

La creación de los Consejos Escolares (Ley 19.979) es una instancia formal como órgano de la institución Escolar, en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa. Obedece a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos, que acoja la diversidad y enriquezca el proyecto educativo de cada establecimiento educacional. Que integre a los distintos actores que componen la comunidad educativa a través de la participación efectiva, de manera que puedan informarse, participar, opinar y proponer sugerencias sobre materias del quehacer educativo, con el propósito de colaborar en la gestión Directiva del establecimiento, en todas aquellas materias que lo ameriten, sobre todo para asegurar de manera propositiva se respeten los Derechos y Deberes de los integrantes de la comunidad Educativa.

Los consejos escolares son un espacio promotor de participación democrática, facilita y permite la integración de los distintos actores educativos, creando un espacio de diálogo, con la finalidad de expresar expectativas, necesidades y capacidades de los diferentes actores educativos.

“Nos interesa en todo momento y quehacer, proteger los derechos de todos los estudiantes e integrantes de la comunidad educativa, derechos que individualmente



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

se limitan cuando comienzan los derechos de los demás, es por este motivo, que se hace necesario atender problemáticas que se presentan sistemáticamente en materia de convivencia escolar y que deben ser resueltas ajustado a Derecho y con un debido Proceso...”. Señala el Director Daem Luis Salinas Díaz.

Los Consejos Escolares de nuestros Establecimientos Educacionales Municipales de Quillota están conformados por:

- El Director/a del establecimiento o Profesor Encargado.
- El Director del DAEM o un representante asignado por él en su representación. Un docente elegido democráticamente por el mecanismo que decidan sus pares.
- Un representante de los Asistentes de la Educación elegido democráticamente por el mecanismo que decidan sus pares.
- El/la presidente/a del Centro de Alumnos (optativo para el caso de los EE de Educación Básica).
- El/la presidente/a del Centro de Padres u Apoderados u otro miembro de la directiva designado por el presidente/a.
- Otros profesionales del Establecimiento que sean postulados a participar (Profesor Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o Docente de ciclo a representar).

Los Consejos Escolares de nuestros Establecimientos Educacionales Municipales Red Q, tienen las siguientes atribuciones por ley:

- Atribuciones de tipo consultivas a lo menos en ciertas materias (señaladas en la ley). Atribuciones de tipo Informativas.
- Atribuciones de tipo Propositivas.

De las sesiones EXTRAORDINARIAS del Consejo Escolar:

ARTÍCULO N° 1

Las sesiones extraordinarias serán citadas por el Director/a del Establecimiento Educacional en su calidad de presidente del consejo, sin embargo, al tratarse de



una materia de interés comunitario, cualquier integrante del Consejo Escolar, puede solicitar al Director consultar a los integrantes, y acto seguido realizar convocatoria de manera extraordinaria.

ARTÍCULO N° 2

Se citara a Consejo Escolar Extraordinario cuando:

- a) Situaciones imprevistas o emergentes que alteran significativamente el desarrollo normal del establecimiento y que requiere de una reflexión, opinión fundada y propuesta(s) de solución y/o requerimiento de ayuda.
- b) Situaciones extremas de alumnos que ameritan revisar todos los antecedentes del caso, su historial, denuncias, sanciones previamente aplicadas, opinión del consejo de profesores, medidas de apoyo brindadas y propuestas en el Establecimiento, la que podría conllevar a la máxima sanción que el reglamento señale (en algunos casos suspensión y/o presentación del alumno solo a dar pruebas (calendario especial).

ARTÍCULO N° 3

Las actas de los Consejos Escolares Extraordinarios, serán redactadas y registradas en el mismo libro de las sesiones ordinarias, con el nombre y firma de todos los asistentes.

ARTÍCULO N° 4

Cuando el Director/a lo ameritase por el contenido de la sesión de Consejo Extraordinario y en los casos de Establecimientos con Educación Párvulo y/o Básica, podrá prescindir de realizar el llamado al Presidente/a del Centro de Alumnos del Establecimiento, no así al resto de los integrantes.

ARTÍCULO N° 5

El Director/a deberá previa citación a Consejo Escolar Extraordinario, abrir un expediente que contenga la descripción detallada de los hechos o situaciones que ameritaron el llamado a Consejo Escolar Extraordinario.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En el caso del Artículo N° 2 letra b), la carpeta de expediente deberá contener a lo menos:

- Copia de registro de Entrevista al alumno/as.
- Copia de registro de Entrevista al apoderado del alumno/as, estas históricas y donde conste notificación por escrito de los hechos sucedidos (en caso de cartas certificadas copia del comprobante de correo enviado a domicilio del apoderado).
- Copia de registro de Hoja de vida de/los alumno/as (Informe de Notas y de libro de clases o de inspectoría).
- Pronunciamiento del Consejo de profesores por escrito y con firma de cada integrante, respecto al caso, desde el punto de vista pedagógico, y su irrupción en los procesos de aprendizajes del curso.
- Copia de registro de todas las medidas de apoyo brindadas al estudiante al interior del establecimiento o por instituciones externas; tales como evaluaciones de profesionales, derivaciones, atenciones, tratamientos, etc.
- Las reservas del caso de aquellos registros de atención/tratamiento profesional de carácter confidencial, respetando la integridad física y emocional del educando.
- Copia de las resoluciones escritas, respecto a las sanciones disciplinarias adoptadas según el reglamento, de manera progresiva a la fecha de la citación a Consejo Escolar Extraordinario.

ARTÍCULO N° 6

Una vez expuesto el caso y los hechos por parte del Director/ al Consejo Escolar Extraordinario, siempre enmarcado en el reglamento del establecimiento, los miembros del consejo se pronunciarán recomendando al Director/a y podrán apoyar o proponer respuestas a lo presentado por el Director/a, pronunciamiento individual de cada representante, lo cual quedara impreso en Acta (libro) de registro de las sesiones del Consejo Escolar.



ARTÍCULO N° 7

En los casos tipo Artículo N° 2 letra b), que el Consejo Escolar Extraordinario se pronuncie a favor por mayoría simple, en aplicar la última medida disciplinaria que el reglamento permite, es el Director/a del Establecimiento el facultado para aplicar el reglamento y realizar una RESOLUCIÓN, la que será entregada al Apoderado en no más de 48 horas hábiles de sesionado el Consejo Escolar Extraordinario, donde la Resolución a lo menos debe señalar:

- Qué falta transgredió el alumno/a y la medida disciplinaria que se aplicó, previa información y aceptación del Consejo Escolar Extraordinario.
- Hoja de vida del alumno/a.
- Constancia de entrevista a alumno/a y apoderado.
- Informe de atención psicológica del estudiante.
- Acta de consejo de profesores.
- Acta del Consejo Escolar Extraordinario.
- Fotocopia extracto Manual de Convivencia en contexto visto y aplicado.
- Constancia en la misma Resolución que señale al apoderado, que le asiste el derecho a presentar al Sostenedor Municipal, una apelación a la medida disciplinaria adoptada por el establecimiento, dejando constancia del plazo para ello, según lo establece el reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.

ARTÍCULO N° 8

Para los casos en que se presente RESOLUCIÓN de suspensión, la Unidad de Promoción Social y Convivencia Escolar del Daem, realizara las siguientes gestiones:

- Realizar todas las acciones para acordar con el apoderado, el poder buscar otro Establecimiento del sistema RED Q para el Estudiante, siempre procurando el derecho a Educación de las niñas, niños y jóvenes de nuestra



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Comuna, y que, el proyecto educativo institucional, esté en relación a las características del estudiante.

- Realizar todos los esfuerzos por encontrar una comunidad educativa y/o modalidad de enseñanza dentro de la Red Q, que permita asegurar el derecho a la educación del estudiante.
- Presentar al Nuevo Establecimiento que acogerá el estudiante, una Carpeta con copia de todos los antecedentes y la Resolución del anterior establecimiento.
- En los casos que lo ameriten, oficiar a Tribunales de Familia, cuando se trate de una vulneración de derechos que la Dirección del Establecimiento constate.



PROTOCOLO PARVULOS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES actualización marzo 2024 Educación Parvularia.

El Equipo Educativo del Establecimiento Educacional es un activo agente de cambio para evitar el maltrato infantil y promover una cultura de buen trato en nuestra sociedad.

El presente documento nos permitirá ser más eficientes y oportunos para detener cualquier situación que vulnere los derechos de los párvulos que asisten al establecimiento educacional y actuar coordinada y colaborativamente con los actores locales, con este mismo fin.

Como Establecimiento Educacional, es fundamental reconocer que nuestros niños y niñas son sujetos plenos de derechos y no solo objetos de protección; y que todo tipo de maltrato infantil tiene consecuencias serias en el desarrollo integral de niños y niñas, sobre todo en los primeros años de vida. Por ello, resulta fundamental actuar preventivamente, formando en estas materias a todos los actores de la comunidad educativa, como así mismo, intervenir a tiempo con procedimientos normativos claros y eficientes.

OBJETIVOS

1. Describir un procedimiento para actuar de manera oportuna ante la detección de un maltrato, que pueda ser constitutivo de delito, hacia un niño o niña del establecimiento educacional.
2. Establecer las responsabilidades y fortalecer los compromisos de todos los actores de la comunidad educativa frente a la prevención, detección y abordaje de una situación de maltrato infantil.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

3. Adoptar medidas de protección para la integridad física y psicológica de los niños y niñas que pudieran verse afectados, junto con desarrollar medidas preventivas en la comunidad educativa.
4. Respetar el derecho a la integridad física, psíquica, intimidad y honra de las familias, apoderados y funcionarias que aparezcan involucrados en los hechos denunciados, hasta que se cuente con un pronunciamiento legal en el respectivo proceso penal.

CLASIFICACIÓN DEL MALTRATO INFANTIL (anexo 1 y 2).

Maltrato Físico: Cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores/as que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en riesgo de padecerla. La acción de dañar puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente como corregir o controlar la conducta del niño o niña. (Castigo corporal, golpes, palmadas, tirones de pelo, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos).

Maltrato Psicológico: Hostilidad hacia el niño o niña manifestada en ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se incluyen las faltas de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida por raza, sexo, características físicas y capacidad mental. Ejemplos: lenguaje con groserías o que menoscabe al niño/a, burla o humillación pública o privada, amenazas de castigo físico, etc.

Negligencia: Situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. (Afecto, alimentación, estimulación, educación, recreación, salud, aseo, etc.).

Agresiones de Carácter Sexual: Cualquier tipo de agresión sexual, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral, anal o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil o bien presenciar cualquier tipo de estas acciones. El



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

agresor se encuentra en una posición de poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de entender.

Cuando nos encontramos frente a cualquier tipo de Maltrato Infantil, se activará el siguiente Protocolo de Intervención.

ETAPAS DEL PROTOCOLO

Antes de presentar las diferentes etapas del protocolo, es importante clarificar que se trata de acciones que no son necesariamente consecutivas, sino en varios casos, son de implementación paralela, por los actores responsables definidos para cada una de éstas.

Toda la información pesquisada, deberá cuidar el resguardo de la intimidad e identidad del o los párvulos afectados durante todo el proceso, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice. Para ello, el establecimiento solo se limitará a informar de la activación del procedimiento, sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados, contemplando la identidad de posibles adultos involucrados, hacia el resto de la comunidad educativa.

1. DETECCIÓN/ TOMA DE CONOCIMIENTO Y REGISTRO (plazo 24 hrs.)

Todo/a funcionario/a que presencie, detecte, sospeche o tome conocimiento de una situación de maltrato que pueda ser constitutiva de delito, hacia un niño o niña en el establecimiento educacional, debe comunicar inmediatamente dicha situación a su jefatura directa (Director/a o quien la subrogue), quien debe ser la responsable de **registrar y activar** el presente protocolo.

Detectar no implica investigar los hechos, sino sólo activar el protocolo tomando los resguardos necesarios para proteger de forma oportuna al niño o niña (no preguntar ni inducir relato).

Cuando un párvulo realiza una revelación no se le debe interrogar ni poner en duda su relato sino contener y escuchar activamente.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Quien recibe el relato, deberá transcribir de manera fiel y clara, lo expresado por el niño/a y comunicar de manera inmediata a Director/a o quien le subrogue, quién analizará la situación para definir de qué tipo de maltrato se trata y los pasos a desarrollar.

Transcribir el relato realizado por el niño/a tal cual lo describe y lo más claro posible.
Responsable: persona que recibe el relato y entrega a directora o quien le subrogue.

El/la director/a o quien le subrogue, analizará la situación para definir de qué tipo de maltrato se trata y los pasos a desarrollar.

El/la director/a o quien le subrogue, deberá recoger información sobre el niño y niña, especialmente respecto de los adultos protectores disponibles y a la vez cuales son las redes de apoyo, para incorporar en informe a tribunal.

El adulto que detecta, o a quien el niño o niña le devela alguna situación de posible vulneración de derechos, debe manejar la información con reserva, entregándose sólo a quien se haya definido en el protocolo, procurando resguardar la privacidad, identificar e intimidad de los involucrados.

Se espera que el adulto que detecta y/o recibe el relato otorgue el primer apoyo al niño, creer lo que cuenta, acogerlo afectivamente, verbalizando que se requerirá el apoyo necesario para detener la situación que le está afectando.

2. CONSTATACIÓN DE LESIONES (plazo 24 hrs.)

Tomado conocimiento del hecho y activado el protocolo, si se observan algunas señales físicas en el cuerpo del niño o niña, o éste(a) expresa alguna molestia física que haga sospechar el maltrato y/o abuso sexual, corresponderá realizar constatación de lesiones, responsabilidad del/la directora/a, quien le subrogue o quien ésta designe. Se deberá trasladar al párvulo al centro de urgencia más cercano para que lo examinen. En nuestra comuna corresponde el Hospital Bi-provincial Quillota-Petorca.



Se solicitará el examen del niño o niña y es el centro asistencial quien determinará si se trata de una constatación de lesiones. Se proveerá, si se dispone, del relato recibido del propio niño/a.

3. COMUNICACIÓN CON FAMILIA (plazo hasta 48 hrs.)

Siempre se deberá establecer contacto con la familia para informar de la activación del protocolo, sin embargo, el traslado a un centro asistencial, en caso de ser necesario, no está supeditado a este contacto o su autorización. Lo anterior, se basa en el interés superior del niño como responsabilidad que le compete al/la director/a del establecimiento educacional, tal como lo establece el artículo 7 del Estatuto Docente.

Se deberá informar a la madre, padre o apoderado de forma inmediata, por lo cual se llamará vía telefónica y se citará a entrevista de carácter urgente para el mismo día o el día siguiente para informar la activación del protocolo y las medidas correspondientes, lo cual debe quedar registrado con las respectivas firmas.

Asimismo, es de responsabilidad del establecimiento educacional informar a las familias del/los nivel/es de atención correspondiente/s, y comunidad educativa (si corresponde), a través de un comunicado formal, cuando se toma conocimiento de situaciones que revisten carácter de delito de contexto intra-establecimiento, señalando las medidas que se adoptarán como institución para el cuidado, resguardo y formación de los párvulos, resguardando la identidad de quien aparece como adulto y párvulos involucrados. (48horas)

Se resguardará mantener informada a la familia del niño(a) durante toda la implementación del protocolo, a través de su apoderado, mediante realización de entrevistas o en su defecto vía telefónica, hasta la resolución del mismo.

4. DENUNCIA (plazo 24 hrs.)

De acuerdo al marco legal, cabe señalar que frente a situaciones de maltrato que constituyan delito, según los artículos 175 y 177 de Código Procesal Penal, las/los Directoras/res de los establecimientos y/o sus docentes, **deberán** efectuar la



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

denuncia correspondiente dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomare conocimiento del hecho, lo cual deben realizar en el **Ministerio Público**, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o ante cualquier tribunal con competencia penal correspondiente. Considerar que la denuncia debe ser realizada en estas instituciones (para que se defina el procedimiento penal) y a Tribunal de Familia (para que se activen las medidas proteccionales para el/la niño/a). La negligencia extrema o abandono, aun cuando no constituye delito, es considerada una falta grave susceptible de ser denunciada.

La forma de proceder para la denuncia es dada por cada una de estas instituciones, ya sea a través de la plataforma PJUD (Juzgado de Familia), correo electrónico de la Fiscalía Regional de Valparaíso o bien, de forma presencial en cada una de las instituciones señaladas.

5. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LOS PÁRVULOS AFECTADOS CUANDO INVOLUCRA A MADRES, PADRES Y/O APODERADOS. (Plazos 24 horas)

El establecimiento, deberá aplicar medidas de resguardo para los párvulos afectados, contemplando las denuncias necesarias y resguardando que el niño o niña no tenga cercanía con el acusado/a al interior del establecimiento.

Para ello, la educadora de párvulos a cargo del nivel o Directora del jardín o establecimiento educacional, deberá coordinar con adultos significativos y protectores del niño o niña, su recibimiento y entrega en el establecimiento, mientras se pronuncie la autoridad competente.

El jardín o establecimiento educacional podrá solicitar un apoderado suplente mientras dure el proceso de investigación, si el apoderado titular fuese el adulto que el niño o niña señala como responsable. Respecto de este último, se resguardará el alejamiento del niño o niña, hasta que la entidad competente (Juzgado de Familia) se pronuncie al respecto.



6. COMUNICACIÓN AL SOSTENEDOR Y PROCESO ADMINISTRATIVO CUANDO INVOLUCRE A FUNCIONARIAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL (plazo 72 hr.)

Frente a situaciones de maltrato infantil, ocurridas al interior del establecimiento educacional, que revistan o no carácter de delito, se deberá adoptar las medidas necesarias para establecer las eventuales responsabilidades de sus trabajadores.

Toda situación de activación del presente protocolo, que se constate o presuma participación de un funcionario del establecimiento educacional, deberá ser informada al sostenedor, por escrito, entregando todos los antecedentes recopilados de la situación, para su conocimiento y toma de decisión respecto de medidas administrativas correspondientes, según normativa vigente y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del DAEM. Además de definir las medidas protectoras del niño o niña, en caso de ser necesarias. Responsable: director/a o quien le subrogue.

De tratarse de hechos de connotación sexual o abuso sexual, dentro del establecimiento educacional, deberá ser informado, paralelamente, a la Superintendencia de Educación.

Mientras se llevan a cabo las medidas investigativas de eventuales responsabilidades, los presuntos denunciados deberán ser separados del contacto directo con niños y niñas, según determine el sostenedor.

De acuerdo al ordinario 471 (enero 2017) de la Dirección del Trabajo, sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento educacional, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia a la Fiscalía. No obstante ello, el/la Director/a deberá resguardar que el niño o niña, no permanezca cerca del/la funcionario/a acusado, mientras se inicia el proceso de investigación administrativo correspondiente y sea el fiscal asignado quien determine medidas correspondientes.



Durante este proceso de investigación se resguardará proveer al funcionario de toda la información respecto del procedimiento, así como proveer información respecto de redes de apoyo para su contención.

Al comprobarse la responsabilidad de un trabajador en un hecho de maltrato infantil, se deberá desvincular de su cargo, según normativa que afecta a funcionarios públicos y de trabajo con niños y niñas.

7. CONTENCIÓN Y PLAN DE APOYO AL NIÑO(A) Y SU FAMILIA (plazo desde la comunicación del hecho hasta una semana para la definición del plan).

Las situaciones de maltrato infantil que ocurren en los establecimientos educacionales de educación parvularia, suelen generar crisis en toda la comunidad educativa, por lo tanto, es necesario atender y acoger a las familias que están viviendo una experiencia de este tipo y también a todas las familias que forman parte de la comunidad educativa. Ello se concretiza a través de un **plan de apoyo al estudiante y su grupo familiar, que contemple los ámbitos pedagógicos y psicosociales** que permitan abordar la situación, ampliándose de ser necesario al resto de los actores de la comunidad educativa, desde un enfoque formativo y preventivo.

Derivación y reparación del daño: Frente a situaciones de maltrato infantil, que revistan o no carácter de delito, el/la directora/a del establecimiento educacional, quien le subrogue o a quien ésta designe, deberá gestionar apoyos en el ámbito psicosocial de los estudiantes con las instituciones correspondientes que puedan brindar la contención, protección y reparación del daño, tanto a nivel del estudiante como su grupo familiar. Para ello, es relevante que contemplen la gama de instituciones de apoyo como Oficina Local de la Niñez, Chile Crece Contigo, Dispositivos de la RED de Salud Primaria (CESFAM o CECOF) donde estén inscritos los niños, niñas y sus familias, Oficina de la Mujer y Equidad de Género, Seguridad Pública entre otras instituciones públicas de apoyo psicosocial.



Medidas en el ámbito pedagógico. A partir del hecho ocurrido, director/a junto a educadora/s del nivel, definirá e implementará **un plan formativo- pedagógico** para reforzar conductas preventivas en la temática del protocolo, así como la promoción del buen trato. Esto se deberá trabajar con el o los niveles educativos involucrados, tanto con párvulos y sus familias, así como con el párvulo que se haya visto afectado directamente.

8. COMUNICACIÓN AL SOSTENEDOR (plazo hasta 48 hrs.)

Toda situación de activación del presente protocolo, que se constate o presuma participación de un funcionario del establecimiento educacional, deberá ser informada al sostenedor, por escrito, entregando todos los antecedentes recopilados de la situación, para su conocimiento y toma de decisión respecto de medidas administrativas correspondientes, que incluye medidas protectoras del niño o niña, en caso de ser necesarias. Responsable: director/a o quien le subrogue.

9. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO CON INSTITUCIONES PERTINENTES Y LAS FAMILIAS (plazo todo el período que dure el procedimiento).

Durante toda la implementación del protocolo, hasta su resolución, tanto administrativa como judicial, si corresponde, director/a o quien le subrogue, deberá realizar seguimiento del proceso de apoyo realizado al/la párvulo y su familia.

Para ello, el/la Director/a y/o la Educadora de párvulos del nivel deberá coordinar mensualmente o bimensualmente con las instituciones pertinentes para evaluar y dar seguimiento al avance y los procesos realizados desde las redes de apoyo, el organismo judicial, el sostenedor, entre otros, así como también entregará la información correspondiente al proceso educativo del niño o niña, para realizar un trabajo articulado en favor del bienestar integral de los niños y niñas. Todas las coordinaciones y seguimiento deben quedar debidamente registradas y firmadas.



Asimismo, la Directora y/o Educadora de párvulos, deberán mantener contacto semanal con la familia del párvulo, a través de reuniones, entrevistas o llamados telefónicos para dar seguimiento al proceso del niño/a y apoyar en lo que puedan realizar. Todas las coordinaciones y seguimiento deben quedar debidamente registradas y firmadas.

REDES DE APOYO

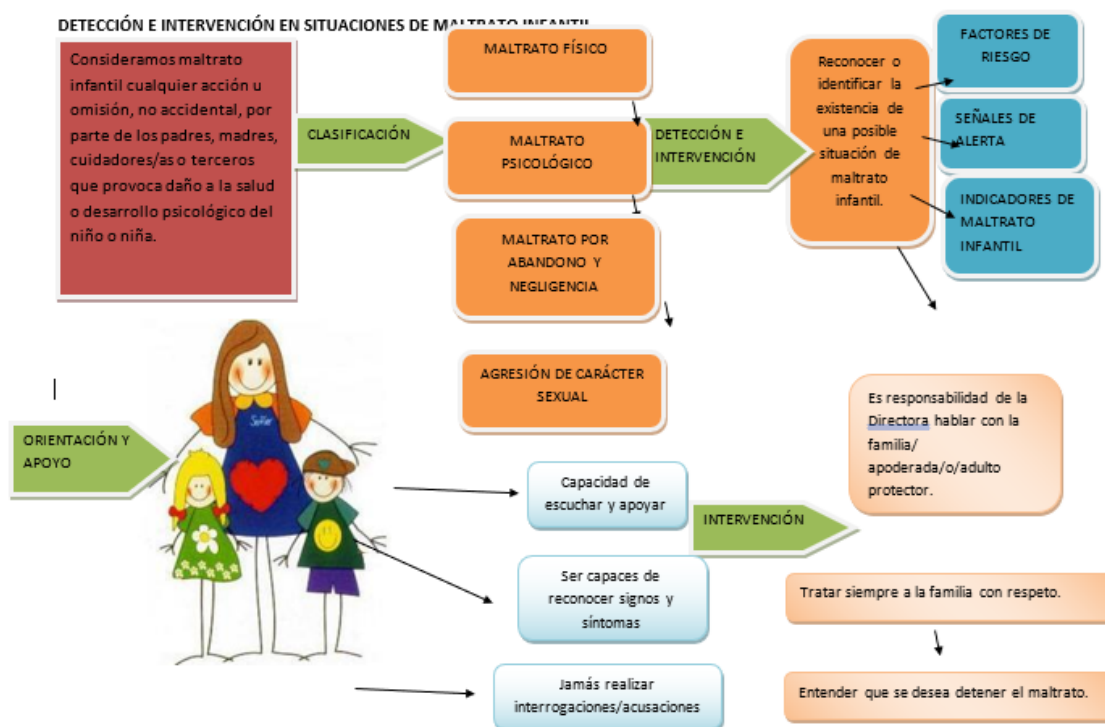
- **Oficina de Protección de los Derechos de Quillota (OPD):** 332295320 / opdquillota@gmail.com
- **Unidad de Familias, Departamento de Seguridad Pública:** 332 510234
- **Programa Diagnóstico Ambulatorio (DAM).** 332314181 / damquillota@yahoo.es ; damquillotapetorca@cercap.cl
- **Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay:** 332251616– 94372500 / ppf.quillotanorte irqichay@gmail.com
- **Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi:** 332251564 – 93239643 / ppf.quillotasur irqichay@gmail.com
- **Programa de Intervención Especializada (PIE) Armonía:** 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / pie.armonia@serpajchile.com
- **BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI):** 332344426 / bicrim.qta@investigaciones.cl
- **Salud Mental Primaria:** 332319757 / 332319788

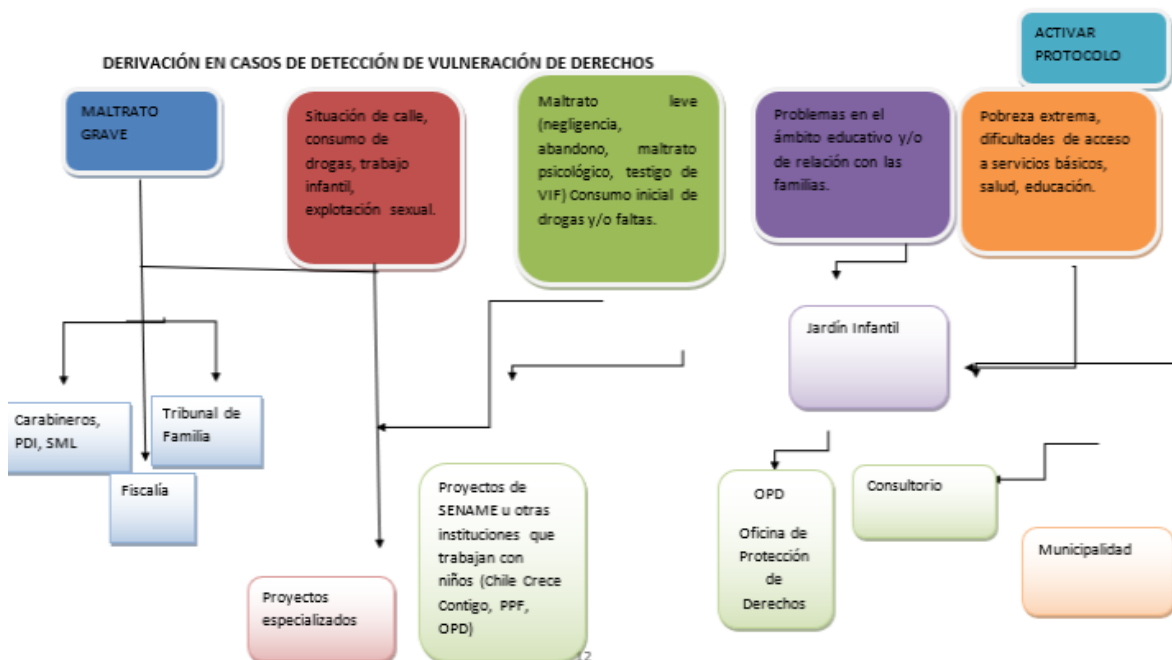
FUENTES

- Resolución exenta N° 860, 26/11/2018. Imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios.
- Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del personal perteneciente a la red de establecimientos de educación pública de Quillota, 2019.

COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Código del Trabajo. Ley 18.620 de 1987.
- Ordinario 471, 27/01/2017, Dirección del Trabajo.
- Reglamentos Internos 2019 de los 9 jardines VTF de la red.
- Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato, acoso escolar y violencia escolar 2019 de establecimientos educacionales de educación básica y media.





ANEXO 1: INDICADORES DE VULNERACIÓN: ¿CUÁLES SON LAS SEÑALES DE ALERTA?

Negligencia	<u>Consideraciones:</u> Es importante descartar las situaciones de pobreza, desconocimiento o falta de acceso a los servicios sociales básicos, por lo que, el establecimiento educacional debe desarrollar un trabajo vinculante con las redes orientando a las familias en la búsqueda de programas o instituciones con las que puedan mejorar su situación. <u>Adultos a cargo:</u> Asiste al establecimiento educacional en estado ebriedad o bajo la influencia de drogas, retira tardíamente al niño o niña sin justificación, no demuestran interés por el proceso educativo, no cumplen con los tratamientos médicos indicados, expone a situaciones de riesgo al niño o niña, entre otros.



	<u>Área Física:</u> Escasa higiene y presenta episodios permanentes con falta de higiene vulnerando su salud, vestimenta inadecuada al estado del tiempo, repetidos accidentes domésticos por la falta de supervisión del adulto a cargo, necesidades médicas no atendidas: heridas sin curar o infectadas o ausencia del control y cuidados médicos rutinarios, intoxicación por ingesta de productos tóxicos. <u>Área Conductual y/o emocional:</u> hambre permanente o impulsividad en los horarios de ingesta, ausencias reiteradas sin justificación, cansancio y somnolencia, relatos de falta de cuidados en el hogar, conductas regresivas, conductas destructivas consigo mismo, con otros niños u objetos, relaciones de dependencia o desconfianza, tristeza y ansiedad persistente, apatía, baja autoestima.
Maltrato Psicológico	<u>Consideraciones:</u> en un niño, niña víctima de maltrato psicológico se puede observar un cambio de su estado emocional y en su comportamiento, que no se explica por una causa médica o por situación de estrés, por ejemplo: pérdida o separación de los padres. Cabe señalar, que estos indicadores hablan de dificultades emocionales y no son específicos de maltrato, sino que pueden ser atribuibles a diversas causas. <u>Área Física:</u> trastorno de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres, autoagresiones, baja en el peso o en la talla, síntomas físicos como vómitos, cefaleas, dolores abdominales, sin ser atribuible a una enfermedad específica <u>Área Conductual y/o emocional:</u> rechazo a un adulto, presencia conductas regresivas de acuerdo a su edad, pasivo, nada exigente o, por el contrario, es agresivo, muy exigente o rabioso; cambios en la necesidad de atención, requiriendo de mayor atención a los adultos, extrema falta de confianza en sí mismo, se auto descalifica o



	descalifica a sus pares y adultos, relato agresiones verbales por parte de un adulto, se muestra triste o angustiado. <u>En párvulos menores de un año:</u> no fijan la mirada, expresión de mirada perdida, no reaccionan a la voz de los adultos significativos, no responden al abrazo del adulto, no distinguen a su principal cuidador, no interactúa con su medio. A contar del año, el niño o la niña no reconocen ni responde a su nombre, no reconoce cuando llaman a su principal cuidador y no lo busca. A partir de los 2 años no demuestra interés en actividades de juego y no reproduce secuencias de la vida diaria en el juego. Desde los 3 años no realiza juego con otras personas.
Abuso Sexual	<u>Consideraciones:</u> No existen comportamientos ni indicadores específicos que permitan identificar de forma definitiva y clara si un niño o niña ha sido víctima de este tipo de maltrato. Sin embargo, existen señales que permiten generar un nivel de alerta que exige una respuesta oportuna de los adultos que las detectan. El criterio más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total que es dado por un niño o niña a un tercero, que da cuenta de algún hecho que se configura de connotación sexual. En la etapa de la primera infancia los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la auto estimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños y niñas, juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre <u>Consideraciones:</u> No existen comportamientos ni indicadores específicos que permitan identificar de forma definitiva y clara si un niño o niña ha sido víctima de este tipo de maltrato. Sin embargo, existen señales que permiten generar un nivel de alerta que exige una respuesta oportuna de los adultos que las detectan.



	El criterio más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total que es dado por un niño o niña a un tercero, que da cuenta de algún hecho que se configura de connotación sexual. En la etapa de la primera infancia los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la auto estimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños y niñas, juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de niños y niñas, de una conducta sexual no esperada para la edad. <u>Área Física:</u> Quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal, dificultades para caminar o sentarse, contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, irritación en zona genital o anal, hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales, ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada, sangramiento y/o presencia de secreciones al orinar, infecciones urinarias a repetición, signos de enfermedades de transmisión sexual en genitales, ano, boca (herpes, gonorrea, entre otras), pérdida de control de esfínter (cuando ya se ha logrado, el párvulo se orina o defeca), presencia de síntomas físicos repentinos sin explicación médica. <u>Área Conductual y/o emocional:</u> Cambios bruscos de humor, culpa o vergüenza extrema, aparición de temores repentinos, miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial (por lo general adultos), rechazo a alguien en forma repentina, rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo contacto físico, conducta de auto estimulación compulsiva y frecuente, actitud erotizada en las relaciones y con objetos no sexuales, involucra a niños y niñas en juegos sexuales no



	esperados para la edad, conocimiento sexual precoz, utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, por ejemplo habla excesivamente sobre actos sexuales, imita conductas sexuales adultas, contacto oral con genitales de un compañero, besos en la boca con introducción de lengua, resistencia a desnudarse y bañarse y/o a ser mudado., resistencia a estar con un adulto en particular o en un lugar específico (casa o establecimiento educacional), trastornos del sueño (pesadillas, terrores nocturnos) y/alimentación, aislamiento.
Maltrato Físico	<u>Consideraciones:</u> Es importante considerar la etapa del desarrollo del párvulo ya que existen lesiones que podrían atribuirse a accidentes de desplazamiento. Puede suceder que no existen lesiones físicas evidentes, pero hay un conocimiento certero de que los padres o cuidadores utilizan castigo corporal, ya sea porque hay un relato del propio niño o niña, o de un tercero o de los propios padres o cuidadores. <u>Área Física:</u> lesiones en la piel como magulladuras o moretones variables en distintas partes del cuerpo (rostro, labios o boca, en zonas extensas de torso, espalda, nalgas o muslos) y en diferentes fases de cicatrización; sin explicación del origen de éstas, aparición repentina de derrames en los ojos, lesiones abdominales, hinchazón del abdomen, dolor localizado, vómitos constantes sin explicación médica de su presencia, rasguños, quemaduras, fracturas, quebraduras, alopecia por arrancamiento del cabello, cortes, heridas o raspaduras, señales de mordeduras humanas, intoxicaciones recurrentes por tóxicos desconocidos o por sobre medicación. <u>Área Conductual y/o emocional:</u> quejas de dolor corporal, relatos de agresiones físicas por parte del niño o niña, alteraciones del sueño o de la alimentación, se altera o afecta cuando otros niños o niñas



	lloran, demuestra miedo a sus adultos responsables o a volver a su casa, demuestra temor y cauteloso en el contacto físico con adultos, cambios bruscos de conducta (por ejemplo, de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo, de conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso).



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

Actualización marzo 2024

INTRODUCCIÓN

Un rol fundamental de todo establecimiento educacional en Chile es ser “garante de las condiciones de protección de derechos de los párvulos”, entendiendo que, cuando un niño o una niña se enfrenta a una situación de maltrato, requiere contar con el apoyo oportuno de un adulto significativo, con quien se ha vinculado y confiado en el contexto del espacio educativo.

Por este motivo, resulta esencial la construcción del presente protocolo, ya que en él se describen los pasos a seguir de manera oportuna y expedita, con el fin último de resguardar el bienestar de los niños y niñas que atendemos, interrumpir la vulneración y evitar su cronificación. Su existencia es fundamental, ya que colabora en el desarrollo de relaciones armónicas en la comunidad educativa. También se alude a los momentos en que cada una de esas acciones debe desplegarse, así como los actores responsables, el vínculo con las familias, o adultos significativos, y la relación con niños y niñas. Todo protocolo debe basarse en los principios de interés superior del niño y la niña, derecho a la vida, supervivencia y desarrollo, no discriminación y derecho a ser escuchado.

Es importante mencionar que nuestro rol, como establecimiento educacional, es actuar oportunamente para proteger al niño o la niña, denunciar el hecho y/o realizar la derivación pertinente. No así realizar investigaciones, ni definir culpables o recopilar evidencia. Para tales funciones existen organismos especializados a los cuales como establecimiento podemos acudir.

A su vez, para su correcta aplicación, se implementarán inducciones a todo el personal, así como también capacitaciones continuas, y atingentes, a cada contexto. Bajo la misma tónica, tenemos el deber de informar a las familias, o adultos significativos, de toda situación de posible vulneración, así como también



los protocolos de actuación, estableciendo alianzas con ellas en pos del bienestar de los párvulos, y acompañándolas y apoyándolas en su rol.

1. CONCEPTUALIZACIONES

Vulneración de Derechos: Se entiende como vulneración o maltrato hacia un niño o una niña, toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual. Cabe señalar que, por lo general, cuando se da una situación de maltrato, estas no se presentan de manera pura, es decir, por lo general se presentan elementos de múltiples de estas tipologías.

Cuando existe una vulneración es posible observar indicadores de que algo podría estar atentando contra el bienestar de niños y niñas. Revisar ANEXO 1

2. CONTEXTOS DE VULNERACIÓN / ¿QUIÉN EJERCE EL MALTRATO?

A continuación, se describen tres grupos de contextos:

- **Intra familiar:** la vulneración es realizada por una persona que sea parte del núcleo familiar del niño o niña. No es necesario que exista vínculo sanguíneo, sino que el párvulo signifique a esa persona como parte de su familia.
- **Intra establecimiento:** la vulneración es realizada por un agente vinculado al establecimiento educacional, por ejemplo, educadoras de párvulos, técnicos en párvulos, auxiliar de servicios, directora, manipuladoras de alimentos.
- **Terceros:** es la persona que vulnera al niño o niña y que no forma parte de su grupo familiar, ni del Jardín Infantil. Entre estas personas se encuentran: vecinos, transportista, apoderados, personal que se vincula con el establecimiento, pero no tiene una relación contractual con este; entre otros.

3. DEFINICIÓN DE ROLES / ACTORES INVOLUCRADOS

Director/a del Establecimiento: Es quien recepciona denuncias y es responsable de activar oportunamente el protocolo (o quien la subrogue). asegurando que se



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

cumpla con todos los pasos que corresponden a este procedimiento, resguardando siempre el bien superior de los niños y niñas.

Educadora de Párvulo: Ante la constatación de una posible vulneración de derechos, da aviso a Director/a o quien le subrogue, para que él/ella realice activación del protocolo. Acoge y contiene al niño o niña y la familia. Implementa experiencias de aprendizaje que promuevan el autocuidado, autoconocimiento, educación en sexualidad, afectividad y género. Relacionarse directamente con la familia de los párvulos, estableciendo vínculos de confianza y cercanía. Ofrecer a las familias espacios de orientación y participación, tales como talleres, entrevistas y reuniones de apoderados. Acoger, contener y escuchar activamente a los niños, niñas y sus familias. Estar atenta y realizar registro de cambios o elementos que llamen la atención en la conducta del niño/a. Informar sobre sospechas de vulneración a Director/a del establecimiento educacional. Confidencialidad respecto de la vulneración de derechos del niño o niña, con el objetivo de proteger su privacidad. Esto no quiere decir que no informe, sino que lo haga a quién corresponde y de manera oportuna. Registrar en bitácora el seguimiento en aula.

Técnicos en Educación Parvularia y Auxiliar de Servicios: Tienen un rol de apoyo a la labor pedagógica en aula, y especialmente fuera de ella, por ello en caso de recibir alguna información o antecedentes de posible vulneración de derechos informar inmediatamente educadora del nivel y Director/a. Mantener confidencialidad de la información.

Nota: Cabe destacar que todo funcionario que se encuentre a cargo de los niños y niñas, tiene el deber de informar cualquier tipo de situación que nos alerte de algún tipo de vulneración. Ante la duda, es vital dirigirse al Director/a y Encargado/a de Comité/Equipo de Convivencia para posible activación de protocolo.



4. ETAPAS DE PROCEDIMIENTO (DETECCIÓN, ACCIONES MÍNIMAS, PLAZOS, SEGUIMIENTO).

4.1. Detección y condiciones preliminares.

Muchas situaciones de vulneración pueden detectarse de forma temprana, de modo que se realicen acciones oportunas para resguardar el bienestar de niños y niñas. Una observación atenta y sensible de los adultos que se vinculan con los párvulos es fundamental para realizar esta detección temprana, así podrán leer las señales que niños y niñas develan con su conducta y el modo de relacionarse. Todos los adultos que conforman los equipos de los establecimientos educativos son garantes de derechos, por lo tanto, están llamados a informar para la posible activación del protocolo de actuación.

Consideraciones Generales en la Detección:

Detectar no implica investigar los hechos, sino sólo activar el protocolo. Cuando un párvulo realiza una develación, no se le debe interrogar ni poner en duda su relato, sino contener y escuchar activamente.

Orientaciones para acoger a niños y niñas cuando se detecta una posible situación de vulneración de derechos:

- **Negligencia.** Evitar comentarios ante vulnerabilidad social, tales como, pobreza, tipo de actividad laboral de la familia, acceso a servicios básicos, entre otros. Es necesario diferenciar la pobreza de la negligencia y el abandono. Si un niño o niña carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionarlos, ello no supone que necesariamente se trate de un caso de abandono o maltrato. Mantener una actitud de empatía con el niño o niña. Evitar comentarios que descalifiquen a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.
- **Maltrato Psicológico.** Empatizar con la vivencia del niño/a. Acoger amorosamente la expresión de sus emociones sin cuestionar. Generar un



espacio acogedor por parte de las adultas, que genere confianza al párvulo a sentirse seguro y contenido. Acogerlo de manera confiable y respetuosa, no persecutoria ni intrusiva. Validar su sufrimiento y su calidad de víctima. Ante los casos de Violencia Intrafamiliar acoger a la familia en su problemática con el objeto de proteger al niño o niña.

- **Abuso Sexual.** Si el niño o niña realiza un relato espontáneo, acoger y escuchar, haciéndolo sentir seguro y protegido. Es importante recordar no interrogar al párvulo, no interrumpir el relato ni cuestionarlo. Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible. Aclarar al párvulo que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta. Resguardar su intimidad. Manifestarle que se buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo. Evitar realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor. Adecuar la postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño o niña, disponiendo actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo/a en su sentir.
- **Maltrato Físico.** Ser especialmente cuidadosas al tocarlo, pues este niño o niña ha aprendido que el contacto físico puede producir daño. Ante señales físicas o queja de dolor, NO examinarlo/a, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible. No hacer preguntas, ni opiniones que puedan culpabilizar o responsabilizar al párvulo del maltrato.

4.2. Actuación

Toda la información pesquisada, deberá cuidar el resguardo de la intimidad e identidad del o los párvulos afectados, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice. Para ello, el establecimiento solo se limitará a informar de la activación del procedimiento, sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados, contemplando la identidad de posibles adultos involucrados, hacia el resto de la comunidad educativa.



- Registro y comunicación: Cualquier funcionario que toma conocimiento o sospecha de una vulneración de derechos que puede estar afectando a un párvulo, debe registrar la informar y comunicar a Directora o quién le subrogue para la activación del protocolo si corresponde. Plazo 24 horas.
- Comunicación con la familia: en todos los tipos de vulneración, siempre es necesario mantener el contacto con la familia, informando de las situaciones que suceden con el niño/a afectado, notificándose de las acciones y procedimientos a seguir. Importante consignar, que toda información entregada a apoderados, debe ser realizada por medio de entrevista presencial y registrada con firma de las partes. La citación al apoderado se realizará mediante llamado telefónico.
- Ante vulneración en contexto intrafamiliar: Cuando el contexto en el cual ocurrió el maltrato es intrafamiliar, es fundamental detectar adultos significativos que puedan proteger al párvulo. Esto es especialmente importante en el caso que se sospeche que la persona que vulnera al párvulo es el adulto a su cargo. Se debe intencionar que el contacto con la familia no sea únicamente ocasional, ni sólo para informar, es decir, se espera que se establezca comunicación constante durante todo el proceso de actuación y luego durante el seguimiento.

El establecimiento, deberá aplicar medidas de resguardo para los párvulos afectados, contemplando las denuncias necesarias y resguardando que el niño o niña no tenga cercanía con el acusado/a al interior del establecimiento. Para ello, la educadora de párvulos a cargo del nivel o Directora del jardín o establecimiento educacional, deberá coordinar con adultos significativos y protectores del niño o niña, su recibimiento y entrega en el establecimiento, mientras dure el proceso de investigación.

El jardín o establecimiento educacional podrá solicitar un apoderado suplente mientras dure el proceso de investigación, si el apoderado titular fuese el adulto que el niño o niña señala como responsable. Respecto de este último,



se resguardará el alejamiento del niño o niña, hasta que la entidad competente (Juzgado de Familia) se pronuncie al respecto.

- Ante vulneración en contexto intra establecimiento: Cuando hay evidencia de que la vulneración es intra establecimiento, se debe informar a la familia de lo sucedido y de las medidas que se tomarán de acuerdo al procedimiento establecido en el reglamento interno del EE y Reglamento de Higiene y Seguridad del DAEM, se debe explicitar a la familia las medidas protectoras que se aplicarán para salvaguardar el bienestar de los niños y niñas. El director/a y sostenedor DAEM, velarán por que el o la niño/a supuestamente vulnerado, no tenga contacto de ningún tipo con el/la funcionario/a mientras dure la investigación y que en el caso de que se reintegre a sus funciones normales posterior a esto, se debe realizar de manera que, al niño, niña no le resulte violento, amenazante ni incómodo.
- Ante vulneración realizada por terceras personas: Cuando la vulneración es atribuible a un tercero, se le debe informar a la familia y sugerir que evite el contacto del párvulo con esta persona. Ante estas situaciones el/la director/a del establecimiento o quien la subrogue, deberá informar los pasos a seguir según protocolo.
- Constatación de lesiones, si corresponde: En el caso de existir lesiones o queja de dolor persistente que pudieran estar asociadas a una vulneración, el párvulo debe ser trasladado por la director/a del establecimiento educacional o quien ésta indique (inspector/a de convivencia) al Hospital Bi-Provincial Quillota - Petorca, de manera inmediata (plazo 24 horas). Es fundamental informar al apoderado de esta acción, sin ser condición para dicho traslado. Adicionalmente, contemplar una persona significativa de párvulo (idealmente educadora del nivel) para el traslado a centro asistencial, para que así se genere un ambiente contenedor y cariñoso.
- Información a la autoridad competente (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o Ministerio Público y Tribunal de Familia): Ante evidencia de una vulneración constitutiva de delito, como abuso sexual o



maltrato con lesiones, el establecimiento siempre debe velar porque se realice la denuncia a las autoridades competentes como Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier otro Tribunal con competencia penal, así como Tribunales de Familia dentro de 24 horas. Ante sospecha de vulneración de derechos, que puede surgir desde el relato de un niño o niña o un tercero, se deberá informar a Tribunales de Familia, solicitando un Diagnóstico Especializado. Responsable Directora o a quién subrogue.

En relación a lo anterior, si el hecho no es constitutivo de delito, los antecedentes deben ser remitidos al Tribunal de Familia por la Directora o quien le subrogue en un plazo no superior a 24 horas, para que ellos evalúen la adopción de medidas adecuadas de protección para el niño o niña. Es importante señalar que la solicitud de una medida de protección y la realización de una denuncia no son excluyentes, por lo tanto, es posible tomar las dos acciones de forma simultánea. En el caso que se requiera asesoramiento ante duda de un hecho de vulneración, se puede solicitar apoyo a profesionales del Área del área de Promoción Social del DAEM: anexo 1027 (Coordinadora Comunal de Convivencia Escolar), 1015 (Apoyo Comunal en Convivencia Escolar), 1023 (Área Jurídica DAEM). A esto, se puede sumar orientaciones de redes de apoyo comunal en infancia: OLN y PPF.

- Medidas de resguardo y plan de apoyo para los párvulos afectados: Es relevante considerar las medidas de resguardo de los párvulos para apoyar sus procesos de desarrollo, para ello, es necesario contar con un plan de apoyo al estudiante y su grupo familiar, que contemple los ámbitos pedagógicos y psicosociales que permitan abordar la situación, ampliándose de ser necesario al resto de los actores de la comunidad educativa, desde un enfoque formativo y preventivo.
- Medidas Psicosociales: “Derivación y reparación del daño”: Frente a situaciones de vulneración de derechos, el/la directora/a del establecimiento educacional, quien le subrogue o a quien ésta designe, deberá gestionar



apoyos en el ámbito psicosocial de los estudiantes con las instituciones correspondientes que puedan brindar la contención, protección y reparación del daño, tanto a nivel del párvulo como su grupo familiar. Para ello, es relevante que contemplen la gama de instituciones de apoyo como Oficina Local de la Niñez, Chile Crece Contigo, Dispositivos de la RED de Salud Primaria (CESFAM o CECOF) donde estén inscritos los niños, niñas y sus familias, Oficina de la Mujer y Equidad de Género, Seguridad Pública entre otras instituciones públicas de apoyo psicosocial.

- Medidas en el ámbito pedagógico: A partir del hecho ocurrido, director/a junto a educadoras del nivel, definirá e implementará un plan formativo-pedagógico para reforzar conductas preventivas en la temática del protocolo, así como la promoción del buen trato. Esto se deberá trabajar con el o los niveles educativos involucrados, tanto con párvulos y sus familias, así como con el párvulo que se haya visto afectado directamente.
- Acompañamiento a la Familia: se mantendrá un seguimiento constante con la familia para revisar acuerdos, conocer cómo está el párvulo en el hogar, actualizar estado de procesos legales en caso de existir, apoyar, orientar, lo cual debe quedar debidamente registrado.

4.3. Seguimiento

La finalidad del seguimiento es garantizar que las acciones de protección se están efectivamente realizando y que el niño o niña está en situación de bienestar. A continuación, se describen algunas acciones que el Jardín Infantil debe realizar:

- Registro de asistencia y permanencia en el establecimiento: es importante realizar este seguimiento ya que, por una parte, implica resguardar el derecho a la educación de todos los niños y niñas, y por otra, le permite al Establecimiento Educacional saber en qué condiciones está el párvulo y tomar las medidas de resguardo de derechos, en el caso de ser necesario. De igual manera, mantener la comunicación permanente con la familia para monitorear la situación de los párvulos.



- Registro de bitácora: además de registrar la asistencia y permanencia es necesario registrar accidentes, alteraciones en la alimentación o del sueño, relatos, estado de salud, cambios conductuales, entre otros. Este registro permitirá contar con información relevante y contingente para así realizar acciones de protección oportunas y debe ser efectuado por el equipo educativo del nivel al que pertenece el párvulo.
- Coordinación con las redes externas pertinentes: si existen párvulos que están asistiendo a intervenciones externas por situaciones de reparación por vulneración de derechos, el establecimiento educacional debe coordinar con dichas instituciones para velar por el bien mayor de los párvulos.

5. Redes de Apoyo

- Área de Promoción Social del DAEM: anexo 1027 (Coordinación Comunal de Convivencia Escolar), 1015 (Apoyo Comunal de Convivencia Escolar), 1023 (Área Jurídica). A esto se puede sumar orientaciones de redes de apoyo comunal en infancia: OPD y PPF.
- Hospital Bi-Provincial Quillota – Petorca. Dirección O'Higgins 2200.
- Oficina Local de la Niñez (OLN): 920617141/ olnquillota@gmail.com
- Programa Diagnóstico Especializado (DCE):
- Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay: 332251616 – 94372500 / ppf.quillotanorte irqichay@gmail.com
- Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi: 332251564 – 93239643 / ppf.quillotasur irqichay@gmail.com
- Programa de Intervención Especializada (PIE) Armonía: 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / pie.armonia@serpajchile.com



- BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI): 332344426 / bicrim.qta@investigaciones.cl
- Programa de Medidas Cautelares MCA ACJ: 332314176 / m.cautelaresacjquillota@gmail.com

6. Fuentes

- Subsecretaría de Educación Parvularia. (2018). Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia. Hacia una práctica bien tratante y protectora. Santiago, Chile. Rescatado de <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Maltrato-y-abuso-sexual-infantil-estrategias-de-protecci%C3%B3n-para-ni%C3%B1os-vulnerados-en-sus-derechos.-F.pdf>
- Ministerio de Educación. (2017). Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Santiago, Chile. Rescatado de <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Maltrato-y-abuso-sexual-infantil-estrategias-de-protecci%C3%B3n-para-ni%C3%B1os-vulnerados-en-sus-derechos.-F.pdf>
- Superintendencia de Educación (2018). Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.

7. Anexos

Indicadores de Vulneración de Derechos:

A continuación, se presentan algunos indicadores tanto conductuales, emocionales como físicos asociados a cada tipología de maltrato. Sin embargo, es importante considerar que una vulneración de derechos, conlleva usualmente un signo de alerta que se debe tener en cuenta, teniendo claro que cuando se presentan de manera aislada y de forma puntual no determinan necesariamente un



indicador específico de maltrato, pero es una alerta de que se requiere de evaluación y de toma acciones oportunas.

NEGLIGENCIA

Definición: Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de niños y niñas, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, porque el párvulo no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, entre otros.

Indicadores de vulneración / Señales de alerta: es importante descartar las situaciones de pobreza, desconocimiento o falta de acceso a los servicios sociales básicos, para lo cual el establecimiento debe desarrollar un trabajo vinculante con las redes orientando a las familias en la búsqueda de programas o instituciones con las que puedan mejorar su situación. No todos los adultos a cargo del cuidado del niño o de la niña tiene una intención de omitir su responsabilidad, por ello es necesario identificar la existencia de varios factores de contexto que generan condiciones de riesgo que impactan en el bienestar de los niños/as como: una situación de duelo reciente, depresión post parto, rupturas familiares, entre otras. Estas situaciones son una oportunidad para intervenir tempranamente con aquellos adultos, ofreciendo ayuda y apoyo, como en otros casos derivación vincular a redes para fortalecer sus competencias y atender sus necesidades. En el caso de la negligencia, es posible detectar indicadores en los adultos a cargo: consumo problemático de drogas, asiste al establecimiento en estado ebriedad o bajo la influencia de drogas, retira tardíamente al niño o niña del establecimiento, no demuestran interés por el proceso educativo, no cumplen con los tratamientos médicos indicados, expone a situaciones de riesgo al niño o niña, entre otros.

✓ **Área Física:** escasa higiene y presenta episodios permanentes con falta de higiene vulnerando su salud, vestimenta inadecuada al estado del tiempo, repetidos



accidentes domésticos por la falta de supervisión del adulto a cargo, necesidades médicas no atendidas: heridas sin curar o infectadas o ausencia del control y cuidados médicos rutinarios, intoxicación por ingesta de productos tóxicos.

✓ **Área Conductual y/o emocional:** hambre permanente o impulsividad en los horarios de ingesta, ausencias reiteradas sin justificación, cansancio y somnolencia, relatos de falta de cuidados en el hogar, conductas regresivas, conductas destructivas consigo mismo, con otros niños u objetos, relaciones de dependencia o desconfianza, tristeza y ansiedad persistente, apatía, baja autoestima.

MALTRATO PSICOLÓGICO

Definición: Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.

Indicadores de vulneración / Señales de alerta: en un niño, niña víctima de maltrato psicológico se puede observar un cambio de su estado emocional y comportamental, que no se explica por una causa médica o por situación de estrés, por ejemplo: pérdida o separación de los padres. Cabe señalar, que estos indicadores hablan de dificultades emocionales y no son específicos de maltrato, sino que pueden ser atribuibles a diversas causas.

Área Física: trastorno de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres, autoagresiones, baja en el peso o en la talla, síntomas físicos como vómitos, cefaleas, dolores abdominales, sin ser atribuible a una enfermedad específica.

Área Conductual y/o Emocional: rechazo a un adulto, presencia conductas regresivas de acuerdo a su edad, pasivo, nada exigente o, por el contrario, es agresivo, muy exigente o rabioso; cambios en la necesidad de atención, requiriendo de mayor atención a los adultos, extrema falta de confianza en sí mismo, se auto descalifica o descalifica a sus pares y adultos, relato agresiones verbales por parte de un adulto, se muestra triste o angustiado. En párvulos menores de un año: no fijan la mirada, expresión



de mirada perdida, no reaccionan a la voz de los adultos significativos, no responden al abrazo del adulto, no distinguen a su principal cuidador, no interactúa con su medio. A contar del año, el niño o la niña no reconoce ni responde a su nombre, no reconoce cuando llaman a su principal cuidador y no lo busca. A partir de los 2 años no demuestra interés en actividades de juego y no reproduce secuencias de la vida diaria en el juego. Desde los 3 años no realiza juego con otras personas.

ABUSO SEXUAL

Abuso Sexual: Las vulneraciones en la esfera de la sexualidad implican cualquier actividad con un niño o una niña en la que se establece una relación de poder sobre el párvulo, y en la que por su nivel de desarrollo no puede dar el consentimiento. Consideratocaciones o besos con connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar material pornográfico y violación. Cabe señalar que no todas las vulneraciones en el área de la sexualidad son constitutivas de delito. Especial consideración se debe tener cuando la situación se da entre niños y niñas, hecho que no es delito si los involucrados son menores de 14 años, sin embargo, implica de todos modos una vulneración de la sexualidad.

Indicadores de vulneración / Señales de alerta: no existen comportamientos ni indicadores específicos que permitan identificar de forma definitiva y clara si un niño o niña ha sido víctima de este tipo de maltrato. Sin embargo, existen señales que permiten generar un nivel de alerta que exige una respuesta oportuna de los adultos que las detectan. El criterio más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil, es el relato parcial o total que es dado por un niño o niña a un tercero, que da cuenta de algún hecho que se configura de connotación sexual. En la etapa de la primera infancia, los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la autoestimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños y niñas, juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de niños y niñas, de una conducta sexual no esperada para la edad.



Área Física: quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal, dificultades para caminar o sentarse, contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, irritación en zona genital o anal, hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales, ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada, sangramiento y/o presencia de secreciones al orinar, infecciones urinarias a repetición, signos de enfermedades de transmisión sexual en genitales, ano, boca (herpes, gonorrea, entre otras), pérdida de control de esfínter (cuando ya se ha logrado, el párvulo se orina o defeca), presencia de síntomas físicos repentinos sin explicación médica.

Área Conductual y/o emocional: Cambios bruscos de humor, culpa o vergüenza extrema, aparición de temores repentinos, miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial (por lo general adultos), rechazo a alguien en forma repentina, rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo contacto físico, conducta de auto estimulación compulsiva y frecuente, actitud erotizada en las relaciones y con objetos no sexuales, involucra a niños y niñas en juegos sexuales no esperados para la edad, conocimiento sexual precoz, utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, por ejemplo habla excesivamente sobre actos sexuales, imita conductas sexuales adultas, contacto oral con genitales de un compañero, besos en la boca con introducción de lengua, resistencia a desnudarse y bañarse y/o a ser mudado, resistencia a estar con un adulto en particular o en un lugar específico (casa o establecimiento educacional), trastornos del sueño (pesadillas, terrores nocturnos) y/o alimentación, aislamiento.

MALTRATO FÍSICO



Maltrato Físico: Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño o la niña. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, se estará frente a un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.

Indicadores de vulneración / Señales de alerta: es importante considerar la etapa del desarrollo del párvulo, ya que existen lesiones que podrían atribuirse a accidentes de desplazamiento. Puede suceder que no existen lesiones físicas evidentes, pero hay un conocimiento certero de que los padres o cuidadores utilizan castigo corporal, ya sea porque hay un relato del propio niño o niña, o de un tercero o de los propios padres o cuidadores.

Área Física: lesiones en la piel, como magulladuras o moretones variables en distintas partes del cuerpo (rostro, labios o boca, en zonas extensas de torso, espalda, nalgas o muslos) y en diferentes fases de cicatrización; sin explicación del origen de éstas, aparición repentina de derrames en los ojos, lesiones abdominales, hinchazón del abdomen, dolor localizado, vómitos constantes sin explicación médica de su presencia, rasguños, quemaduras, fracturas, quebraduras, alopecia por arrancamiento del cabello, cortes, heridas o raspaduras, señales de mordeduras humanas, intoxicaciones recurrentes por tóxicos desconocidos o por sobre medicación.

Área Conductual y/o emocional: quejas de dolor corporal, relatos de agresiones físicas por parte del niño o niña, alteraciones del sueño o de la alimentación, se altera o afecta cuando otros niños o niñas lloran, demuestra miedo a sus adultos responsables o a volver a su casa, demuestra temor y cauteloso en el contacto físico con adultos, cambios bruscos de conducta (por ejemplo, de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo, de conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso).



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

Educación Parvularia Actualización julio 2023.

INTRODUCCIÓN

El siguiente protocolo tiene como fin resguardar la seguridad y bienestar integral de las niñas y niños de los jardines infantiles y salas cunas, definiendo los procedimientos y pasos a seguir, los/as responsables de implementar y realizar las acciones y medidas que se dispongan, los plazos establecidos y las medidas de resguardo dirigidas a niños y niñas que puedan verse afectados por un accidente escolar.

¿QUÉ ES UN ACCIDENTE ESCOLAR?

Es toda lesión que un/a niño/a sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte. Este incluye el trayecto directo de ida o regreso de su domicilio al establecimiento.

Todos los niños y niñas que sufren un accidente debieran ser evaluados por un profesional capacitado y se debe priorizar la derivación inmediata en aquellos casos de que lo ameriten como:

Accidentes graves: Afectan el funcionamiento de sistemas vitales, o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado. Generalmente ameritan internación hospitalaria.

ACCIDENTES GRAVES
• Luxaciones y fracturas en general, especialmente las craneoencefálicas, cervicales y expuestas.
• Heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes
• Traumatismos encéfalo craneanos (TEC) con compromiso de conciencia y politraumatismos severos.



• Quemaduras
• Pérdida del conocimiento
• Asfixia o dificultad respiratoria
• Intoxicaciones
• Lesiones en ojos, oídos, boca, dentadura.
• Shock eléctrico
• Heridas y contusiones craneofaciales
• Heridas que requieren sutura
• Contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces grado 3, politraumatismos.
• Quemaduras extensas superficiales

Accidentes leves: Comprometen piel y tejido celular subcutáneo que sólo requieren curaciones simples, afrontamiento, inmovilizaciones con vendaje o tratamientos simples de enfermería.

ACCIDENTES LEVES
• Caídas y golpes sin contusión o contusión menor
• Esguinces grado 1 y 2
• Rasguños o mordeduras leves
• Erosiones cutáneas o heridas superficiales
• Excoriaciones

Seguro escolar y cobertura

El seguro escolar contempla las siguientes prestaciones médicas administradas por el Servicio de Salud Pública.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- La atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación motriz.
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- Pensiones de invalidez.
- Cuota mortuoria.

Personas responsables.

Las personas responsables de la seguridad de los niños y niñas en el aula corresponden a las Educadoras y Técnicos de cada nivel: Los niños y niñas serán atendidos por las educadoras del nivel que les corresponde. En situaciones pertinentes (actividades grupales, celebraciones internas de la comunidad, etc.) todos los agentes educativos en su conjunto apoyan en la seguridad de los niños y niñas del jardín infantil.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE:

En caso de ACCIDENTE la persona en esos momentos presente en el nivel, debe actuar de la siguiente manera:

1. Observar el tipo de lesión (grave o leve).
2. Otorgar los primeros auxilios dependiendo del tipo de accidente (grave o leve).
3. Informar rápidamente a la responsable de activación del protocolo: la encargada de nivel y encargada del Establecimiento o a quien defina el EE.
4. Informar telefónicamente a los apoderados del párvulo/a accidentado, indicándose que el establecimiento educacional cuenta con el seguro escolar que permite trasladarlo, en caso de ser necesario, al Hospital Bi-provincial Quillota – Petorca. Será responsable de comunicar a los padres la Secretaria



o la Inspectora de Convivencia, en el EE. El establecimiento contará con un registro actualizado con los datos de contacto e identificación de los apoderados y/o adultos responsables para su llamado telefónico oportuno. Deberá dejar registro de la o las llamadas realizadas, indicando fecha y hora, persona con quien se contacta y acuerdo. De no lograr comunicarse, igualmente dejará registro. Para los casos de apoderados que no accedan al traslado a centro asistencial de su párvulo accidentado, este acto debe quedar registrado oportunamente por escrito y firmado por el/la apoderado en hoja de registro disponible en el establecimiento, la que se deberá adosar a la Bitácora de Accidentes Escolares. No obstante, el profesional responsable del procedimiento en EE, está obligado a llamar ambulancia en caso de accidente grave, en resguardo de derecho a la salud del párvulo y comunicar esta acción al apoderado. NOTA: Es deber y responsabilidad del apoderado entregar información de contacto, debiendo estar registrado además, el o los números a los cuales se llamará en caso de emergencia y el nombre y parentesco de la persona que recibirá el llamado. Es de suma importancia que en caso de cambio de número telefónico lo comuniquen inmediatamente a la educadora para actualizar la ficha del párvulo.

5. Realizar la derivación o traslado pertinente al Servicio de urgencias más cercano, en caso de la comuna corresponde al Hospital Bi-provincial de Quillota Petorca ubicado en O'Higgins 2200. En caso de ser trasladado al servicio de urgencia debe permanecer en todo momento al cuidado de un adulto responsable. SEÑALE QUIÉN ESTÁ DEFINIDA EN SU ESTABLECIMIENTO PARA TRASLADAR AL PÁRVULO ACCIDENTADO.
6. El EE debe contar con una ficha personal de los niños y niñas con antecedentes completos y actualizados de salud y sistema de atención (Fonasa o Isapre), identificando aquellos párvulos que cuentan con seguro privado y el centro asistencial de salud al que deberá ser trasladado en caso de ser necesario. En el caso de los párvulos que cuentan con seguro privado, la instancia de traslado que le corresponde al jardín es el centro de salud pública más cercano. Esta información deberá ser entregada al apoderado al



inicio del año escolar quedando debidamente registrada su toma de conocimiento y autorización.

7. Activación del Seguro Escolar. El responsable de activar el acta seguro tan pronto como se entera del accidente es el director o quien le subrogue, acto que quedará registrado en Bitácora de Accidentes Escolares del EE. La persona responsable del traslado, debe contar con la Declaración Individual de Accidente Escolar completa.
8. En caso de Jardines Infantiles VTF, llenar Ficha de registro de Accidente de Párvulos JUNJI, para ser enviada la documentación a dirección regional. El responsable de la ficha es **SEÑALAR RESPONSABLE DE ESTA ACCIÓN EN EL EE**. Asimismo, con dicho registro se realiza seguimiento de la salud del párvulo.

Bitácora de Accidentes Escolares:

El establecimiento educacional llevará un cuaderno o planilla de registro rotulada “BITÁCORA DE ACCIDENTES ESCOLARES”, que contendrá como mínimo de registro: fecha y hora de accidente, estudiante afectado, contexto en que ocurre accidente, procedimiento aplicado, hora de comunicación al apoderado y su respuesta, diagnóstico médico, tratamiento otorgado y seguimiento de parte de profesional del establecimiento.

El director/a del EE señalará un responsable de gestionar la Bitácora de Accidentes Escolares (Secretaria / Inspectora Convivencia).

La información contenida en la bitácora siempre debe ser informada a apoderado dentro del día de su ocurrencia (idealmente de forma escrita), aun cuando no amerite traslado a centro asistencial (asegurar resguardo del derecho a la información oportuna). En caso de salidas de pedagógicas, realizar registro al día siguiente de ocurrido el accidente.



INICIATIVAS DE MEJOR ATENCIÓN A ACCIDENTES ESCOLARES

BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS

Cada sala debe contar con un botiquín el cual debe ubicarse en un lugar de fácil acceso, preferentemente cerca de una llave de agua y protegido de los niños y niñas; debe estar completo según la lista de insumos.

1. Jabón antiséptico desinfectante
2. Suero fisiológico
3. Gasa en apósitos
4. Tijeras con punta redondeada
5. Tela adhesiva micro perforada
6. Parche tipo curitas
7. Guantes quirúrgicos desechables
8. Toallas desechables (de papel)
9. Algodón
10. Termómetro.

CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD Y EMERGENCIA DE LA COMUNA:

Hospital Bi provincial Quillota – Petorca. Dirección O'Higgins 2200.

Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU). Fono: 131.

Atención Primaria de Urgencia Médica (SAPU). Dirección: Maipú 902, Quillota.
Fono: 332291287 / 332291285.

Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez. Dirección: Avenida las Industrias S/N, Quillota, Sector La SAID. Fono: 332319757 / 332319788.

CECOF Cerro Mayaca. Dirección: Aconcagua 13, Cerro Mayaca, Quillota. Fono: 332315270.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CECOF Santa Teresita. Dirección: Vicuña Mackenna 525, Quillota. Fono: 332318152.

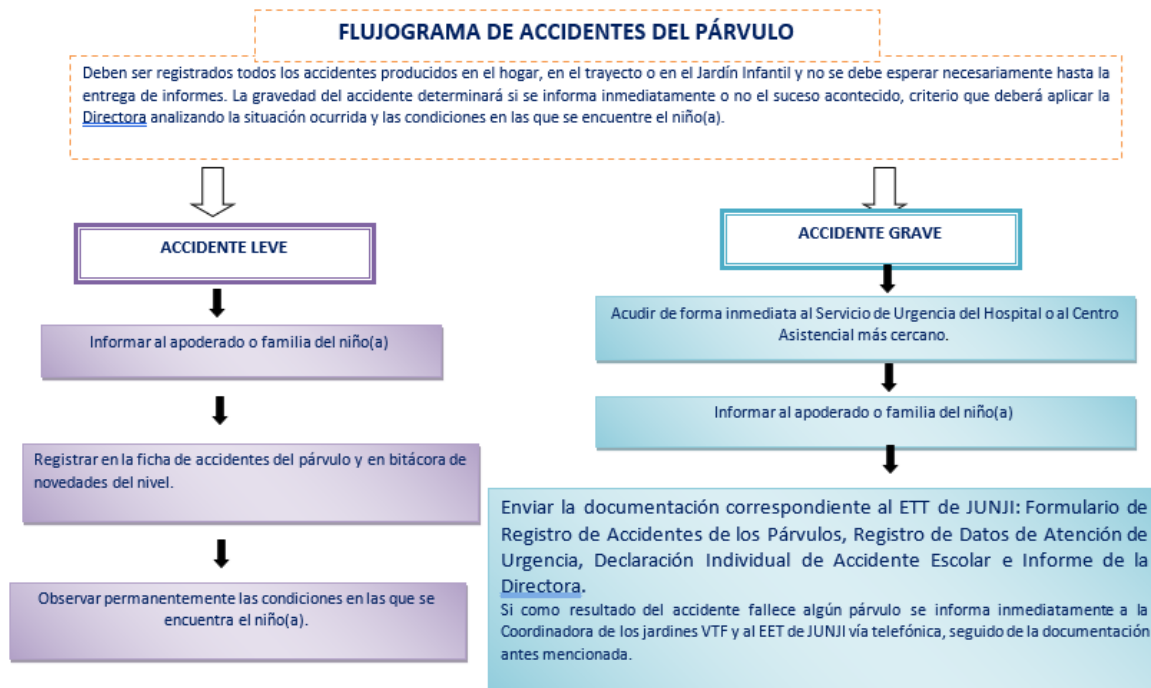
CESFAM Boco. Dirección: Balmaceda s/n, Parada 3, Boco, Quillota. Fono: 332312001(consultorio) / 33294889(oficina).

CESFAM La Palma. Dirección: Camino La Palma, s/n Quillota. Fono: 332312210.

CESFAM San Pedro. Dirección: René Schneider s/n, Pueblo San Pedro, Quillota. Fono: 332310575.

CARABINEROS: 133 / 332433064

BOMBEROS: 132 / 332310292 / 993267816





ANEXO 1:

PREVENCIÓN ACCIDENTES EN SALA DE HÁBITOS HIGIÉNICOS

- No deje nunca a los párvulos solos ya sea en la sala de hábitos higiénicos o sobre los mudadores, por el riesgo de caídas en altura.
- Cuide que los niños y niñas no se suban a los artefactos sanitarios.
- Revise que los lavamanos y estanques de agua estén seguros y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- Evite que los niños y niñas, corran libremente y cuide que no se empujen en el baño, por el riesgo de chocar o caer.
- Este atenta a que los niños y niñas, no cierren bruscamente la puerta, por el peligro de apretarse los dedos, o golpear a otro niño.
- Mantenga el piso de la sala de hábitos higiénicos seco, para evitar que se resbalen.
- Revise que el piso de la sala de hábitos higiénicos no presente desniveles, ni coloque alfombras para evitar tropiezos de los párvulos.
- En el momento del cambio de pañales, el adulto debe verificar la temperatura del agua para así evitar posibles quemaduras.
- La Sala de Hábitos Higiénicos, debe ser calefaccionada en instancias distintas al periodo de cambio de pañales, evitando así el contacto directo de niños y niñas con el calefactor, y este debe ser retirado al comienzo de dicho periodo.
- Al momento de realizar las Técnicas de Muda, el adulto debe procurar que los elementos de desinfección no estén alcance de los niños y niñas.
- Durante todo el proceso de cambio de pañal se debe mantener siempre al niño/a con una mano firme para evitar movimientos bruscos que puedan originar una caída o un golpe.



PREVENCIÓN ACCIDENTES Y CAÍDAS EN SALA DE ACTIVIDADES

- No deje nunca a los niños y niñas solos.
- Mantenga libre de obstáculos las puertas de la sala de actividades, y distribuya las mesas y sillas de tal forma que permita el desplazamiento sin tropiezos.
- Cuide que no se suban a las mesas, sillas u otros muebles altos, porque se pueden caer.
- Revise que los muebles estén seguros, en buen estado, y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- Cautele que no existan maceteros, adornos pesados u otros elementos colgantes en las paredes, por el peligro que estos caigan sobre las personas.
- Nunca se deben instalar sobre muebles, objetos que por su dimensión y peso, sobrepasen la capacidad de soporte y estabilidad de él.
- Nunca coloque sobre sillas o repisas no diseñadas para este fin, artículos como radios televisores u otros, ni deje al alcance de los niños/as artefactos eléctricos que ellos pudieran manipular.
- Evite que los niños/as corran libremente dentro de la sala, por el riesgo de chocar o caer, a excepción que esta sea una experiencia de aprendizaje planificada como actividades de psicomotricidad.
- Esté atenta a que los párvulos no cierren bruscamente las puertas y/o ventanas, por el peligro de apretarse los dedos, o golpear a otro niño o niña.
- Mantenga el piso de la sala de actividades seco, para evitar que los párvulos se resbalen.
- Revise que el piso de la sala no presente desniveles, para evitar tropiezos de los párvulos.
- Verificar que el material que se encuentre en la sala de actividades dispuesto para ser utilizado, se encuentre en perfectas condiciones de higiene y estado.
- Verificar que en el momento de Descanso de los niños y niñas, las cunas no queden cercanas o próximas a enchufes y cortinas, por el peligro de estos.



PREVENCIÓN ACCIDENTES Y CAÍDAS EN EL PATIO

- No deje nunca a los niños y niñas solos, vigilando cada actividad que ellos realizan.
- Antes de llevar a los niños y niñas a desarrollar actividades en el Patio, se debe verificar que las condiciones de seguridad sean favorables para dichos objetivos.
- Vigile que los niños y niñas jueguen en forma segura en el patio, especialmente si existen juegos de patio y resbalines.
- Cautele que no existan maceteros o adornos pesados colgantes en las paredes, por el peligro que estos caigan sobre las personas.
- Este atenta a que los párvulos no se suban a cercos o rejas, peldaños, ventanas, etc.
- No debe existir en el patio ningún deposito que contenga agua, como piscinas, tambores, baldes, dado el riesgo de asfixia por ahogamiento de los párvulos.
- Revise que en los patios no existan elementos de riesgo, como botellas, pedazos de vidrio, entre otros.
- Cada adulto debe estar en puntos clave distribuyéndose de tal manera en espacios, que favorezcan la visión total del grupo, estando alerta frente a cualquier imprevisto.

PROCEDIMIENTOS EN CASO DE CAÍDAS CON GOLPES EN LA CABEZA

- Si el niño/a, sufre un accidente en cualquier dependencia del establecimiento, golpeándose en la cabeza, el adulto encargado debe dejarlo unos minutos recostado en el suelo.
- Inmediatamente se avisará a Educadora encargada (quién observará al menor), y a su vez avisará a Directora.
- La Directora del establecimiento avisará a la Familia de lo sucedido.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Posteriormente se llevará al menor al Hospital, ya que todo golpe en la cabeza debe ser examinado para establecer si hay daño o no en el cerebro mediante una radiografía, en especial cuando hay pérdida de conocimiento.
- En caso de que la radiografía no arroje ningún tipo de traumatismo, volviendo el menor al establecimiento, el personal debe estar en constante observación del menor, ya que los síntomas de un golpe de importancia pueden ser evolutivos, como la presencia de vómitos, dolores de cabeza intensos, cambios de comportamiento. Si se observa alguno de ellos se debe informar inmediatamente a la familia para que acudan con el menor nuevamente al Hospital.
- Si el niño o niña, sufre un accidente en cualquier dependencia del establecimiento, produciéndosele una herida con sangrado, el Personal a cargo debe tomar al menor y colocar la herida bajo el chorro de agua potable.
- Inmediatamente se avisará a Educadora encargada, avisando a la Directora, para observar la lesión, y avisar a la familia de lo sucedido.
- El educador a cargo deberá en caso de que la herida no parezca profunda pero sangre en abundancia, presionarla con cuidado durante diez minutos usando una gasa estéril. Cuando la gasa quede empapada, toma otra y presiona con ella sin retirar la anterior.
- Si la herida es profunda o persiste el sangrado a pesar de la presión, una vez lavada, volver a cubrirla con un apósito estéril y acudir con el menor al servicio de Urgencia del Hospital rápidamente.
- Posteriormente a dicho procedimiento se deberá dejar registrado en la Ficha del párvulo todo lo realizado.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ESGUINCES O DISLOCACIONES

- Si el niño/a, sufre un accidente con hinchazón y hematomas en alguna de sus extremidades, se debe procurar que el menor no mueva la zona afectada.
- Inmediatamente se avisará a Educadora encargada, para posteriormente avisar a la familia del menor y llevarlo al Servicio de Urgencias del Hospital.
- Dejar registrado en la Ficha del párvulo todo lo realizado.



PROCEDIMIENTO EN CASO DE MORDEDURA ENTRE PÁRVULO

- Si el niño/a, sufre alguna mordedura por parte de otro párvulo, la adulta encargada deberá tomar al menor, contenerlo y evaluar la profundidad de la mordedura.
- Informar a Educadora o Directora, encargada, quien acudirá a observar la lesión e informará a la familia del menor.
- Informar a la familia, posteriormente al accidente.
- Si presenta una herida se debe curar con gasa y suero fisiológico y colocar un parche esterilizado.
- En caso de que la lesión sea en una zona cercana al ojo o se hinche, se debe llevar al servicio de Urgencias.
- Posteriormente a dicho procedimiento se deberá registrar en la Ficha del menor todo lo realizado.



Anexo 2



REGISTRO DE ACCIDENTES DEL PÁRVULO

FECHA: //

CÓDIGO DEL JARDÍN:

GRUPO:

NOMBRE:

RUN:

EDAD:

FECHA DE ACCIDENTE:

HORA DE ACCIDENTE:

NOTA: Marque sólo UNA opción, según su relevancia.

LUGAR DEL ACCIDENTE	EVOLUCIÓN
☐ 1 Patio del Establecimiento ☐ 2 Sala de Actividades ☐ 3 Baño del Establecimiento ☐ 4 Oficinas u Otro Lugar del Establecimiento ☐ 5 Trayecto ☐ 6 Hogar ☐ 7 Fuera del Establecimiento	☐ 1 Recuperación Completa ☐ 2 Secuela ☐ 3 Fallecimiento ☐ 4 Pendiente

CAUSA DEL ACCIDENTE	LUGAR DE ATENCIÓN
☐ 1 Caída a Ras de Piso ☐ 2 Caída de Altura ☐ 3 Golpe ☐ 4 Instrumento Cortante ☐ 5 Quemadura por Líquidos ☐ 6 Quemadura por Sólidos ☐ 7 Quemadura por Electricidad ☐ 8 Introducción de Cuerpos Extraños ☐ 9 Intoxicación ☐ 10 Ingestión de Elementos ☐ 11 Mordedura de Animal ☐ 12 Mordedura Humana ☐ 13 Maltrato Físico ☐ 14 Otras	☐ 1 Establecimiento ☐ 2 Consultorio ☐ 3 Posta ☐ 4 Hogar ☐ 5 Hospital



LESIÓN ○ 1 Herida ○ 2 Contusión ○ 3 Quemadura ○ 4 Asfixia ○ 5 Envenenamiento ○ 6 Luxación ○ 7 Fractura ○ 8 T.E.C. ○ 9 Otros (	DESTINO ○ 1 Establecimiento ○ 2 Hogar ○ 3 Hospital
ÁREA AFECTADA ○ 1 Cabeza ○ 2 Cara ○ 3 Tronco ○ 4 Extremidad Superior Derecha ○ 5 Extremidad Superior Izquierda ○ 6 Extremidad Inferior Derecha ○ 7 Extremidad Inferior Izquierda	CALIDAD RESPONSABLE ○ 2 Educadora Responsable del Grupo ○ 3 Auxiliar/Técnico Responsable del Grupo ○ 4 Otra Educadora de Párvulos ○ 5 Otra Auxiliar/Técnico ○ 6 Familiar del Párvulo ○ 7 Alumna en Práctica ○ 8 Auxiliar de Servicios ○ 9 Madre Voluntaria ○ 10 Otra persona ()



FICHA DE EVOLUCIÓN DE ACCIDENTES

FECHA: / / CÓDIGO DEL JARDÍN:GRUPO:

NOMBRE DIRECTORA:

NOMBRE PÁRVULO:

RUN:

FECHA DE ACCIDENTE: / /

FECHA DE REINGRESO: / /

ESTADO DE LA EVOLUCIÓN

RECUPERACIÓN COMPLETA	ALGUNA SECUELA
☐ SI ☐ NO	☐ SI ☐ NO

ORIGEN DEL ACCIDENTE

- ☐ Acción Insegura
- ☐ Condición Insegura

GRAVEDAD DEL ACCIDENTE

- ☐ Grave
- ☐ No Grave



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EDUCACIÓN PARVULARIA. Actualizado julio 2023

El siguiente protocolo de actuación considera las situaciones de maltrato o violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa y cuyo objetivo será determinar el procedimiento aplicable frente a hechos de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto educativo, entre trabajadores del establecimiento, entre pares; entre padres, madres y/o apoderados; entre el personal del establecimiento educacional y apoderados. Incluye además las amenazas y los hechos de violencia psicológica producidos a través de medios digitales, tales como redes sociales, páginas de internet o videos.

1. Acciones y etapas de como recibir y resolver denuncias o situaciones de maltrato entre adultos según tipo.

1.1. Entre funcionarias del jardín infantil o nivel de Educación Parvularia.

- a. Los conflictos originados entre las funcionarias del establecimiento educacional (EE) que impliquen una infracción a las normas de convivencia y de buen trato, conductas contrarias a los derechos de los trabajadores/as, infracciones a la Ley, al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Contrato de Trabajo, a los protocolos y procedimientos del Departamento de Educación Municipal (DAEM), serán abordados y resueltos de acuerdo a las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente en la institución y Reglamento Interno del EE.
- b. Los hechos detectados que afecten la buena convivencia deberán ser informados inmediatamente, de forma verbal o escrita al director(a) del EE o quien le subrogue, a través de una denuncia o reclamo. Si la información se entrega en forma verbal, deberá registrarse por escrito.



- c. Director/a o quien subrogue, si evalúa que la situación corresponde a una falta leve, iniciará proceso de indagación, contemplando la información a la persona señalada, tomando sus descargos para luego proceder con los pasos referidos en reglamento interno y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, fomentando la resolución dialogada de conflictos, en un plazo de 48 horas.
- d. Si el Director/a, evalúa que las faltas denunciadas son graves o gravísimas, deberá informar al Sostenedor para iniciar los procesos correspondientes, informando al involucrado del procedimiento a activarse. Se debe considerar un plazo máximo de 48 horas entre la toma de conocimiento del Director(a) o quien la subrogue y la respectiva derivación para proceso administrativo al DAEM. Lo anterior implica que, según determinación de Director de DAEM, conforme a descargos del o los involucrados, se podrá dar lugar a la realización de un procedimiento administrativo (breve investigación a personal código del trabajo o sumario administrativo en caso de estatuto docente), cuyo propósito será recopilar antecedentes de una situación de conflicto entre una o más funcionarias del EE, suscitado a raíz de una denuncia o reclamo, con el fin de determinar posibles responsabilidades y soluciones.
- e. Si la denuncia o reclamo es en contra del director(a) del EE, el denunciante o reclamante podrá dirigirse a DAEM a: Coordinadora de Jardines Infantiles VTF, Coordinadora de Promoción Social Estudiantil o Coordinadora de Área de Gestión de Personas, cuyos datos estarán publicados en lugar visible del establecimiento correspondiente. Recibida la denuncia o reclamo, por cualquiera de los responsables mencionados anteriormente, se deberá informar al Director del Departamento de Educación Municipal, para desplegar las acciones y medidas dispuestas en este protocolo, informando al Director/a de la activación del procedimiento y solicitando los descargos correspondientes, en un plazo de 5 días hábiles.
- f. No obstante, lo anterior, existiendo la voluntad de sus intervinientes, siempre que sea posible, en atención a la naturaleza y gravedad de los hechos, se



podrá abordar el conflicto a través de una gestión colaborativa del conflicto, tales como la conciliación, arbitraje o mediación a cargo de Director(a) del EE y/o Coordinadora del Jardines Infantiles VTF u otro profesional del Departamento de Educación Municipal de Quillota, según se defina.

- g. Si las faltas cometidas se tratasen de delitos de amenazas (presenciales o por medios tecnológicos) y/o lesiones, ocurridas dentro del EE, se deberá proceder con la denuncia a la autoridad competente (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público). definir responsable. Asimismo, con la constatación de lesiones en el servicio de urgencias más cercano, el cual puede ser acompañado por otro miembro de la comunidad educativa. (Plazo 24 horas).
- h. Toda la información recibida, deberá cuidar el resguardo de la intimidad e identidad de los adultos involucrados, procurando detener rumores de los hechos, evitando indicar la identidad de los involucrados al resto de la comunidad educativa.
- i. Mientras se desarrolle el proceso de indagación y/o administrativo correspondiente, se podrán tomar medidas de resguardo para los implicados, pudiendo llegar a la separación física de los involucrados, mientras dure el proceso.
- j. Una vez concluido el proceso de indagación o administrativo, se deberá aplicar las medidas de resolución de conflictos según los instrumentos normativos (Reglamento Interno y de Orden, Higiene y Seguridad), aplicando las sanciones correspondientes.

1.2. Situaciones entre padres, madres, apoderados y de éstos con algún funcionario del establecimiento.

- a. Los hechos detectados que afecten la buena convivencia deberán ser informados inmediatamente, de forma verbal o escrita al director(a) del EE o quien le subrogue, a través de una denuncia o reclamo. Si la información se entrega en forma verbal, deberá registrarse por escrito.



- b. Director/a o quien subrogue, si evalúa que la situación corresponde a una falta leve, iniciará proceso de indagación, contemplando la información a la persona señalada, en un plazo de 48 horas, tomando sus descargos para luego proceder con los pasos referidos en reglamento interno.
- c. Si la denuncia o reclamo es en contra del director(a) del EE, el denunciante o reclamante podrá dirigirse a DAEM a: Coordinadora de Jardines Infantiles VTF, Coordinadora de Promoción Social Estudiantil o Coordinadora de Área de Gestión de Personas, cuyos datos estarán publicados en lugar visible del establecimiento correspondiente. Recibida la denuncia o reclamo, por cualquiera de los responsables mencionados anteriormente, se deberá informar al Director del Departamento de Educación Municipal, para desplegar las acciones y medidas dispuestas en este protocolo. El Sostenedor informará al Director/a del EE sobre el inicio del procedimiento y solicitará los descargos respectivos en un plazo de 5 días hábiles.
- d. No obstante, lo anterior, existiendo voluntad de los involucrados, siempre que sea posible, en atención a la naturaleza y gravedad de los hechos, se podrá abordar el conflicto a través de una gestión colaborativa del conflicto, tales como la conciliación, arbitraje o mediación a cargo de Director(a) del EE y/o Coordinadora del Jardines Infantiles VTF u otro profesional del Departamento de Educación Municipal de Quillota, según se defina y con el consentimiento de todas las partes involucradas. Se considera un plazo de 15 días hábiles, no obstante, podrán existir casos en que la definición del modo de abordaje del conflicto demore más del plazo indicado, en razón de su complejidad o número de involucrados, se comunicará a las partes, y de manera periódica, se entregará una actualización del caso.
- e. Cuando se trate de delitos de amenazas (presenciales o por medios tecnológicos) y/o lesiones, ocurridas dentro del EE, Director/a o quien le subrogue, deberá proceder con la denuncia a la autoridad competente (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público), habiendo realizado previamente la constatación de lesiones en servicio de urgencia correspondiente. Se deberá informar al sostenedor.



- f. Toda la información recibida, deberá cuidar el resguardo de la intimidad e identidad de los adultos involucrados, procurando detener rumores de los hechos, evitando indicar la identidad de los involucrados al resto de la comunidad educativa.
- g. No se podrá sancionar a un párvulo, ni menos poner en riesgo su continuidad educativa, por acciones o faltas cometidas por sus apoderados. Las sanciones que se puedan establecer en el Reglamento Interno de Convivencia deben referirse exclusivamente a la participación de los apoderados como miembros de la comunidad, en un marco de respeto a las normas básicas de convivencia que cada comunidad haya definido.
- h. El establecimiento, representado por su director(a) o subrogante, con la asesoría y acompañamiento de profesionales del DAEM (descritos con anterioridad), quedará facultado para la adopción de medidas adicionales de resguardo para él/ la funcionaria (siempre que estén consignadas en su Reglamento Interno), como por ejemplo, la solicitud de cambio de apoderado, impedir el ingreso al establecimiento de manera temporal o definitiva, cambio de establecimiento para la funcionaria a objeto de resguardar su bienestar, el permiso con goce de remuneración para la funcionaria afectada, y/o la solicitud de medidas precautorias a la autoridad competente para la funcionaria afectada.
- i. Una vez concluido el proceso de indagación o administrativo, se deberá aplicar las medidas de resolución de conflictos según los instrumentos normativos (Reglamento Interno y de Orden, Higiene y Seguridad), aplicando las sanciones correspondientes.

2. Apoyo y contención emocional en activación de protocolos que afecten a funcionarios de la REDQ

El Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) está a cargo de garantizar, velar y cautelar que los protocolos se implementan correctamente de acuerdo al debido proceso y lo encomendado por la Superintendencia de Educación en sus distintas circulares, y los lineamientos internos indicados en el Reglamento



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Interno de Orden, Higiene y Seguridad, PADEM, código de ética y orientaciones para la gestión de personas, para todas/os los/as involucrados/as, resguardando la confidencialidad y los valores y principios de la gestión.

Contar con procedimientos claros, efectivos e informados es fundamental para prevenir y responder adecuadamente ante situaciones que impliquen la activación de protocolos obligatorios frente a denuncias o reclamos de integrantes de la comunidad escolar.

El DAEM se compromete a ofrecer apoyo psicológico voluntario al trabajador o trabajadora involucrado/a, reconociendo la importancia de su salud emocional y mental laboral. Este acompañamiento será reservado para todas las partes y no podrá ser utilizado para ningún otro fin. El profesional psicólogo/a solo podrá informar en caso de que tome conocimiento de materias constitutivas de delito o de materias que pongan en riesgo la seguridad de todos/as.

Consultar anexo 1.

Anexo 1: Plan de Acompañamiento Emocional y Psicológico para funcionarios RED Q

Objetivos:

1. Proporcionar información sobre los recursos disponibles tanto dentro como fuera de la institución educativa.
2. Establecer un mecanismo de apoyo y acompañamiento psicológico voluntario, asegurando que reciban el respaldo emocional necesario durante todo el proceso de denuncia, investigación y resolución del caso.

Ámbito de Aplicación:

El apoyo, contención y acompañamiento es para funcionarios/as que trabajan en y para la institución, es decir, funcionarios/as titulares, a contrata, indefinido, plazo fijo.

Plan de Acompañamiento Emocional y Psicológico

FASE I



El/la profesional de acompañamiento designado desempeña un papel fundamental, el cual es el de brindar apoyo y contención emocional a las personas involucradas.

A continuación, se presentan las responsabilidades del profesional de acompañamiento:

- a) Brindar contención emocional y psicológica: El profesional de acompañamiento debe ofrecer un espacio seguro y confidencial para que los/as funcionarios/as puedan expresar sus emociones, inquietudes y temores relacionados con la situación abordada por el protocolo. Esto implica escuchar de manera empática, validar sus sentimientos y proporcionar orientación emocional.
- b) Facilitar la comprensión del proceso: Es responsabilidad del profesional de acompañamiento explicar claramente los pasos y procedimientos que se seguirán durante el proceso de denuncia, investigación y resolución del caso. Esto ayudará a que los/as funcionarios/as comprendan qué esperar y cuáles son sus derechos y obligaciones, fortaleciendo así su sentido de seguridad y control. En caso que el /la profesional no posea toda la información relativa a las etapas del proceso administrativo solicitará a la unidad correspondiente apoyo en estas temáticas.
- c) Proporcionar recursos y opciones de apoyo: El/la profesional de acompañamiento debe informar a los/as funcionarios sobre los recursos disponibles, tanto dentro como fuera de la institución educativa, que puedan contribuir a su bienestar emocional y psicológico. Esto puede incluir referencias a servicios de asesoramiento profesional, grupos de apoyo, líneas de ayuda o cualquier otra forma de apoyo que sea pertinente.
- d) Establecer estrategias de afrontamiento: El/la profesional de acompañamiento debe ayudar al funcionario/a a desarrollar y utilizar estrategias de afrontamiento saludables para hacer frente al estrés, la ansiedad u otras emociones negativas que puedan surgir durante el proceso. Esto puede involucrar técnicas de relajación, ejercicios de respiración,



prácticas de autocuidado y cualquier otra herramienta que promueva su bienestar psicológico.

- e) Mantener la confidencialidad y la imparcialidad: Es esencial que el profesional de acompañamiento mantenga la confidencialidad de la información compartida por el/la funcionario/a, a menos que exista un riesgo inminente para su seguridad o la de otros o se debe información que podría ser constitutiva de delito (Revisar ANEXO 2). Además, deben mantener una actitud imparcial y neutral durante todo el proceso, evitando cualquier forma de sesgo o favoritismo. Todos los involucrados en el proceso de acompañamiento, incluyendo al trabajador/a denunciado, el/la profesional designada y los miembros del equipo encargado de la investigación, deben comprometerse a mantener la confidencialidad de la información relacionada con el caso. Se promoverá un ambiente de respeto y confianza, en el que todos los miembros de la institución se sientan seguros al informar sobre cualquier proceso abordado por un protocolo, sin temor a represalias o estigmatización. Cualquier infracción a la confidencialidad o acto que perjudique el clima laboral será tratada con la debida seriedad y podrán aplicarse medidas disciplinarias correspondientes, según las políticas y normativas establecidas.
- f) En cuanto a situaciones laborales que requieran contención emocional grupal, profesionales derivados desde IST están disponible para brindar apoyo y contención emocional en situaciones laborales que lo requieran, a nivel grupal para un máximo de 15 personas voluntarias en cada sesión. Los profesionales del IST están capacitados para facilitar espacios de escucha, reflexión y acompañamiento emocional a los miembros de la institución educativa que enfrenten situaciones laborales desafiantes o estresantes. El apoyo grupal se ofrece con el objetivo de fortalecer los vínculos entre los funcionarios/as y promover un ambiente laboral saludable, donde se puedan abordar de manera constructiva las emociones y los desafíos propios del entorno de trabajo. Las intervenciones grupales del IST pueden incluir sesiones de orientación, dinámicas de grupo, técnicas de comunicación



efectiva y estrategias para manejar el estrés laboral. La participación en estas intervenciones grupales es voluntaria y se lleva a cabo de manera confidencial, respetando la privacidad y el bienestar emocional de los participantes.

FASE II

La activación de un protocolo para abordar distintas denuncias, puede acarrear consecuencias para las partes involucradas en el caso que la denuncia resulte infundada o que la divulgación haya afectado la dignidad de las distintas personas involucradas.

Con el fin de proporcionar medidas reparatorias, el Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) facilitará, dentro de sus medios y recursos disponibles, profesionales especializados que puedan abordar y generar un acompañamiento dirigido al restablecimiento de las condiciones físicas y psicológicas. Esto puede incluir asesoramiento legal, modificación transitoria de funciones o condiciones laborales o cualquier otra acción que pueda contribuir a la recuperación de las víctimas y a restablecer su dignidad y bienestar.

El DAEM reconoce la importancia de abordar de manera integral las consecuencias de las diversas situaciones abordadas por protocolos y se compromete a utilizar sus medios y recursos para facilitar medidas reparatorias que ayuden a las víctimas a superar las situaciones traumáticas y promover un entorno laboral seguro y saludable.

Por otra parte, el DAEM ha establecido una estrategia integral para abordar las diversas situaciones que puedan surgir y que deban ser abordadas por Protocolos.

Con el objetivo de promover un cambio cultural y fomentar relaciones laborales sanas, se han definido tres líneas de acción fundamentales:

- 1) Capacitación en torno a temáticas de gestión de conflictos, Maltrato, Acoso Sexual y Laboral, Hechos de Connotación Sexual, Desregulación Emocional, Primeros Auxilios Psicológicos, sesgos y estereotipos de género, Accidentes



laborales/enfermedades profesionales u otros relacionados con los distintos protocolos: Implementaremos programas de formación, capacitación grupales y mentoría o acompañamiento individual destinados a sensibilizar a trabajadores y trabajadoras sobre las diferentes situaciones, así como sobre las consecuencias que estas pueden tener en la salud física y emocional de las personas afectadas. A través de estas capacitaciones, brindaremos herramientas y conocimientos para identificar, prevenir y abordar estas problemáticas de manera efectiva. Con el fin de fortalecer competencias y habilidades socioemocionales sólidas para abordar las diversas situaciones que puedan surgir en el devenir del trabajo en educación, el DAEM implementará programas de capacitación que promuevan el desarrollo de estas competencias en nuestros trabajadores y trabajadoras. Estas capacitaciones se enfocarán en aspectos como la empatía, la comunicación asertiva, la resolución de conflictos y el trabajo en equipo. Buscamos fortalecer las habilidades necesarias para la prevención, intervención y apoyo a las víctimas de las consecuencias de un proceso, fomentando un entorno laboral más seguro y respetuoso.

- 2) Sensibilización en torno a la problemática: Realizaremos campañas de sensibilización internas, con el objetivo de concientizar a todos los miembros de la institución sobre la gravedad de las situaciones. Mediante la difusión de mensajes claros y el fomento de espacios de diálogo, buscamos generar un ambiente de respeto mutuo y prevenir y promover la importancia de denunciar estas situaciones para erradicarlas de nuestro entorno laboral.
- 3) Promoción de los instrumentos de denuncia de situaciones: Pondremos a disposición de nuestros trabajadores y trabajadoras los canales adecuados para realizar denuncias en caso de experimentar o presenciar situaciones que alteren la jornada laboral y salud integral de los/as trabajadores. Estos canales serán confidenciales, seguros y estarán respaldados por un protocolo de actuación claro y transparente. Asimismo, nos comprometemos a proteger la integridad y confidencialidad de aquellos que denuncien, garantizando que no se sufrirán represalias por hacerlo.



CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA SESIONES DE APOYO PSICOLOGICO Y CONTENCIÓN EMOCIONAL LABORAL

Por el presente documento yo confirmo la asistencia para iniciar un proceso que durara 3 sesiones con un máximo de 5 que contarán como contención emocional laboral y no como atención terapéutica o clínica.

Confirmando también que he tenido la información pertinente de lo que se realizará a lo largo de las sesiones de contención emocional, se han respondido a mis dudas y se me ha atendido las veces que lo he solicitado.

Si se presenta algún inconveniente con la hora asignada, se comunicará con el profesional que estará a cargo de las sesiones para re agendar.

En caso de decidir no continuar con las sesiones, informará al profesional sin que eso le perjudique de ninguna manera.

Una vez confirmado el consentimiento, el usuario accede a participar de tres sesiones de contención emocional con un máximo de 5 sesiones en casos necesarios.

Con respecto a la información que se recoja durante las sesiones de contención, se garantizará confidencialidad, esto quiere decir que siempre se guardará el anonimato de los datos y no se usarán para ningún otro propósito fuera de las sesiones.

Yo Confirmando que me han explicado en qué consiste el procedimiento y cuál es su finalidad.

Fecha:

Firma Usuario

Firma Profesional Encargado

ANEXO 2: Gestión colaborativa del conflicto.

Siguiendo a Paco Cascón (2001) podemos distinguir cinco principales actitudes para afrontar conflictos:

- **Competición**, caracterizada por perseguir los objetivos propios sin considerar a los demás;
- **Acomodación**, que supone ceder habitualmente a los puntos de vista de los otros renunciando a los propios para no confrontar la situación;
- **Evasión**, que se caracteriza por no afrontar los problemas temerosos del conflicto;
- **Negociación**, basada en la búsqueda de soluciones de acuerdo o pacto cada quien cediendo algo de su posición inicial; y
- **Cooperación**, donde las partes implicadas exploran el desacuerdo y colaboran generando alternativas que satisfagan a todos los involucrados.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

De estas actitudes, las últimas dos se aproximan a lo que la literatura define como una gestión colaborativa de conflictos, son básicas para sustentar una resolución dialogada y pacífica.

Tres son las técnicas alternativas más conocidas para resolver los conflictos (PNCE, 2019):

- **La mediación**, en que interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo.
- **La negociación**, en que todas las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución.
- **El arbitraje**, en que interviene un tercero neutral, pero es él quien decide por los involucrados el acuerdo a alcanzar (en base a la normativa).

Estas técnicas se diferencian no sólo por cómo se resuelve el conflicto, sino también por la finalidad y los resultados buscan.

	Negociación	Arbitraje Pedagógico	Mediación entre pares
Tipo de conflicto (Ortega y Carafi, 2010)	Conflictos muy acotados y precisos, así como también para aquel los conflictos con raíz en objetos materiales.	Conflictos de niños pequeños o entre partes muy excluyentes y polarizadas entre sí.	Amplia gama de conflictos entre pares o entre estamentos (no pares). Deterioros progresivos en las relaciones cotidianas.
Finalidad	Llegar a acuerdo	Aplicación justa de la norma	Búsqueda de soluciones



Intervención de terceros	No hay	Existe un tercero con atribuciones.	Existe un mediador para llegar a un acuerdo.
Quién resuelve	Las partes	El pedagógico árbitro	Las partes involucradas en el conflicto

Resultado	Acuerdo consensuado, ambos ganan y pierden	Compromiso de las partes y sanción aplicada	Acuerdo consensuado. Ambos ganan.

La mediación

La mediación es un espacio de diálogo respetuoso e inclusivo donde los actores de la comunidad educativa pueden conversar, escucharse, comprender y resolver conflictos.

El mediador es un profesional experto que facilita el espacio de diálogo apoyando a las partes para que busquen sus propias soluciones. La mediación pone a los NNA primero y ofrece soluciones que incluyen los intereses y necesidades de todas las partes. Además, devuelve las confianzas, favoreciendo la convivencia positiva en los EE.

- ¿Qué conflictos se pueden mediar?: necesidades específicas del estudiante; problemas disciplinarios; conflicto relacional entre estudiantes, familia y establecimiento.
- ¿Qué conflictos no son mediables?: materias técnico pedagógicas; infracciones a la normativa educacional; incumplimiento laboral.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El proceso de mediación es voluntario en todas sus etapas. Las personas usuarias de la intervención deben aceptar participar, permanecer en las sesiones y tener la disposición de llegar a un acuerdo.

El mediador cuidará que todas las partes se sientan en igualdad de condiciones para tomar una decisión conjunta, velará por la confidencialidad del proceso (amparado por el secreto profesional), asimismo garantizará a los participantes imparcialidad en la gestión, es decir, el mediador no favorece ni privilegia a una parte en desmedro de la otra.

Si el establecimiento lo contempla, es deseable que, en función de la facilitación del aprendizaje y fomento de ambientes de respeto, se forme estudiantes monitores de mediación o bien embajadores de buen trato.

Si algún miembro de la comunidad educativa ha intentado resolver un problema en su EE, sin resultado, o bien está insatisfecho con la solución, puede presentar una solicitud de mediación en las oficinas regionales de la SIE o a través del Sistema Integral de Atención Ciudadana.

Pasos de la Mediación: las condiciones básicas para la mediación son que las partes se encuentren calmadas y que exista confianza.

	PASOS
1°	Pre mediación
2°	Presentación y reglas del juego
3°	Cuéntame y te escucho
4°	Aclarar el problema
5°	Proponer soluciones
6°	Llegar a un acuerdo

La mediación requiere ser una instancia que en su desarrollo considere: los tiempos necesarios y un espacio (sala/ oficina) que asegure la implementación del proceso sin interrupciones de terceros.



Objetivos pedagógicos de la mediación (Ortega y Carafi, 2010):

Revalorización de cada parte	Validar a las partes a partir del respeto al otro, sin descalificaciones y juicios excluyentes.
Reconocimiento entre las partes	Expresar la igualdad de condiciones y horizontalidad de los participantes del proceso.
Análisis de intereses de las partes	Identificar, jerarquizar y contrastar los intereses de las partes.
Responsabilización de las partes	Lograr que las partes asuman su nivel de responsabilización en el conflicto.
Contextualización del conflicto	Incorporar en el análisis elementos sociales, culturales, etc., propios del contexto en que se desarrolla el conflicto.
Reconstrucción del conflicto	Identificación y caracterización explícita de la relación social entre las partes

Negociación

Las partes manifiestan voluntad e interés por resolver las diferencias sin ayuda de terceros.

	PASOS
1°	Acordar escuchar con respeto y dialogar
2°	Aclarar el conflicto
3°	Exponer los intereses de las partes
4°	Acordar la solución más adecuada para ambas partes



ARBITRAJE PEDAGÓGICO

	PASOS
1°	Reconstruir el conflicto
2°	Buscar una solución justa



PROCEDIMIENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA. Actualización marzo 2024

1. Introducción y conceptualización

Las salidas pedagógicas son aquellas actividades educativas extracurriculares que se planifiquen, organicen y realicen, tanto cerca como aquellas que se realicen fuera de la ciudad, por los niños y niñas del establecimiento educacional, con el objetivo de conocer otros ambientes que favorezcan en ellos un desarrollo integral.

Las salidas pedagógicas, que se planifiquen, organicen y realicen ya sea por nivel educativo o todo el establecimiento serán de responsabilidad del/la Director/a y el Sostenedor del Establecimiento Educacional al que pertenezcan los niños y las niñas.

2. Forma y plazo de la autorización

Se debe velar que las salidas pedagógicas se encuentren organizadas y con un fin educativo, para lo cual se debe presentar previamente el proyecto a realizar en la salida pedagógica con los niños y las niñas, al director(a) del establecimiento educacional, así como también al director del Departamento de Educación.

Luego de ser aceptada la propuesta para la actividad a realizar, se enviará al hogar una autorización para la salida pedagógica con 2 semanas de anticipación, el encargado del párvulo deberá entregar por medio del cuaderno de comunicación, la respuesta autorizando o no la salida del niño y la niña, para participar de la salida pedagógica en conjunto al personal de sala. Este documento deberá ser reenviado dentro de una semana después de la entrega de la autorización.

En caso de salidas fuera de la ciudad, se debe tener la autorización del Director del Departamento de Educación, adjuntando la planilla de autorización de los padres y apoderados, además de los documentos vigentes del transporte a utilizar (Nombre de la Empresa de buses, nombre del chofer, padrón del vehículo, licencia de



conducir al día, certificado de inhabilidades, permiso de circulación, número de patente).

Autorizaciones:

Los niños y niñas que participen de salidas pedagógicas deben ser autorizados por sus apoderados, quienes deberán firmar un consentimiento que indique el lugar, el horario, la fecha, el objetivo de la salida pedagógica. Es responsabilidad del apoderado señalar en la autorización quien será el adulto responsable que acompañará a su hijo/a en todo momento velando por su cuidado, seguridad, en trayecto de ida, regreso y permanencia.

La no autorización de la salida por parte de un apoderado, deberá ser informada a la educadora del nivel o al Director(a), también dejando registro firmado.

Cabe mencionar que en las salidas educativas sólo participarán los niños y niñas que cuenten con la autorización y acompañamiento de un adulto responsable (familia).

En caso de que el niño/a no cuente con la autorización para la salida educativa, el establecimiento educacional, organizará la forma de dar atención pedagógica correspondiente, ya sea en el mismo nivel con un adulto responsable del nivel o en otro, a cargo de las funcionarias de los niveles que no participen de la salida educativa.

Respecto a las salidas educativas en recintos cerrados los niños y las niñas puedan asistir solo con una autorización de los padres y/o apoderados. Los responsables de los párvulos serán el equipo educativo de su nivel.

También se invitará a las familias a participar y apoyar en dicha salida.

3. Adultos responsables que participan en salida pedagógica.

El adulto responsable que acompañará al niño o la niña en esta salida educativa, deberá llenar una ficha con sus datos personales, confirmando su responsabilidad



con respecto al cuidado y participación de dicha actividad planificada. Colaborando en el cumplimiento de los objetivos de esta salida pedagógica.

NOTA PARA JJII: Según orientación de la Superintendencia de Educación, se recomienda que asista a salida pedagógica 1 adulto por 1 niño en sala cuna, 1 adulto por 2 niños en medio y 1 adulto por 4 niños en transición.

4. Medidas preventivas.

Los adultos responsables de la salida pedagógica son los equipos a cargo del nivel, quiénes deben velar que el recinto al cual acudirán cuente con las condiciones necesarias para realizar dicha actividad pedagógica, libre de peligros que atente contra la integridad física de los niños, niñas y adultos que asisten, así como también considerar los tiempos de viaje, ya que un trayecto muy extenso da pie a que los niños y las niñas se desmotiven y pierdan interés. En caso de ser necesario, el equipo de aula o quién el/la director/a designe para tal efecto, visitará el lugar para evaluar in situ los posibles riesgos.

Cabe destacar que cuando se realiza una salida pedagógica, cada párvulo debe ir acompañado de un adulto responsable mayor de 18 años, en el caso que sea en lugares abiertos o fuera de la ciudad.

Para esto los niños y niñas deberán llevar una tarjeta de identificación con sus datos personales, datos del adulto responsable y establecimiento educacional. Además, la educadora del nivel deberá llevar el panorama de grupo y asistencia del os párvulos asistentes.

5. Medidas de seguridad.

Presentar por medio de hoja de ruta trayecto de recinto que se visitará al Departamento de Educación. Los párvulos deberán vestir con el delantal del establecimiento educacional o buzo (algo distintivo) que sea fácil de identificar. Además, para esto, los niños y niñas deberán llevar una tarjeta de identificación que señale: nombre completo del párvulo, número de celular de la educadora de párvulos responsable y establecimiento al cual pertenece. Adicionalmente cada



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

funcionaria debe ir con su respectiva identificación, la cual contemple: nombre, cargo y establecimiento educacional.

La educadora del nivel deberá llevar el panorama de grupo y cuadro de responsabilidad. También es responsable la educadora de dejar un registro de los párvulos que no asistirán a la salida.

Anexos

Carta de autorización

Yo..... apoderado (a) de ,

nivel Año, autorizo a mi hija/hijo

....., participar en salida pedagógica.



**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD DEL PERSONAL
PERTENECIENTE A LA RED DE ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN
PÚBLICA DE QUILLOTA**

- a. Que, el Departamento de Administración de Educación Municipal de la Ilustre Municipalidad de Quillota, con el propósito de regular el orden interno de la Institución, así como, proteger la seguridad y la vida de todos quienes se desempeñan en el D.A.E.M. actualiza el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del personal adscrito a la Red de Educación Pública de Quillota.
- b. Que el Artículo N° 153 del Código del Trabajo establece que: “Las empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen normalmente diez o más trabajadores/as permanentes, contados todos los que presten servicios en las distintas fábricas o secciones, aunque estén situadas en localidades diferentes, estarán obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los y las trabajadores/as, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento...”
- c. Que, por su parte, el Artículo 67° de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, dispone que: “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores/as a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo.



INTRODUCCIÓN

El presente reglamento, se aplica a docentes, asistentes de la educación y personal afecto al Código del Trabajo, en orden a que todos y todas, deben unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible con el fin de lograr la misión propuesta por la Institución de proveer un servicio educativo de calidad a los niños, niñas y jóvenes, basándose en una sujeción estricta a la normativa legal vigente y respetando y velando por condiciones laborales adecuadas y de seguridad en el trabajo, previniendo riesgos psicosociales, accidentes o enfermedades profesionales y las causas o factores que pudieran provocar alguno de éstos, que van en perjuicio directo de la persona afectada y los miembros de la comunidad escolar.

Este Reglamento Interno se considera parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, desde la fecha de su contratación, y para quienes ya se desempeñen en el D.A.E.M.

Así entonces, el presente Reglamento Interno tiene como objetivo:

- a. Dar a conocer a todos los trabajadores/trabajadoras, todo lo concerniente a lo que el contrato del trabajo significa para ambas partes, en cuanto a derechos, obligaciones, prohibiciones y sanciones en las que se puede incurrir al no mantener una debida observancia del conjunto de normas y estipulaciones que regulan las relaciones laborales y demás leyes atinentes a la materia.
- b. Prevenir que los trabajadores/trabajadoras cometan actos o prácticas inseguras o riesgosas en el desempeño de sus funciones y que les puedan provocar un accidente laboral o enfermedad profesional y determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan.



MISIÓN Y VISIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

VISIÓN

“Quillota es una comuna solidaria y consciente del cuidado del medio ambiente, con fuerte identidad cultural en barrios integrados, con habitantes que participan de las decisiones de manera innovadora para alcanzar el buen vivir”

MISIÓN

“La municipalidad tiene la misión de promover el buen vivir, implementando una gestión municipal innovadora, fortaleciendo una identidad cultural solidaria en sus barrios y localidades, y generando prácticas sustentables en la relación de la comunidad con el medio”

MISIÓN Y VISIÓN DE LA RED DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE QUILLOTA

El conocimiento y cumplimiento del presente reglamento requiere tener a la vista el sentido de nuestra institución y los valores que inspiran el estar al servicio de los niños, niñas y jóvenes, de tal modo que sea una guía en el desarrollo cotidiano de las funciones que desempeña cada integrante de la RED Q.

VISIÓN

Consolidar un sistema de educación pública de calidad centrado en el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y adultos, donde los aprendizajes, la sana convivencia y los valores estén al servicio del bienestar de todas las personas de nuestras comunidades educativas en la comuna de Quillota.

MISIÓN

Ser una red articulada de educación pública comprometida con el desarrollo integral de los estudiantes, la profesionalización del personal, la participación de las comunidades educativas y la gestión pertinente de recursos al servicio de todas las personas en la comuna de Quillota.



VALORES INSTITUCIONALES RED Q

Bienestar: Se centra en promover una convivencia basada en la inclusión, participación, climas sociales positivos, seguridad y confianza, los cuales contribuyen a la salud mental de las personas y la construcción de una sociedad democrática. Valor fundamental para promover el buen trato y la empatía entre todos los miembros de las comunidades educativas.

Confianza: Se centra en la convicción de generar vínculos institucionales, basados en respeto, cercanía y empatía. Valor fundamental para avanzar como comuna en el sello de bienestar y felicidad.

Creatividad: Se centra en poner en valor prácticas y conocimientos al servicio del mejoramiento continuo de la gestión y abordaje oportuno a las dinámicas socioeducativas relacionadas con el oficio pedagógico, convivencial y de gestión administrativa. Valor fundamental para fortalecer toda acción que esté al servicio de la implementación de saberes que contribuyan al desarrollo de la política educativa local.

Equidad: Se centra en la importancia de velar institucionalmente por la accesibilidad oportuna a la información atinente a la política educativa. Valor fundamental para contribuir al desarrollo integral de las personas que son parte del sistema de educación pública de la comuna de Quillota.

Inclusión: Se centra en garantizar el derecho educativo dando respuesta oportuna a las necesidades de niños, niñas, adolescentes y adultos. Valor fundamental para consolidar la accesibilidad, promoción, egreso y participación de estudiantes y sus familias en el sistema educativo local.

Participación: Se centra en velar por consolidar la coherencia sistémica en la gestión educativa, estableciendo las condiciones de posibilidad para que las comunidades educativas posean una voz activa en los procesos de reflexión, diseño y desarrollo de las iniciativas que permitan avanzar hacia la calidad integral de la



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

educación. Valor fundamental para consolidar un sistema que democratiza sus espacios de decisión y sus proyectos educativos.

Pertinencia: Se centra en velar por fortalecer el sentido educativo en la gestión administrativa, financiera, de infraestructura, pedagógica y convivencial desde la estructura DAEM hacia los EE. Todo esto en base a la transparencia y la distribución de información oportuna articulada con las necesidades internas de las comunidades educativas y sus proyectos educativos institucionales. Valor fundamental para dotar de fundamentos educativos, la toma de decisiones institucionales, tanto a nivel de gestión DAEM como en la gestión de los equipos al interior de los EE.

Profesionalización: Se centra en velar por un alto nivel en la oferta laboral y administrativa dando importancia al conocimiento educacional local, reconocer el valor de las experiencias profesionales y contribuir con capacitaciones adecuadas a cada contexto. Valor fundamental en la actualización permanente de perfiles de cargo, sistemas de inducción profesional y sistemas de incentivo laboral en concordancia con la normativa educativa vigente.

VALORES COMPARTIDOS CÓDIGO ÉTICA MUNICIPAL

Con fecha 01 de diciembre de 2022 se aprueba mediante decreto alcaldicio el Código de Ética Municipal herramienta que permite comunicar y poner en práctica los estándares éticos, legales y valóricos que caracterizan a nuestra institución y orientan nuestra cultura, misión y objetivos con el fin de generar una convivencia laboral basada en valores comunes.

Los valores con los cuales nos sentimos identificados/as como funcionarios/as en nuestra institución son:

a) Compromiso

“Somos comprometidos/as con nuestra institución cuando trabajamos de manera conjunta para alcanzar los objetivos propuestos. Nos proponemos siempre a dar lo



mejor de nosotros/as, ya sea en el territorio, con la ciudadanía o apoyando en el trabajo a otras unidades municipales”.

b) Colaboración

“Mostramos colaboración cuando compañeros/as de trabajo de otras unidades necesitan de nuestra ayuda para realizar de mejor manera su trabajo, ejemplo de esto es la Expo de Quillota, la campaña de permisos de circulación, entre otros”.

c) Inclusión

“Somos inclusivos en nuestra institución cuando nos preocupamos por respetar a nuestros compañeros/as, los apoyamos frente a sus dificultades, abrimos los espacios para la reflexión y el diálogo sobre sus necesidades, y cuando dentro de nuestras posibilidades creamos espacios adecuados para que puedan desarrollar de mejor manera su trabajo”.

d) Solidaridad

“Somos solidarios en nuestra institución cuando nos preocupamos de la situación de nuestros compañeros/as, ya sea familiar, de salud, entre otras. Un ejemplo de esto son las ayudas solidarias que hacemos a través de actividades, como colectas”.

e) Respeto

“Somos respetuosos cuando realizamos nuestras labores reconociendo en todo momento los derechos de la ciudadanía, sus libertades y la diversidad de las personas con las que nos relacionamos. Esto aplica para las relaciones entre compañeros/as de trabajo, entre funcionarios/as y jefaturas, así como en nuestra relación con la ciudadanía”.

COMPROMISOS CÓDIGO DE ÉTICA MUNICIPAL

Compromisos de la institución con los/las funcionarios/as:

- a) Relaciones de respeto entre funcionarios/as y/o con jefaturas.
- b) Rechazo a la discriminación.
- c) Rechazo al acoso sexual



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- d) Rechazo al acoso laboral
- e) Promoción y apoyo al desarrollo de nuevas habilidades y conocimientos de los funcionarios/as.
- f) Derecho de asociación
- g) Trabajo colaborativo y en equipo
- h) Comunicaciones internas transparentes

Compromisos de los funcionarios/as con la institución:

- a) No emplear bienes de la institución en provecho propio o de terceros
- b) No ocupar tiempo de la jornada o utilizar al personal en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales
- c) Conflictos de interés
- d) Rechazo al tráfico de influencias
- e) Dar un correcto uso a la información de la institución

NORMAS DE ORDEN

I. DEL INGRESO

Artículo 1º.- Las personas que ingresen al “Departamento de Administración de Educación Municipal” D.A.E.M. deberán cumplir, con los requisitos legales de acuerdo al cargo y estamento en el que se desempeñará y presentar los antecedentes y documentos que se indican para tales efectos, al momento de su ingreso. El área de Gestión de Personas del D.A.E.M., determinará un protocolo de ingreso a la Institución. Los documentos para acreditar cumplimiento de requisitos legales son:

- a. Fotocopia de Cédula Nacional de Identidad.
- b. Ficha de ingreso con datos personales solicitados.
- c. Declaración jurada simple, de no estar inhabilitado para el ingreso de la administración pública, la que debe contener información personal y firma fidedigna.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- d. Currículo Vitae.
- e. Certificado de Antecedentes para fines especiales vigente.
- f. Certificado de inhabilidades para trabajo con menores de edad y certificado de inhabilidades por maltrato relevante.
- g. Autorización para solicitar al Servicio de Registro Civil e Identificación certificado ingreso función pública
- h. Certificado de Situación Militar, si fuese varón mayor de 18 años.
- i. Certificado de Afiliación a alguna Administradora de Fondos de Pensiones, de Salud y Seguro de Cesantía.
- j. Certificado de Afiliación a Instituciones de Salud.
- k. Copia legalizada de Certificado de Estudios Licencia Media y/o Título Profesional, Certificado BRP según sea la labor para la que será contratado.
- l. Fotografía tamaño carnet.
- m. Lo anterior es sin perjuicio de las restantes exigencias que determine el D.A.E.M., todo según el cargo o función del interesado.

Todo el personal docente, asistente de la educación, personal DAEM central y prestadores/as a honorarios, deberán poseer idoneidad moral, entendiéndose por tal no haber sido condenado por crimen o simple delito de aquellos a que se refiere el Título VII y los párrafos 1 y 2 del Título VIII del libro segundo del Código Penal, o la Ley N° 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes, la Ley N° 20.066, que sanciona la violencia intrafamiliar, la Ley N° 16.618 respecto a menores de edad, la Ley N° 19.325 que establece procedimiento y sanciones relativos a los actos de violencia intrafamiliar, la Ley N° 19.366 que sanciona el tráfico de estupefacientes y sustancias psicotrópicas y la Ley N° 20.005 que tipifica y sanciona el acoso sexual.

Artículo 2°.-La comprobación posterior de que, para el ingreso al D.A.E.M., se hubieren presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo que se hubiere celebrado, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 160.1° del Código del Trabajo, más la respectiva denuncia criminal si procediere y/o derivación de antecedentes al Ministerio Público.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 3°.-Cada vez que sufran variaciones los antecedentes personales que el TRABAJADOR/A indicó en su ficha de ingreso, es obligación de éste comunicarlo al DAEM en un plazo máximo de 72 horas hábiles de ocurrida la modificación, al Área de gestión de personas, en especial, si ha cambiado de domicilio. De omitir este señalamiento, cualquier notificación que deba efectuarse mediante carta certificada se hará en el domicilio que haya designado el TRABAJADOR/A, entendiéndose practicada la notificación correspondiente.

Artículo 4.-Prohíbese todo acto de discriminación arbitraria que se traduzca en exclusiones o restricciones, tales como aquellas basadas en motivos de raza o etnia, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, discapacidad, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal o enfermedad, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o trato en el empleo.

II. DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 5°.- Cumplidos los requisitos señalados en el artículo 1° y dentro de los quince o cinco días siguientes, dependiendo del tipo de contrato, se procederá a celebrar por escrito el respectivo contrato de trabajo y dictar el respectivo decreto alcaldicio aprobatorio, según el tipo de función. En el caso del personal afecto al Código del Trabajo, el contrato se extenderá en un documento único que consta de la siguiente distribución: Original empleador (2), 1 copia trabajador/a. En el original constará, bajo firma del dependiente, la recepción del ejemplar de su respectivo contrato. Las modificaciones y actualizaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito en documentos anexos firmados por ambas partes.

Artículo 6°.- En ningún caso se podrá contratar a menores de edad, ya que de acuerdo a la normativa vigente, el personal en educación debe poseer al menos 4° medio rendido.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 7º.- El contrato de trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- a. Lugar y fecha del contrato;
- b. Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad del trabajador/a, fecha de nacimiento e ingreso del trabajador/a;
- c. Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean estas alternativas o complementarias;
- d. El monto, forma y período de pago de la remuneración acordada;
- e. Duración y distribución de la jornada de trabajo;
- f. Plazo del contrato;
- g. Demás pactos que acordaren las partes;

Por su parte, en el caso de docentes el decreto de nombramiento, contendrá las siguientes especificaciones:

- a. Nombre del empleador: Municipalidad o Corporación;
- b. Nombre y RUT del profesional de la educación;
- c. Fecha de ingreso del profesional de la educación;
- d. Tipo de funciones;
- e. Número de horas cronológicas semanales a desempeñar;
- f. Nivel o modalidad de enseñanza, cuando corresponda y calidad de la designación y período de vigencia.

III. DEL HORARIO DE TRABAJO

Artículo 8º.- La jornada laboral ordinaria de trabajo para el personal no excederá de cuarenta y cuatro horas semanales, distribuidas en horario pactado de acuerdo a las necesidades de cada establecimiento educacional y en virtud de la función que cada asistente y docente desempeña. Horario que fluctúa entre las 07.30 y las 19:00 hrs. con excepción del Centro Integral de Adultos.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 9°.- Los Turnos de los/las trabajador/es que se dedican al cuidado y limpieza de los establecimientos educacionales están sujetos a la necesidad específica de cada Establecimiento Educacional, turnos que se desarrollarán entre las 6.30 am y las 19.00 hrs, con excepción del CEIA, que por poseer clases en horario vespertino, debe realizar turnos hasta las 23.00 hrs.

Artículo 10°.- La jornada ordinaria diaria de trabajo, para trabajador/es con 43 o 44 horas de contrato, no podrá exceder las 10 horas diarias, dentro del que se contempla media hora diaria de alimentación dentro de la jornada laboral.

Artículo 11°.- Los días sábados, domingos y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de actividades extraordinarias solicitadas con la debida antelación por los directores de establecimientos educacionales, jefaturas y director DAEM de las cuales solo se autorizará descanso complementario.

Artículo 12°.- El trabajador/a no podrá abandonar el lugar de su trabajo durante el horario referido en los artículos anteriores sin autorización de su jefatura directa.

Artículo 13°.- El trabajador/a no podrá desempeñar funciones fuera de las horas de contrato, salvo lo que se previene en el Título siguiente, en relación a horas extraordinarias y que exista pacto escrito entre las partes, el que no podrá ser superior a tres meses y deberá cumplir con lo establecido en el artículo 32 del Código del Trabajo y el que se compensará con descanso complementario.

Artículo 14°.- De la asistencia del personal a su trabajo y de las horas trabajadas semanalmente, quedará constancia en los registros físicos, magnéticos o biométricos que disponga para tal efecto el DAEM o establecimiento educacional, en los que el personal deberá marcar exacta y diariamente las horas de inicio y término de sus funciones. La inobservancia de esta norma acarreará descuento de horas no registradas, sanciones administrativas desde amonestación verbal, anotación de demérito, de descuento de remuneraciones y sanciones más gravosas previa breve investigación, investigación sumaria o sumario administrativo.



IV. DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS Y DESCANSO COMPLEMENTARIO

Artículo 15.- La jefatura del DAEM, dirección de establecimiento educacional o jefatura de área, podrá ordenar por razones de buen servicio trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábados, domingos y festivos, cuando hayan de cumplirse tareas impostergables. Estos trabajos se compensarán con descanso complementario. (Salvo en situaciones excepcionales expresamente instruidas por la Jefatura DAEM o Alcalde, serán compensados con un recargo en las remuneraciones). En el caso de las direcciones de establecimientos autoriza la jefatura DAEM y en el caso de este último autoriza alcaldía.

Lo anterior, es considerando que toda actividad extraordinaria pudo ser planificada, y por tanto debe ser presentada, el mes anterior al de su realización de los trabajos (en cuanto al tipo de actividad y cantidad de horas), y por tanto, esa planificación, deberá ser visada previamente por cada jefatura según antes se indicó, y luego contar con el acto administrativo que las aprueba. –

Artículo 16°.- Los trabajos extraordinarios del DAEM, son aquellos trabajos de carácter impostergable, que se realiza debido a un aumento en la carga de trabajo durante un lapso de tiempo previamente identificado, que no puede ser ejecutado dentro de los horarios normales de funcionamiento del DAEM o de los establecimientos educacionales o de la jornada ordinaria que corresponde cumplir a cada funcionario (serán planificados mediante un número de horas estimativas de forma mensual y serán autorizadas por director(a), jefe(a) directo y director(a) DAEM).

Artículo 17°.- La jornada ordinaria de trabajo del personal de educación será la expresada en sus respectivos contratos de trabajo y/o decretos de nombramiento. Todos los funcionarios estarán obligados a registrar su asistencia mediante el sistema biométrico de asistencia o mediante libro supletorio de asistencia. Cualquier



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

situación que impida lo anterior, deberá ser autorizada por el Director o jefatura del Área.

Artículo 18°.- Cada funcionario podrá realizar hasta un máximo de 40 horas extraordinarias al mes.

Artículo 19°.- Sólo tendrán derecho a la compensación y/o pago de horas extraordinarias cuando proceda, el personal que registre en forma diaria su asistencia mediante el sistema de reloj control u otro mecanismo que se encuentre autorizado.

Artículo 20°.-El descanso complementario destinado a compensar los trabajos extraordinarios realizados a continuación de la jornada, serán igual al tiempo trabajado más un aumento de cincuenta por ciento, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 32 inciso 3° del Código del Trabajo.

Artículo 21°.- El plazo para que el personal utilice el tiempo compensado a través de descanso complementario es de dos años a contar de la fecha de realización de los trabajos, de acuerdo a los plazos de prescripción establecidos en artículo N° 510 del Código del Trabajo y según lo dispuesto en el artículo 71 de la ley 19.070. Para solicitar el uso de horas autorizadas se deberá llenar formulario individual dispuesto para tal efecto. La jefatura directa deberá velar que la acumulación de horas compensadas y su uso, no afecten la continuidad de las funciones; deberá ser solicitado con la debida antelación y sólo respecto de horas extraordinarias ya realizadas y aprobadas por el respectivo Decreto Alcaldicio y/o resolución, a fin de que la jefatura pueda tomar los resguardos para la no afectación del normal funcionamiento del lugar de trabajo donde se desempeña el funcionario solicitante.

Artículo 22°.- Las jefaturas de área, direcciones de establecimientos, Jefatura DAEM y Alcalde (en el caso de horas del jefe DAEM), serán los encargados de autorizar a funcionarios/as subalternos la realización de trabajos extraordinarios compensados, información que deberá ser ratificada y consolidada por cada Dirección, remitiéndola al área gestión de personas a través de un “formulario único de Autorización mensual de trabajos extraordinarios”, a más tardar el día 20 de cada



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

mes, con el objetivo de elaborar decreto que ordena el trabajo extraordinario para el mes siguiente.

Artículo 23°. - Los informes de las horas extraordinarias efectivamente realizadas se confeccionarán una vez al mes por el área o establecimiento y serán remitidas al área gestión de personas a más tardar el día 05 del mes siguiente al que se realizaron, mediante “formulario planilla de trabajos extraordinarios. Este formulario deberá ser utilizado en forma individual y adjuntar el registro de control biométrico de asistencia y/o fotocopia del libro de asistencia.

Artículo 24°. - La determinación del total de horas extraordinarias que corresponda para compensar y pagar en el mes a un trabajador/a, será en cifras enteras, despreciándose las fracciones de horas que resulten después de efectuada la acumulación, vale decir, se pierden los minutos sobrantes.

V. DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS

Artículo 25°. - Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, conforme la normativa vigente para prestar servicios en esos días. Al estar el D.A.E.M. exceptuado del descanso dominical, está facultada para distribuir la jornada normal de trabajo de forma que incluya los días domingos y festivos, garantizando el respectivo descanso del trabajador/a, de acuerdo a la normativa vigente.

VI. SANCIONES

Artículo 26°. - Las infracciones del personal sujeto al código del trabajo a las disposiciones de este Reglamento o en el desempeño de sus funciones regulares pactadas en los respectivos contratos de trabajo, y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, se sancionarán con:

- a. Amonestación Verbal, registro en bitácora del establecimiento
- b. Amonestación Escrita con copia en la hoja de vida.
- c. Multa de hasta un 25% de la Remuneración Diaria.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En estos casos el grado de la sanción se aplicará en atención a la gravedad de la falta cometida y debidamente acreditada, para lo cual se deberá iniciar proceso de tramitación a fin de determinar la eventual responsabilidad que le corresponda al trabajador/a. Dicho proceso deberá garantizar el derecho de debido proceso.

Por su parte, respecto de los profesionales de la educación, que incurran en infracciones a las disposiciones de este Reglamento o en el desempeño de sus funciones regulares de conformidad a los respectivos Decretos de designación y que no sean causal de término de la relación laboral docente y tratándose de hechos conocidos y que se encuentren debidamente comprobados, se sancionarán con el registro de una anotación de demérito en la respectiva Hoja de Vida del docente, de conformidad a lo prescrito en el artículo 136 del Decreto 453 que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.070.

Artículo 27°. - Cualquier trabajador/a que tome conocimiento sobre la comisión de una infracción a las disposiciones de este Reglamento por parte de algún trabajador/a, deberá comunicarlo por escrito a su jefe directo.

Artículo 28.- Las faltas o infracciones serán evaluadas por el/la empleador/a para los efectos de la eventual aplicación de sanciones, las que deberán aplicarse con justicia y equidad, tomando en consideración la naturaleza, alcance, efectos, trascendencia de la falta o infracción cometida, su gravedad y reiteración, como también los motivos concurrentes, la debida acreditación de la ocurrencia de los hechos, la responsabilidad del trabajador/a en ellos y las circunstancias agravantes o atenuantes que concurran.

La jefatura DAEM deberá realizar una investigación breve de los hechos dentro de un plazo máximo de 20 días hábiles, que podrá administrar él o encomendar a un dependiente de los establecimientos educacionales o área DAEM.

Artículo 29.- De acuerdo a los resultados aportados por la investigación que se disponga, si fuere necesaria, se procederá a aplicar la medida disciplinaria. Deberá existir la debida correspondencia entre la sanción y la falta. La sanción será dispuesta mediante acto administrativo dictado por la jefatura respectiva, fundada



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

en los resultados de la investigación practicada de acuerdo al procedimiento señalado en el artículo anterior.

Dicha resolución fundada deberá notificarse por escrito al trabajador/a, el que dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a contar de la notificación respectiva, para solicitar la reconsideración de la medida a la misma autoridad que la dispuso.

Artículo 30.- En el caso que corresponda una amonestación escrita, la copia de la amonestación, firmada por el o la trabajador/a como recibido, será archivada en su carpeta personal. En el caso de que el o la trabajador/a se niegue a firmar, la amonestación se le enviará por carta certificada al domicilio registrado en su contrato de trabajo.

Artículo 31.- Debido proceso. Durante la ejecución del procedimiento, el trabajador/a podrá aportar los medios de prueba y/o efectuar los descargos y alegaciones que estime pertinentes. Asimismo, respecto de la de la aplicación de la medida podrá reclamar ante las entidades públicas pertinentes.

VII. DEL RECONOCIMIENTO

Artículo 32°.- El D.A.E.M., mediante su Jefe, y previo informe favorable del Área Gestión de Personas, otorgará cartas de mérito a los funcionarios que los directores de establecimientos indiquen, por realización de labores destacadas, sobresalientes y/o excepcionales, las que se incorporarán en la carpeta personal del trabajador/a respectivo, como también podrán generarse encuentro grupales o individuales de reconocimiento a los trabajador/aes por cada establecimiento educacional o a nivel de REDQ.

En el caso de los profesionales de la educación se podrá establecer asignaciones especiales de incentivo profesional, de acuerdo con los factores que se determinen en los reglamentos que al efecto dicten cada una de ellas, a la evaluación que realicen según lo establecido en el artículo 70 bis y en función del presupuesto disponible.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

También respecto de los profesionales de la educación, que incurran en actuaciones positivas (mérito) que sean diferentes a las normales y usuales del desempeño docente, se registrarán como una anotación de mérito en la respectiva Hoja de Vida del docente, de conformidad a lo prescrito en el artículo 136 del Decreto 453 que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.070.

Las asignaciones especiales de incentivo profesional se otorgarán por razones fundadas en el mérito, tendrán el carácter de temporal o permanente y se establecerán para algunos o la totalidad de los profesionales de la educación, de uno o más de los establecimientos de la respectiva municipalidad.

En el caso del cumplimiento de años de servicio y retiro voluntario o jubilación por edad o invalidez, se realizará una ceremonia de estímulo a más tardar en el mes de diciembre de cada año o bianual de acuerdo a los fondos disponibles. Cada establecimiento podrá también incorporar en sus ceremonias de premiación internas reconocimientos simbólicos a su personal.

VIII. DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 33°.- El empleador se obliga a pagar por los servicios prestados por el TRABAJADOR/A, de acuerdo a las normas y estatutos a los que esté afecto y a las estipulaciones del contrato de trabajo suscrito y/o decreto alcaldicio de nombramiento.

Artículo 34°.- Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies avaluables en dinero que deba percibir el/la trabajador/a del empleador por causa del contrato de trabajo.

Constituyen remuneración, entre otras, las siguientes:

- a. Sueldo, que es el estipendio fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el/la trabajador/a por la prestación de sus servicios, según lo dispuesto en el Art. 41 del Código del Trabajo.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- b. Sobresueldo, que consiste en la remuneración de las horas extraordinarias de trabajo.
- c. Bonos, y otros ingresos percibidos por desempeño de las labores propias del contrato.

Por otro lado, no constituyen remuneraciones las asignaciones de movilización, de desgaste de herramienta, de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, ni en general las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

Para los efectos previsionales, la indemnización por años de servicio no constituirá remuneración.

La constitución de las remuneraciones de los profesionales de la educación, estarán determinadas íntegramente por las disposiciones del Estatuto Docente y sus leyes complementarias.

La constitución de las remuneraciones de asistentes de la educación, personal VTF JUNJI y personal DAEM estarán determinadas por las disposiciones del código del trabajo y de las leyes aplicables.

Artículo 35°.- Los reajustes legales se aplicarán a las remuneraciones a lo menos una vez al año de acuerdo a la normativa respectiva.

Artículo 36°.- La remuneración se fijará por unidades de tiempo mensual, y el pago se efectuará en la cuenta bancaria que el funcionario destine al efecto o en los centros de pago establecidos. Dicha labor se efectuará por la unidad de remuneraciones del área gestión de personas, a más tardar el último día hábil del mes y si este fuere sábado, domingo o festivo, el día hábil laboral inmediatamente anterior.

Artículo 37°.- El empleador deberá deducir de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones previsionales, las cuotas gremiales en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión o aquellas sumas determinadas por los tribunales de justicia competentes u otros



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

organismos y cuyo requerimiento de retención sea recibido por el DAEM, de acuerdo a la legislación vigente. Asimismo, se deducirán las multas contempladas en este Reglamento Interno, demás que determinen las leyes y descuentos voluntarios que autorice el TRABAJADOR/A.

Artículo 38°.-Junto con el pago de las remuneraciones, el D.A.E.M. hará llegar al funcionario dentro de los diez días hábiles del mes, a través de la secretaría de cada establecimiento educacional y de la intranet dispuesta para tal efecto, la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho. Si el/la trabajador/a objetase la liquidación, deberá efectuar la consulta a la Unidad de Remuneraciones, la cual revisará los antecedentes y si hubiere lugar practicará una reliquidación, a la brevedad posible, pagándose las sumas correspondientes.

IX. DEL FERIADO ANUAL Y PERMISOS

Artículo 39°.- Respecto del personal regido por las normas del Código del Trabajo que se desempeñe laboralmente en establecimientos educacionales, se aplicará lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 21.109, esto es, los asistentes de la educación gozarán de feriado por el período de interrupción de las actividades escolares entre los meses de enero y febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, así como durante la interrupción de las actividades académicas en la época invernal de cada año. Durante dichas interrupciones, podrán ser convocados a cumplir actividades de capacitación, hasta por un período de tres semanas consecutivas.

Artículo 40°.- Respecto del personal regido por las normas del Código del Trabajo que se desempeñe laboralmente en jardines infantiles VTF, se aplicará lo dispuesto en el artículo 42 de la ley 21.109, de acuerdo a lo dispuesto en la ley N° 20.994, esto es, Los establecimientos de educación parvularia financiados mediante transferencia de fondos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles tendrán un receso o suspensión de actividades regulares durante todo el mes de febrero de cada año, incluyendo las actividades de sus trabajadoras/es, quienes harán uso de



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

su feriado legal durante dicho receso y, en lo que exceda a éste, gozarán de un permiso especial remunerado. Este receso también se hará efectivo durante una semana en el mes de julio de cada año, de acuerdo a la resolución que para dichos efectos deberá dictar la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

Artículo 41°.- Los trabajadores/as con más de un año de servicio en el D.A.E.M. central tendrán derecho a un feriado anual con goce de remuneración íntegra de quince días hábiles, que se otorgará de acuerdo a las normas legales y lo pactado contractualmente. Deberá solicitarse por escrito con 7 días de anticipación a la época que se desee hacer uso y respetando en todo caso la planificación elaborada por la jefatura.

Por acuerdo entre D.A.E.M. y trabajadores/as, el que deberá constar por escrito, se podrá convenir el uso del feriado legal en forma fraccionada o acumulada. El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre diez días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo.

Para los efectos del feriado, el día sábado se considerará siempre inhábil.

Sólo si el trabajador/a, cumpliendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado que establece el Código del Trabajo, deja de pertenecer por cualquier circunstancia al D.A.E.M., el empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido. Con todo, el/la trabajador/a cuyo contrato termine antes de completar el año de servicio que da derecho a feriado, percibirá una indemnización por ese beneficio, equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación o la fecha que enteró la última anualidad y el término de sus funciones.

Artículo 42°.- Los y las trabajadores/as tendrán derecho para ausentarse de las labores hasta por 6 días hábiles al año, los cuales pueden fraccionarse en medios días, siendo atribución de la jefatura del servicio concederlo o denegarlo discrecionalmente. En el caso de los establecimientos educacionales y jardines infantiles, esta facultad se delega en los Directores. Este beneficio debe solicitarse anticipadamente y oportunamente para permitir que el/la director/a se pronuncie y



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

adopte las medidas a fin de no interrumpir la función pública y propósito de la organización, que, en este caso, es la atención de los/as estudiantes. En el caso del personal afecto al Código del Trabajo se entenderá que poseen dicho derecho sólo en la medida que haya sido pactado con su empleador.

Artículo 43.- El personal tendrá derecho por motivos particulares, para ausentarse hasta por 3 meses en cada año calendario en el caso de personal Asistente de la Educación y DAEM central. En el caso de docentes se pueden extender por motivos particulares hasta 6 meses en el año calendario y para permanecer en el extranjero por estudios, hasta por dos años, renovable por una vez. La solicitud se debe entregar con la debida antelación (al menos dos semanas) a Jefatura DAEM con Visto Bueno de la Dirección del Establecimiento. Durante dicha ausencia no se procederá al pago de la respectiva remuneración.

Artículo 44.- Los y las trabajadores/as tendrán derecho a los siguientes permisos por fallecimiento. Por muerte de un hijo/a: 10 días corridos de permiso pagado. En caso de la muerte del cónyuge o conviviente civil, por 7 días corridos. Permiso en caso de muerte de hijo/a en período de gestación 7 días hábiles. En caso de muerte de un hermano (a) y del padre o de la madre por cuatro días hábiles. Estos permisos son pagados, deben otorgarse independientemente del tiempo de servicio, para hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento y no pueden ser compensados en dinero.

Artículo 45.- Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con jefatura: a) En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo. b) Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones. c) Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo. Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar en que se encuentre el menor. Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado. El derecho a alimentar consagrado en el inciso primero, no podrá ser



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

renunciado en forma alguna y le será aplicable a todas las trabajadoras que tengan hijos menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna. En caso que el padre y la madre trabajen, ambos podrán acordar que sea el padre quien ejerza el derecho.

Artículo 46.- Los trabajadores y las trabajadoras en el caso de contraer matrimonio y/o Unión Civil, tendrán derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador/a, en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración. Para esto se deberá dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio del Servicio de Registro Civil e Identificación.

Artículo 47.- El personal tendrá derecho a medio día de permiso por exámenes.

- a) Mamografía: Las trabajadoras, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda.
- b) Próstata: Los trabajadores, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días.

Corresponde para cada caso a un permiso por medio día de trabajo, una vez al año. El tiempo para realizar los exámenes se aumentará lo suficiente para el traslado hacia y desde la institución médica. Deben considerarse las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario. Para utilizarlo, deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes. Asimismo, deberán presentar al empleador los comprobantes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

Artículo 48: Todos/as quienes se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral. El



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

tiempo que destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales.

Artículo 49: El personal tendrá permiso, en los casos de programas o campañas públicas de inmunización a través de vacunas u otros medios, para el control y prevención de enfermedades transmisibles, esto será para todos/as que se encuentre dentro de la población objetivo de dichas campañas tendrá derecho a medio día de permiso laboral para su vacunación. Se deberá dar aviso al empleador con al menos dos días de anticipación.

X. DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

Artículo 50.- Los y las trabajadores/as enfermos o imposibilitados para asistir al trabajo tendrá derecho a presentar una licencia médica, documento que puede ser extendido por un médico cirujano, cirujano-dentista o matrona, mediante el cual el profesional certifica que un/a trabajador/a se encuentra incapacitado temporalmente para trabajar, prescribiendo reposo total o parcial, por un lapso determinado, con el fin de atender el restablecimiento de su salud.

Artículo 51.- El personal dispone de tres días hábiles contados desde el inicio de la licencia médica para presentarla ante su empleador. Se debe contar como primer día de plazo el primer día hábil con licencia médica. Se considera deseable que la persona informe a su jefatura directa en cuanto reciba la licencia médica con la finalidad de que en el establecimiento pueda tomar con celeridad las medidas para que los estudiantes continúen sin interrupción su servicio educativo. Se sugiere al personal con reposo médico no revisar correo institucional y en el caso de licencias sobre 10 días hacer llegar a su jefatura equipamiento institucional a su cargo para disponer en caso de ser necesario a persona de reemplazo.

Artículo 52.- El D.A.E.M. podrá verificar que el/la trabajador/a dé cumplimiento al reposo que se le ordene. La inobservancia del reposo en las condiciones señaladas por el médico será susceptible de ser informada a la isapre y COMPIN respectiva y podrá ser sancionado con término de la relación laboral después de una investigación administrativa en que se compruebe la infracción.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Mientras subsista la enfermedad y se encuentre vigente la licencia médica el trabajador/a no podrá reintegrarse a su trabajo.

Artículo 53.- Para aquellos/as trabajadores/as con seis meses de antigüedad laboral, o menos del plazo recién señalado; o para quienes cambien su régimen previsional, es decir, que opten por cambiarse de FONASA a una ISAPRE, o viceversa; o cuenten con un contrato a plazo fijo o de reemplazo, además de la licencia médica, deberán acompañar, un certificado de afiliación a una Administradora de Fondos de Pensión (AFP) y un certificado de sus últimas doce cotizaciones previsionales de AFP y Salud (Fonasa o Isapre), en caso de no contar con 90 días de remuneraciones por parte del DAEM, el/la funcionario/a deberá adjuntar liquidaciones de sueldo que hayan sido emitidas por otro empleador para completar tres meses de cotizaciones con un tope de seis meses anteriores a la fecha inicial de la licencia médica.

Artículo 54.- Por maternidad, las trabajadoras tienen derecho a un descanso de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él, recibiendo un subsidio con tope mensual de 73.2 UF, menos descuentos legales, más doce semanas de permiso postnatal parental, en idénticas condiciones que el anterior, pudiendo acceder a un permiso pagado de 24 semanas en total, conservándoles sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes. En el periodo posnatal parental, la trabajadora puede elegir volver a su trabajo por media jornada, con lo que su extensión será de 18 semanas.

Artículo 55.- Si ambos padres son trabajadores, la madre puede elegir traspasar semanas de este permiso al padre, a partir de la séptima semana. Si la madre decide tomarse 12 semanas a jornada completa, puede traspasar un máximo de seis semanas al padre a jornada completa; Si la madre decide tomarse 18 semanas a media jornada, puede traspasar un máximo de 12 semanas en media jornada.

En ambos casos las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el periodo final del permiso, y dan derecho a un subsidio cuya base de cálculo es su



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

remuneración. Se aplican los mismos topes. El padre tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo utiliza a jornada parcial,

contados desde diez días antes de iniciarse el permiso. Si el padre va a hacer uso del permiso, debe avisar con al menos diez días de anticipación a su empleador, al empleador de la madre y a la Inspección del Trabajo.

Artículo 56.- Para acceder al postnatal parental, la madre debe avisar al D.A.E.M., mediante carta certificada con, al menos 30 días antes de que termine su postnatal con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental de acuerdo a lo establecido en el inciso primero del artículo 197 bis del Código del Trabajo.

Artículo 57.- En caso de la adopción de un menor mayor de seis meses y menor de 18 años tendrá derecho al descanso postnatal parental, con el correspondiente subsidio, y si el niño/la niña adoptado/a es menor de seis meses gozarán tanto del periodo de postnatal como del periodo de postnatal parental, de acuerdo a las normas generales.

Artículo 58.- Si el niño o niña nace antes de la semana 33 de gestación, o si nace pesando menos de 1.500 gramos, el descanso postnatal será de 18 semanas.

Artículo 59.- En caso de partos múltiples, el descanso se extiende siete días corridos por cada niño/a nacido a partir del segundo. Si ocurren estas dos circunstancias simultáneamente, el descanso será el de mayor duración.

Artículo 60.- La trabajadora gozará de fuero maternal el que la protege desde el inicio del embarazo y hasta un año después de terminado el postnatal (descartando el postnatal parental). Por regla general, el fuero dura hasta cuando el/la hijo/a cumple un año y 84 días de edad.

El padre también tendrá derecho a fuero por el doble de tiempo que dure su descanso parental (si es que la madre eligió traspasarle semanas a él), desde diez días antes de iniciarlo y por un máximo de tres meses si optó por la jornada parcial.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Este período se hace extensivo a aquellas trabajadoras/es (viudos/as o solteros/as) que hubieren adoptado un menor en conformidad a la Ley de Adopción.

Artículo 61.- El padre trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos o distribuido dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre al que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

Artículo 62.- Todo trabajador, toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que establece la ley cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante licencia médica otorgada en la forma y condiciones que ordena el decreto citado en el presente título.

Artículo 63.- Padres y madres tendrán derecho a un Seguro obligatorio en caso de que sus hijos/as estén afectados/as por una condición grave de salud, según lo establecido en el artículo 7° de la Ley N°21.063. También son beneficiarios del Seguro quienes tengan a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

XI. OTORGA DERECHO A SALA CUNA PARA LAS TRABAJADOR/A

Artículo 64.- Las trabajadoras tienen derecho a que las empresas con más de 20 trabajadoras de cualquier edad o estado civil, dispongan salas anexas e independientes del local de trabajo, en donde las mujeres puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo. Se entenderá que el empleador cumple con la obligación señalada en este artículo si paga los gastos de sala cuna directamente al establecimiento al que la mujer lleve sus hijos menores de dos años.

Artículo 65.- El trabajador que, por ausencia o inhabilidad de la madre, tenga a su cargo el cuidado personal de niños menores de dos años por resolución judicial



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ejecutoriada tendrá los mismos derechos y/o beneficios de sala cuna consagrados en el artículo N° 203 del Código del Trabajo. El o la trabajador/a a quienes, por sentencia judicial, se le haya confiado el cuidado personal del menor de dos años, tendrá los derechos establecidos en este artículo si éstos ya fueran exigibles a su empleador.

Artículo 66.-Lo anterior se aplicará, además, si la madre fallece, salvo que el padre haya sido privado del cuidado personal por sentencia judicial ejecutoriada.

Artículo 67. El empleador pagará a la trabajadora el valor de los pasajes por el transporte empleado para: a) la ida y regreso del menor, esto es, del hijo, al respectivo establecimiento (sala cuna), y del que debe utilizar la madre para concurrir a la sala cuna a dar alimento al hijo menor de dos años.

XII. DE LA ROPA DE TRABAJO

Artículo 68. - El D.A.E.M., cuando corresponda, de acuerdo al presupuesto disponible y en especial de acuerdo a las funciones del trabajador/a, podrá y/o deberá proporcionar a los trabajadores vestuarios de trabajo, según la periodicidad y composición de prendas que se precise para el desempeño de determinados cargos, a juicio exclusivo de la Institución.

Artículo 69.- El/la trabajador/a tendrá la obligación de mantener en buen estado de uso y de conservación su vestuario de trabajo, por quedar éstos a su cuidado, serán de cargo del trabajador/a los deterioros o pérdidas.

Artículo 70.- El trabajador/a está obligado a usar los elementos de vestir que se le hayan confiado, única y exclusivamente durante la jornada de trabajo, por lo que no está permitido su uso en actividades que no sean las relacionadas con su trabajo en la Empresa y/o fuera del horario de trabajo.

Artículo 71.- Los vestuarios de trabajo serán en todo caso propiedad del D.A.E.M., quedando prohibido por parte de los trabajadores/as su comercialización o entrega a terceros. El incumplimiento a la prohibición señalada en el inciso anterior será



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

causal suficiente para el término del respectivo Contrato de Trabajo del empleado, previa investigación y/o sumario administrativo.

Artículo 72.- El /la trabajador/a que se retire de la empresa, cualquiera sea la causal que la provoque deberá devolver en el momento de su retiro el vestuario que esté en su poder, como también la credencial institucional. El no cumplimiento de lo indicado precedentemente, faculta a la Empresa a retener de su finiquito los valores correspondientes a las prendas no devueltas.

Artículo 73.- Las Jefaturas directas estarán obligados a informar al área de gestión de personas el mal uso del vestuario en que incurriesen los , dentro del mismo día en que hayan ocurrido los hechos o a más tardar el día hábil siguiente.

XIII. DEL USO DE CREDENCIAL DE IDENTIFICACION

Artículo 74.- La credencial de identificación es un documento personalizado e intransferible, que contiene: nombre del funcionario, fotografía, estamento y/o función, nombre del establecimiento y logo de la institución.

Artículo 75.- La credencial será entregada a el /la funcionario (a), ya que debe firmar un registro de entrega y buen uso del documento oficial.

Artículo 76.- Será obligación de todo el personal, independiente de su modalidad de contratación o jornada laboral, portar y utilizar de manera visible su credencial de identificación.

Artículo 77.- Su uso es personal e intransferible, quedando prohibido el uso por otro funcionario para cualquier efecto, como así también cederla a personas ajenas a la dotación establecida (no funcionarios) por un tiempo parcial o total.

Artículo 78.- La vigencia de la credencial de identificación, será por el periodo de vigencia que establece su contrato o decreto de Alcaldicio o hasta que permanezca vigente dentro de REDQ.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 79.- La credencial de identificación es un instrumento público de propiedad del Departamento de Administración de educación municipal de Quillota. El funcionario tendrá la obligación de regresar su credencial de identificación al momento de cesar funciones dentro de RED-Q, la cual deberá entregar directamente a jefatura, para su registro y devolución al área de Gestión de personas.

Artículo 80.- El área de Gestión de personas en conjunto con informática serán los encargados de emisión, renovación, retención y destrucción de las credenciales de identificación.

Artículo 81.- El funcionario que tenga a cargo personal bajo su dependencia deberá controlar el correcto uso de la credencial de identificación ya sea cual fuese el cargo que ejecute como: coordinador, jefaturas y directores.

Artículo 82.- Todo personal deberá suscribir una declaración y carta de compromiso de recepción y uso de la credencial de identificación como trabajador/a del Departamento de Educación Municipal de Quillota.

XIV. DEL USO O CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DEL DAEM

Artículo 83.- El personal que en razón de sus funciones o por necesidad del DAEM tengan que conducir vehículos de propiedad de la Institución, deberán contar con la Licencia de Conducir apropiada de acuerdo a la ley, contar con fidelidad funcionaria y deberán conocer y respetar las normas de la Ley de Tránsito. El cumplimiento de los requisitos indicados previamente será corroborado por el Área de Gestión de Personas.

Artículo 84.- En cada oportunidad que un/a trabajador/a reciba o entregue un vehículo que no esté permanentemente a su cargo, deberá dejar constancia del estado en que se encuentra, tanto de pintura, tapiz, vidrios, manillas, etc., debiendo, además, hacerse un inventario de los accesorios que correspondieren.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 85.- El/la trabajador/a que notase alguna falla o desperfecto mecánico o eléctrico en el vehículo, que requiera urgente reparación, deberá de inmediato reintegrarlo al DAEM y dar el respectivo aviso para que se le efectúen las reparaciones necesarias.

El/la trabajador/a, asimismo, estará obligado a informar de cualquier daño que le ocasione al vehículo o en caso de que éste haya sufrido algún hecho constitutivo de ilícito.

Artículo 86.- Queda estrictamente prohibido que los/las 0 trabajadores/as usen los vehículos de la Empresa para fines Personales o Particulares. Igualmente les está prohibido el traslado de personas ajenas al DAEM.

Artículo 87.- En caso de choque o accidente causado por el mismo trabajador/a u originados por terceros, este deberá dar aviso de inmediato a su jefatura y proporcionar al DAEM una relación escrita lo más exacta posible de lo ocurrido, declaración que deberá contener la descripción precisa del siniestro, antecedentes del otro vehículo y su conductor, posibles testigos y sus datos y, número y unidad policial (carabineros) en que se dejó la constancia (parte). En estos casos, el trabajador/a está obligado a realizar la correspondiente denuncia y/o constancia, y a colaborar en todo lo que sea necesario y requerido por las autoridades que correspondan o por el DAEM para efectos de los seguros involucrados u otros efectos.

Las responsabilidades por manejo imprudente o por infracción a las disposiciones de la Ley de Tránsito, serán personales y de cargo del infractor, y en caso de que el DAEM resultara obligado a desembolsar alguna suma de dinero por motivo del actuar negligente de uno de sus funcionarios debidamente acreditado, el DAEM estará facultado para repetir en contra del funcionario involucrado. Lo anterior, sin perjuicio de las eventuales responsabilidades que pudieran surgir del hecho y que deberán ser debidamente investigadas.



XV. CÁMARAS DE VIGILANCIA O SEGURIDAD

Artículo 88. - El D.A.E.M., podrá implementar la instalación de cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual, cuidando siempre que dicho control no afecte la dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales de los funcionarios, tales como el derecho a la intimidad, vida privada u honra de los y las trabajadores/as.

En efecto, la instalación de cámaras de seguridad, responderá a requerimientos por razones de seguridad de las personas o instalaciones, sin que en ningún caso constituya una forma de control y vigilancia de la actividad del personal del D.A.E.M.

Cabe hacer presente que las cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual no se dirigirán directamente al ejercicio de las labores de un trabajador/a en particular, sino que, se orientarán en planos panorámicos; su emplazamiento no abarcará lugares dedicados al esparcimiento de los funcionarios, así como tampoco a aquellos en los que no se realiza actividad laboral, como los baños u otras salas.

Respecto de las grabaciones que se obtengan, se garantiza la debida custodia y almacenamiento de éstas, como también el pleno acceso a ellas de cualquier funcionario que pudiera aparecer en las mismas. En todo caso, se garantiza la reserva de toda la información y datos privados de cualquier funcionario/a que se pueda haber obtenido mediante estos mecanismos de control audiovisual, excluyéndose de su conocimiento a toda persona distinta del empleador o su representante o sus asesores y al funcionario, salvo naturalmente que la grabación sea requerida por organismos con competencia para ello o bien que éstas den cuenta de ilícitos, en cuyo caso se podrán poner a disposición de los tribunales respectivos.

XVI. RECLAMOS O DENUNCIAS HACIA EL PERSONAL

Artículo 89.-De acuerdo a la circular de la Superintendencia de Educación que imparte instrucciones sobre reglamentos internos “Cada establecimiento debe considerar en su propio reglamento interno, mecanismos colaborativos de solución



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, con el objeto de fomentar la práctica constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. El Establecimiento deberá propiciar la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso. Sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto, pudiendo cualquiera de las partes; y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia”. Es deseable entonces cumplir los siguientes pasos:

- a) Si existe un reclamo hacia algún/a funcionario/a, la Dirección procederá en primera instancia a encuadrar la situación con la persona que acude a realizar el reclamo, buscando entender el problema.
- b) Luego de aquello, sugerirá a la parte reclamante establecer en primera medida un diálogo que permita llegar a una solución del reclamo con presencia del trabajador/a implicado/a. De no ser posible, y ante la disconformidad del reclamante, éste puede seguir los pasos que se describen en los siguientes puntos.
- c) Todo reclamo o denuncia contra un/a funcionario/a del establecimiento que se haga formalmente, debe quedar registrada por escrito en el cuaderno de “Reclamos”, ficha de reclamos o entrevistas, que existe en el establecimiento para tal efecto y que está en poder de la dirección o inspección general. En este texto debe considerarse la fecha, la denuncia o reclamo, la identificación del denunciante (Nombre, firma y RUN).
- d) Una vez obtenida la denuncia o reclamo, el receptor (director/a o quien lo subrogue) informará al funcionario involucrado para que éste redacte sus descargos, en el plazo de 5 días hábiles.
- e) Una vez informado el o la funcionaria se deberá ofrecer una conversación y/o mediación voluntaria entre las partes, con el objetivo de dar solución a la situación en conflicto. La solución debe quedar registrada en el cuaderno o ficha de reclamo como evidencia.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- f) En el caso de que las partes no lleguen a un acuerdo, dirección analizará la situación y se orientará, según normativa vigente, acciones posteriores en base a conducto regular para ambas partes.
- g) En el proceso de mediación el director podrá convocar a otro funcionario que oficie de testigo de fe y supervise que todo el protocolo se haya llevado a buen recaudo.

En caso que no se llegue a acuerdo entre las partes en cada establecimiento educacional, o bien, cuando se trate de reclamos ingresados directamente en DAEM hacia la dirección del establecimiento o hacia docentes y/o cuando se trate de materias que podrían ser constitutivas de delito, se procederá a activar procedimiento establecido en estatuto docente:

Artículo 90.- Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación, asistente de la educación o personal DAEM o jardines VTF, deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y directores de establecimientos. Respecto de los directores/as de establecimientos educacionales y de los/las profesionales de la educación que se desempeñen en los organismos de administración educacional del sector municipal, estas quejas o denuncias deberán presentarse ante el jefe de dicho organismo.

Artículo 91.- La queja o denuncia deberá ponerse en conocimiento del/la profesional de la educación afectado en un plazo de cinco días hábiles de recibida, para que éste, también en un plazo de cinco días hábiles proceda a dar respuesta escrita a la misma, acompañando

los antecedentes que estime del caso. En caso de silencio se obrará con los antecedentes que existan en poder de la jefatura. Lo anterior, sin perjuicio de lo que pudieran establecer los respectivos reglamentos internos de cada establecimiento educacional.

Artículo 92.- La Jefatura DAEM resolverá en un plazo de 10 días con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, desestimando la queja o denuncia o bien



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

adoptando las medidas correctivas que la naturaleza de la situación amerite. No obstante, siempre podrá recabar antecedentes adicionales cuando el mérito de la queja o denuncia así lo aconsejen y, cuando se trate de asuntos técnico pedagógicos podrá pedir informe al Consejo de Profesores. Este procedimiento deberá llevarse en forma privada de tal manera que no dañe la imagen o la honra profesional de la educación para el caso que la queja o denuncia resultare infundada.

Artículo 93.- Si se trata de quejas o denuncias contra un profesional de la educación de establecimientos del sector municipal, que fueron acogidas por la jefatura, se aplicará el procedimiento que se establece el reglamento del estatuto de los profesionales de la educación en virtud de lo establecido en el estatuto de funcionarios municipales.

Artículo 94.- Si se trata de quejas o denuncias que impliquen la comisión de un delito, se deberán poner los antecedentes en conocimiento del Ministerio Público o Justicia Ordinaria, según correspondiere.

Artículo 95.- Para reclamos que se realicen en el DAEM se dispondrá de un formulario único de recepción, el que deberá ser completado para gestión posterior de acuerdo a si son situaciones que afectan al personal, convivencia escolar y protocolos u otros.

XVII. PETICIONES, RECLAMOS, CONSULTAS Y SUGERENCIAS

Artículo 96: Los trabajadores/as deben plantear sus peticiones, reclamos, sugerencias y consultas por conducto regular a su jefe directo, director del establecimiento y posteriormente si no existe respuesta favorable a jefatura de gestión de personas y Jefatura DAEM, “quienes analizarán la presentación y emitirán un pronunciamiento de forma directa, o en caso de ser necesario solicitarán informe previo a la unidad o establecimiento pertinente” en virtud de la normativa vigente.



XVIII. DEL TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 97.- El contrato de trabajo del personal afecto al Código del Trabajo, es decir, asistentes de la educación, personal DAEM y personal jardines VTF, podrá terminar por: (Artículo 159° del Código del Trabajo)

- a. Renuncia del/la trabajador/a, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
- b. Muerte del trabajador/a.
- c. Vencimiento del plazo convenido. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. El o la trabajador/a que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de dos o más contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida.
- d. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- e. Caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 98.- El contrato de trabajo del personal afecto al Código del Trabajo, es decir, asistentes de la educación, personal DAEM y personal jardines VTF, también podrá terminar, en virtud de lo establecido en el artículo 160 del Código del Trabajo, en cuyo caso el contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

1. Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
 - a. Falta de probidad del trabajador/a en el desempeño de sus funciones.
 - b. Conductas de acoso sexual.
 - c. Vías de hecho ejercidas por el/la trabajador/a en contra del empleado o de cualquier trabajador/a que se desempeñe en el D.A.E.M.
 - d. Injurias proferidas por el/la trabajador/a al empleador.



- e. Conducta inmoral del trabajador/a que afecte al D.A.E.M. donde se desempeña.
 - f. O aquellas conductas que expresamente sean contrarias a lo establecido en la Ley 20.609.
 - g. Conductas de acoso laboral.
2. Negociaciones que ejecute el trabajador/a dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
 3. No concurrencia del trabajador/a a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo. Asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador/a que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra Abandono del trabajo por parte del trabajador/a, entendiéndose por tal:
 - a. La salida intempestiva e injustificada del trabajador/a del lugar de trabajo durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente, y
 - b. La negativa a trabajar, sin causa justificada, en las funciones convenidas en el contrato.
 4. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores/as o a la salud de éstos.
 5. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
 6. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato (previa breve investigación).

Artículo 99.- (Artículo 161.1 del Código del Trabajo). El empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa a personal del DAEM central, tales como las derivadas de la



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones de matrícula, del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores/as.

Artículo 100.- En el caso de los y las asistentes de la educación y sólo mientras no sea aplicable en su totalidad la Ley 21.109, el contrato de trabajo del asistente de la educación podrá terminar también a consecuencia de lo indicado en el artículo 8° transitorio de la ley 21.109 a consecuencia de los cambios, ajustes y redistribución que se efectúe a la dotación de asistentes de la educación de la comuna, tanto en su tamaño, composición o redistribución entre establecimientos de la misma, a causa de:

- a) Variaciones en el número de estudiantes matriculados en los establecimientos dependientes de la municipalidad o corporación respectiva.
- b) Procesos de reestructuración, fusión o cierre de establecimientos educacionales dependientes de un mismo sostenedor municipal.
- c) Cambios en los niveles y modalidades de la educación provista por dichos establecimientos.

Artículo 101.- En el caso de los profesionales de la educación que forman parte de una dotación docente del sector municipal, dejarán de pertenecer a ella, solamente, por las siguientes causales:

- a) Por renuncia voluntaria;
- b) Por falta de probidad, conducta inmoral, establecidas fehacientemente en un sumario, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 127 al 143 de la ley N° 18.883, en lo que fuere pertinente, considerándose las adecuaciones reglamentarias que correspondan. En el caso que se trate de una investigación o sumario administrativo que afecte a un profesional de la educación, la designación del fiscal recaerá en un profesional de la respectiva Municipalidad o Departamento de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, designado por el sostenedor.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- c) Por incumplimiento grave de las obligaciones que impone su función, tales como la no concurrencia del docente a sus labores en forma reiterada, impuntualidades reiteradas del docente, incumplimiento de sus obligaciones docentes conforme a los planes y programas de estudio que debe impartir, abandono injustificado del aula de clases o delegación de su trabajo profesional en otras personas.

Se entenderá por no concurrencia en forma reiterada la inasistencia del TRABAJADOR/A a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo.

- d) Por término del período por el cual se efectuó el contrato;
- e) Por obtención de jubilación, pensión o renta vitalicia de un régimen previsional, en relación a las respectivas funciones docentes;
- f) Por fallecimiento;
- g) Por aplicación del inciso séptimo del artículo 70 relativo a la evaluación docente.
- h) Por salud irrecuperable o incompatible con el desempeño de su función en conformidad a lo dispuesto en los artículos 72 bis y 72 ter.
- i) Por pérdida sobreviniente de algunos de los requisitos de incorporación a una dotación docente.
- j) Por supresión de las horas que sirvan, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de esta ley.
- k) Por acogerse a la renuncia anticipada conforme a lo establecido en el inciso final del artículo 70. Esto es, En caso de que resulten calificados con desempeño básico en tres evaluaciones consecutivas o en forma alternada con desempeño básico o insatisfactorio durante tres evaluaciones consecutivas, dejará de pertenecer a la dotación docente.
- l) Por disposición del sostenedor, a proposición del director del establecimiento en el ejercicio de la facultad contemplada en el inciso tercero letra a) del artículo 7° bis de esta ley, tratándose de los docentes mal evaluados en virtud de lo dispuesto en el artículo 70 de esta ley. Para estos efectos, los



establecimientos que contaren con menos de 20 docentes podrán poner término anualmente a la relación laboral de un docente.

- m) Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 19 S. Esto es que el profesional de la educación que, perteneciendo al tramo inicial del desarrollo profesional docente, obtenga resultados de logro profesional que no le permitan avanzar del tramo en dos procesos consecutivos de reconocimiento profesional, deberá ser desvinculado, y no podrá ser contratado en el mismo ni en otro establecimiento educacional donde se desempeñen profesionales de la educación que se rijan por lo dispuesto en este Título. Asimismo, aquel docente que perteneciendo al tramo profesional temprano obtenga resultados de logro profesional que no le permitan acceder al tramo avanzado en dos procesos consecutivos de reconocimiento profesional, deberá ser desvinculado y perderá, para todos los efectos legales, su reconocimiento de tramo en el Sistema de Desarrollo Profesional Docente y su antigüedad.

Artículo 102 : El/la trabajador/a que ha sido despedido por una o más de las causales establecidas en los artículos 159, 160, 161, del Código del Trabajo o las medidas contempladas en el artículo 72 del estatuto de los profesionales de la educación, o en este reglamento interno, que considera que tal medida ha sido injustificada, indebida o improcedente o que no se ha invocado ninguna causa legal, podrá hacer la consulta en la Contraloría Regional de la República o recurrir al juzgado competente dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde la separación a fin de que éste así lo declare. Ningún acuerdo arribado al que se llegue entre la empresa y el/la trabajador/a podrá contener cláusulas que menoscaben los derechos del trabajador/a, ni obligar a la empresa omitir trámites de los señalados en el Código del Trabajo.

XIX. INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL Y LABORAL

Artículo 103: Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas,



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Asimismo, es contrario a la dignidad de la persona el acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro/a u otros trabajadores/as, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Al respecto la circular de la Superintendencia que imparte instrucciones sobre reglamentos internos establece que cada establecimiento debe consignar en su reglamento estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso laboral o violencia, física o psicológica, manifestada a través de cualquier medio material o digital, entre miembros de la comunidad educativa. Asimismo, deben contemplar un protocolo de actuación frente a estas situaciones, en este caso, establecido en el anexo 2 de este reglamento.

Artículo 104: Específicamente, en caso de acoso sexual o laboral, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito al área de gestión de personas DAEM, de acuerdo al protocolo y formatos establecidos en el anexo 2 de este reglamento. La denuncia deberá contener:

- a. La individualización del presunto acosador.
- b. La indicación de la relación de subordinación o dependencia del denunciante con el denunciado, o bien, de la relación de trabajo entre ambos; la descripción de las conductas de acoso ejercidas por el denunciado respecto del denunciante; espacio físico en que ocurre el acoso; posibles testigos o antecedentes documentales si existieren y descripción de las actitudes adoptadas por el denunciante y de la forma o formas en que se ha manifestado su desacuerdo o molestia con la actitud del presunto acosador.



- c. Relación de las posibles consecuencias laborales o de otra índole que se habrían originado en la conducta denunciada.

Artículo 105: La jefatura de DAEM y/ alcalde, dispondrá la realización de un sumario administrativo o breve investigación código del trabajo bajo las normas procedimentales del sumario administrativo de los hechos de acuerdo al tipo de contrato que rija al denunciado. El/la empleador/a y/o el/la Fiscal adoptará las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, de conformidad al Artículo 211-B del Código del Trabajo (en el caso de Acoso Sexual) y de conformidad al Art 134 del Estatuto Administrativo, como parte del procedimiento de los Sumarios Administrativos.

Artículo 106: En conformidad al mérito del informe, el empleador deberá, dentro de los siguientes quince días, contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, que pueden ir desde la amonestación verbal o por escrito hasta la terminación del contrato de trabajo por la causa prevista en la letra b) del No 1, del Art. 160 del Código del Trabajo, dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos acreditados durante la investigación y/o lo establecido en el estatuto de los profesionales de la educación.

Artículo 107: Independiente del resultado del procedimiento administrativo (absolución, sobreseimiento o medida disciplinaria para el denunciado), el Área Gestión de Personas DAEM deberá efectuar las acciones necesarias para restaurar un clima laboral saludable y de mutuo respeto en la unidad afectada, con la finalidad de tratar estas temáticas y buscar la mejor forma de prevenir y erradicar las conductas perjudiciales al ambiente laboral.



XX. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DEL DAEM

Artículo 108. - El D.A.E.M dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Todo/a trabajador/a que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres tiene derecho a reclamarlos por escrito a la Jefatura directa o a la Dirección DAEM o al Área de Gestión de Personas respectiva. El procedimiento de reclamo se regirá de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamentan y finalmente firma de quien presenta el reclamo y la fecha de presentación.
- b) Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuestas del mismo, el Jefe respectivo, el gerente del área y la unidad de personal respectiva.
- c) La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al trabajador/a a través de la Jefatura directa dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.
- d) Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.
- e) En caso que el/la trabajador/a no esté conforme con la respuesta dada por el DAEM, podrá efectuar una denuncia judicial, de acuerdo al procedimiento de tutela laboral regulado en los artículos 485 al 495 del Código del Trabajo.



XXI. DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADOR/AES CON DISCAPACIDAD

Artículo 109.- Las empresas de 100 o más trabajadores/as deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores/as. Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la ley N° 20.422 realizada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN).

Artículo 110.- Se entenderá por persona con discapacidad aquella que, teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación previstas en el artículo 13 de la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

XXII. PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN DE LA VIDA Y SALUD DE LOS TRABAJADOR/AES

Artículo 111.- El Art. 184 del Código del Trabajo establece que “el empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los/las trabajadores/as, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

Deberá asimismo prestar o garantizar los elementos necesarios para que los/las trabajadores/as, en caso de accidente o emergencia, puedan acceder a una oportuna y adecuada atención médica, hospitalaria y farmacéutica”. Complementariamente, corresponde aplicar la normativa establecida en la Ley



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

16.744 y sus anexos, específicamente el DS 101/1968 del Ministerio del Trabajo (MINTRAB).

Artículo 112.- El/la trabajador/a que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otras.

Artículo 113.- Cuando a juicio del DAEM o del Organismo Administrador del Seguro, IST, se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores/as tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

Artículo 114.- En el caso de que una trabajadora se encuentre embarazada, deberá informar a su jefatura y al Área de Gestión de Personas y acompañar de la misma forma el respectivo certificado médico que acredite su estado. Asimismo, la trabajadora que esté ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales para su salud deberá ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado. Con todo, la trabajadora deberá firmar un instructivo de seguridad, en el que se detallarán las siguientes prohibiciones relacionadas a su trabajo, todas las cuales tienen por exclusivo objeto el protegerla y velar por su salud e integridad física:

- a) Levantar, arrastrar, empujar o de cualquier forma física mover grandes pesos
Realizar cualquier actividad que exija un esfuerzo físico adicional al requerido para realizar el común de sus actividades.
- b) Permanecer de pie por largo tiempo, entendiéndose por tal el necesario o suficiente para producir cualquier tipo de molestia o dolores.
- c) Trabajar en horario nocturno
- d) Realizar trabajos en horas extraordinarias.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- e) Realizar trabajos que la autoridad competente declare como perjudiciales para la salud.
- f) La trabajadora debe evitar en todo momento visitar lugares dentro de la empresa que puedan poner en riesgo su salud. Si por algún motivo extraordinario e impostergable, la trabajadora tuviere que visitar dichos lugares, esto deberá ser por el menor tiempo posible y deberá en este caso usar todos los implementos de seguridad existentes en el DAEM para ello.

Artículo 115: Cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores/as, el empleador deberá:

- a. Informar inmediatamente a todos/as los/las trabajadores/as afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- b. Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los/las trabajadoras/es, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar. Con todo, el/la trabajador/a tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El/la trabajador/a que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

Los/las trabajadores/as no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo. En caso que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los/las trabajadores/as. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.



Corresponderá a la Dirección del Trabajo fiscalizar el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo.

XXIII. ESTABLECE MATERIAS RELATIVAS A LA PUBLICIDAD Y CONSUMO DE TABACO

Artículo 116.- El personal tiene prohibición de fumar en los siguientes lugares, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores:

- a. Establecimientos de educación pre básica, básica y media;
- b. Recintos donde se expendan combustibles;
- c. Aquéllos en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos;
- d. Medios de transporte de uso público o colectivo, incluyendo ascensores;
- e. Galerías, tribunas y otras aposentaduras destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios. Esta prohibición se extiende a la cancha y a toda el área comprendida en el perímetro conformado por dichas galerías, tribunas y aposentaduras, salvo en los lugares especialmente habilitados para fumar que podrán tener los mencionados recintos.

Artículo 117.- Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- a. Al interior de los recintos o dependencias de los órganos del Estado. Sin embargo, en las oficinas individuales se podrá fumar sólo en el caso que cuenten con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior;
- b. Establecimientos de educación superior, públicos y privados;
- c. Establecimientos de salud, públicos y privados;
- d. Aeropuertos y terrapuertos;
- e. Teatros, cines, lugares en que se presenten espectáculos culturales y musicales, salvo que sean al aire libre;
- f. Gimnasios y recintos deportivos;



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- g. Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general;
- h. Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.

En los lugares anteriormente enumerados, podrán existir una o más salas especialmente habilitadas para fumar, con excepción de los casos que señala la letra c).

Artículo 118.-La Autoridad Sanitaria y Carabineros de Chile fiscalizarán el cumplimiento de la presente ley, y, en caso de constatar alguna infracción, denunciarán el hecho ante el Juez de Letras o Juez de Policía Local competente, según lo dispuesto en el inciso siguiente. Si la infracción que se constata tiene prevista en la ley como máximo una multa aplicable superior a 50 unidades tributarias mensuales, la denuncia se formulará ante el Juez de Letras correspondiente al territorio jurisdiccional donde ésta haya sido cometida, y tratándose de infracciones que tengan señalada una multa inferior al monto antes indicado, la denuncia deberá interponerse ante el Juez de Policía Local correspondiente al territorio jurisdiccional donde ésta haya sido cometida. El Juez de Letras o el Juez de Policía Local, según corresponda, serán los facultados para imponer la sanción correspondiente, y contra su resolución procederán los recursos que franquea la ley. En el primer caso, el procedimiento se sujetará a las reglas del juicio sumario y, en el segundo, a lo establecido en la ley N° 18.287. En caso alguno se podrá exigir el pago previo de la multa, que será siempre a beneficio fiscal.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de comprobarse la infracción por el/la trabajador/a, éste podrá ser sancionado de conformidad a lo dispuesto en el artículo 32 de este Reglamento.



XXIV. SOBRE SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS QUE PADEZCAN ENFERMEDADES GRAVES

Artículo 119.- La ley SANNA establece un seguro obligatorio, para los padres y las madres trabajadores/as de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en los términos y condiciones señalados en la presente ley. En el caso del DAEM se deja constancia que sus trabajadores/as se encuentran asegurados de acuerdo a la normativa actual.

Artículo 120.- Son beneficiarios del Seguro, el padre y la madre señalados en el artículo precedente, de un niño o niña mayor de un año y menor de quince o dieciocho años de edad, según corresponda, afectado o afectada por una condición grave de salud. También serán beneficiarios del Seguro el personal que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

Artículo 121.- Requisitos de acceso al Seguro. Para acceder a las prestaciones del Seguro el personal deberá estar afiliados a él y cumplir los siguientes requisitos:

- a) El personal dependiente deberá tener una relación laboral vigente a la fecha de inicio de la licencia médica y registrar, a lo menos, ocho cotizaciones previsionales mensuales, continuas o discontinuas, en los últimos veinticuatro meses anteriores a la fecha de inicio de la licencia médica. Las tres últimas cotizaciones más próximas al inicio de la licencia deberán ser continuas.
- b) Contar con una licencia médica, junto con los demás documentos y certificaciones que correspondan.



La documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos de acceso al seguro deberá presentarse ante el Área de Gestión de Personas del DAEM.

XXV. NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 122.- Las normas contenidas en este título y siguientes, tienen por objeto establecer las disposiciones generales de Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales que regirán en el D.A.E.M., las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Artículo 123.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a. Riesgo profesional: Los riesgos a que está expuesto el personal y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los Artículos N° 5 y N° 7 de la Ley 16.744.
- b. Accidente del trabajo: Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 5º, inc. 1º, Ley 16.744).
- c. Accidente del trabajo en el trayecto: Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que el personal se dirigía al ocurrir el siniestro (Art. 5º, inc. 2º, Ley 16.744).
- d. Se considerarán también accidentes del trabajo los sufridos por dirigentes de instituciones sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales, según lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 16.744.



- e. Enfermedad profesional: La causa de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que produzca incapacidad o muerte (Art. 7º, inc. 1º, Ley 16.744).
- f. Organismo administrador del seguro: Mutua a la que se encuentra adherida la organización. Institución a cargo de otorgar las prestaciones frente a accidentes y enfermedades profesionales del personal.
- g. Comité Paritario de Higiene y Seguridad: Se compone de tres representantes patronales y de tres representantes laborales, destinados a preocuparse de los problemas de higiene y seguridad en el trabajo en conformidad con el Decreto 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- h. Normas de seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el/la trabajador/a.
- i. Equipos de protección personal: Conjunto de elementos destinados a proteger al trabajador/a contra algún riesgo en particular del ambiente de trabajo.

Artículo 124.- Las jefaturas directas, tendrán la responsabilidad de las siguientes acciones frente a la prevención de accidentes del trabajo:

- a. Velar por la seguridad individual o colectiva en el trabajo, del personal a su cargo.
- b. Velar por el orden, aseo y condiciones ambientales en los lugares de trabajo.
- c. Verificar el uso de vestuario de trabajo y equipo de protección personal.
- d. Velar por el otorgamiento rápido de primeros auxilios en caso de lesiones del personal.
- e. Informar e investigar todos los accidentes del trabajo ocurridos en las dependencias a su cargo; corregir las causas y efectuar el seguimiento correspondiente de la implementación de las medidas correctivas.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 125.- La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la mutual respectiva. Sin embargo, excepcionalmente el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea el IST, sólo en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. En estos casos se deberá informar inmediatamente al IST, a fin de que tome las providencias del caso.

Artículo 126.- El personal que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar aviso de inmediato a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo, para que se complete el formulario DIAT y sea enviado a la mutual respectiva.

Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador/a que lo haya presenciado. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su organismo.

La ocurrencia de un accidente de trayecto directo deberá ser acreditada por el afectado, ante el respectivo Organismo Administrador, mediante parte de Carabineros o certificado del centro asistencial en donde fue atendido, u otros medios igualmente fehacientes.

Artículo 127.- Son obligaciones del personal:

- a. Todo/a trabajador/a deberá preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia y ordenada, despejándola de obstáculos con el objeto de evitar accidentes a sí mismo o a cualquier persona que transite a su alrededor.
- b. Todo/a trabajador/a que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en el D.A.E.M. sin que previamente presente un certificado de alta laboral o certificado de término de reposo laboral, dado por el médico tratante del



Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del jefe inmediato.

- c. Cuando, a juicio del Organismo Administrador, se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún trabajador/a, éste tiene la obligación de someterse a exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.
- d. Todo/a trabajador/a deberá dar aviso a su jefe inmediato de toda anormalidad que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaja. Dicho aviso debe ser inmediato si la anormalidad es manifiesta o está ocasionando o produciendo un riesgo de accidente a equipos o las personas.
- e. Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los/las trabajadores/as, quienes deberán cumplir con sus instrucciones. Dichos avisos, letreros y afiches deberán ser protegidos por todo el personal, quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.
- f. El personal deberá conocer la ubicación exacta de los equipos extintores de incendio del sector en el cual trabaja.
- g. El personal que vea que se ha iniciado o está en peligro de producirse un incendio, deberá dar alarma avisando en voz alta a su jefe inmediato y a todos/as los trabajadores/as que se encuentren cerca.
- h. Dada la alarma de incendio, el personal se incorporará de manera ordenada al procedimiento establecido en las normas de seguridad vigentes en el D.A.E.M. para estos casos.
- i. Todo/a trabajador/a deberá usar en forma obligada los uniformes y elementos de protección que el D.A.E.M. proporcione.
- j. Todo/a trabajador/a deberá velar que las vías de circulación interna y/o evacuación estén despejadas, como también que los lugares de trabajo se



mantengan limpios y ordenados, evitando derrames de comida, café y otros que pueda producir resbalones o caídas.

- k. Todo/a trabajador/a deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita el D.A.E.M. para evitar Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales a que se refiere la Ley N° 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro del D.A.E.M.
- l. Todo/a trabajador/a deberá concurrir puntual y diariamente a su trabajo a las horas fijadas y permanecer en él toda la jornada.
- m. Todo/a trabajador/a deberá registrar todo ingreso y salida del trabajo en los controles que lleva la empresa, marcando la tarjeta en el reloj control o firmando el libro de registro, según el caso.
- n. Todo/a trabajador/a deberá permanecer en el lugar indicado para el desarrollo de su labor durante todo el horario de trabajo y pedir autorización escrita a su jefe directo si debe ausentarse temporalmente de él.
- o. Todo/a trabajador/a deberá observar en todo momento y lugar, una conducta respetuosa y honorable en los establecimientos donde deba prestar sus servicios o desempeñar su trabajo.
- p. Todo/a trabajador/a deberá Informar a la empresa de todo cambio de domicilio u otro antecedente que altere los datos ya consignados en el Contrato de Trabajo, o los proporcionados para los efectos de prestaciones familiares u otras asignaciones.

Artículo 128.- Queda prohibido a todo el personal de la REDQ.:

- a. Reparar, desarmar o desarticular maquinarias o equipos de trabajo u otras sin estar expresamente autorizado para tal efecto.
- b. Fumar o encender fuego en lugares de trabajo y/o horario laboral.
- c. Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponden para desarrollar su trabajo habitual.



- d. Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
- e. Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado.
- f. No proporcionar información en relación con determinadas condiciones de seguridad en la o las oficinas o faenas o en accidentes que hubieren ocurrido.
- g. Romper, sacar o destruir señalética que el D.A.E.M. o comité paritario publique para conocimiento o motivación del personal.
- h. Aplicar a sí mismo o a otros, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo competente, en caso de haber sufrido una lesión.
- i. Llegar atrasado a su trabajo o retirarse antes del término de la jornada de trabajo, salvo autorización expresa de su jefe directo o de otro nivel superior.
- j. Preocuparse durante las horas de trabajo de negocios ajenos al establecimiento, de sus asuntos personales o de atender personas que no tengan vinculación con sus funciones;
- k. Desarrollar durante las horas de trabajo y dentro de las oficinas, locales de trabajo y lugares de faenas, actividades sociales, políticas o sindicales.
- l. Abstenerse de usar teléfonos celulares mientras estén a cargo estudiantes y/o en que sus labores impliquen algún grado de responsabilidad sobre algún menor de edad.
- m. Presentarse al trabajo en estado de intemperancia o bajo el efecto de alucinógenos o drogas.
- n. Ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter o connotación sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación educativa, laboral o sus oportunidades en el empleo.
- o. Desentenderse de normas o instrucciones de ejecución o de higiene y seguridad impartidas para un trabajo dado.
- p. Deben mencionarse, además, todos aquellos actos que sean considerados como faltas graves que constituyan una negligencia inexcusable.



XXVI. PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES GRAVES Y FATALES

Artículo 129.- En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la ley N° 16.744, en virtud de lo establecido en la ley N° 20.123, establecer que en caso de accidente grave o fatal el D.A.E.M. una vez informado de manera inmediata por el Director del establecimiento en que ocurrió el hecho, debe:

1. Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir al personal evacuar el lugar de trabajo cuando exista la posibilidad de que ocurra un nuevo accidente de similares características o se mantenga la situación de riesgo.
2. Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo (Inspección) y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (Seremi) correspondiente al domicilio. En caso de que no sea posible tener comunicación efectiva, ésta se deberá realizar a través de correo electrónico, teléfono, personalmente, o a través de cualquier medio que permita entregar eficaz y oportunamente la información.

Para lo anterior, se deberá considerar las siguientes definiciones:

1. Accidente fatal del trabajo. Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador/a en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.
2. Accidente del trabajo. De acuerdo con el concepto de accidente del trabajo, previsto en el inciso primero del artículo 5° de la Ley 16.744, es aquel accidente que genere una lesión, a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador/a al ocurrir el siniestro. Se considerarán también accidentes del trabajo los sufridos por dirigentes de instituciones sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales.



La Circular 3335 de la SUSESO señala como accidentes graves los siguientes:

- a. Aquel que provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.

Se incluyen aquellos casos que produzcan, además, la pérdida de un ojo; la pérdida total o parcial del pabellón auricular; la pérdida de parte de la nariz sin compromiso óseo y con compromiso óseo; la pérdida de cuero cabelludo y el desforramiento de dedos o extremidades, con y sin compromiso óseo.

- b. Obliga a realizar maniobras de reanimación.

Conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardio respiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no se requiere de medios especiales y las realiza cualquier persona debidamente capacitada); o avanzadas (se requiere de medios especiales y las realizan profesionales de la salud debidamente entrenados).

- c. Obliga a realizar maniobras de rescate.

Aquellas destinadas a retirar al trabajador/a lesionado cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador/a desaparecido.

- d. Ocurra por caída de altura de más de 1,80 metros.

Altura media tomando como referencia el nivel más bajo. Se incluyen las caídas libres y/o con deslizamiento, caídas a hoyos o ductos, aquellas con obstáculos que disminuyan la altura de caída y las caídas detenidas por equipo de protección personal u otros elementos en el caso de que se produzcan lesiones.

- e. Involucra un número total de trabajador/aes que afecten el desarrollo normal de las faenas.

Las anteriores definiciones son de tipo operacional, las cuales no necesariamente son clínicas ni médico legal. La denominación del accidente grave tiene como



finalidad que el empleador reconozca con facilidad cuándo debe proceder según lo establecido en el título I “Antecedentes”

3. Faenas afectadas, aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la faena en su conjunto, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la institución medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros/as trabajadores/as.

Artículo N° 130.- Se deja constancia que en la actualidad, el procedimiento oficial en caso de accidente grave o fatal, aparte de auto suspender la faena afectada, es el señalado en la Circular 3335 indicado en el punto anterior, sin embargo existe la alternativa de notificar el evento a través del teléfono 600 360 7777, servicio denominado “Salud Responde” (MINSAL), el cual funciona las 24 horas del día, y responderá una operadora, la cual tomará la información del accidente y notificará a los servicios locales correspondientes.

- a. Los antecedentes necesarios para notificar un accidente grave o fatal son:
 - Nombre, Rut, Dirección y Teléfonos de la entidad empleadora (Casa Matriz y Lugar del Accidente)
 - Nombre del o los Accidentados
 - Fecha y hora del evento
 - Descripción breve del evento
 - Nombre y Rut del informante
 - Para el caso de notificación vía teléfono “Salud Responde”, el servicio entregará un folio, registro que deberá ser guardado y disponible, ya que constituye la evidencia de la notificación.
- b. Recomendaciones:
 - Mantener documentado el plan de emergencia en caso de accidentes graves o fatales, el cual incluya el detalle entregado y otros necesarios para asegurar el correcto proceder.
 - Informar oportunamente a toda la línea de mando de estas consideraciones.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Implementar, como parte del sistema de gestión, los mecanismos suficientes y adecuados para controlar procesos que involucren tareas a más de 1,80 metros de altura, equipos con partes móviles, con energía eléctrica, con sustancias químicas o tóxicas y transporte de personal.
- Una vez ocurrido el evento, disponer de todos los registros básicos legales, tales como: MIPER, Procedimiento de trabajo, Entrega de Elementos de Protección Personal, Reglamento Interno, Deber de Informar, Investigación Preliminar del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y/o Jefatura Directa.

Artículo 131.- La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

**XXVII. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN ACCIDENTES DEL TRABAJO
O ENFERMEDAD PROFESIONAL**

Artículo 132. -Los afiliados o su derecho habiente, así como también los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades, en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso. Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 133.- El/la trabajador/a afectado/a por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de treinta días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el/la trabajador/a afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho organismo, si éstos fueren posteriores.

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquéllas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el/la trabajador/a en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.



XXVIII. PRESCRIPCIONES Y SANCIONES ACCIDENTES DEL TRABAJO

Artículo 134.- Las acciones para reclamar las prestaciones por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales prescribirán en el término de cinco años contado desde la fecha del accidente o desde el diagnóstico de la enfermedad.

En el caso de la neumoconiosis el plazo de prescripción será de quince años, contados desde que fue diagnosticada. Quedan excluidas de esta prescripción las personas que por ley lo estén.

Artículo 135.- Las infracciones o cualquiera de las disposiciones de esta ley, salvo que tengan señalada una sanción especial, serán penadas con una multa de uno a veinticuatro sueldos vitales mensuales, escala a) del departamento de Santiago.

Estas multas serán aplicadas por los organismos administradores.

La reincidencia será sancionada con el doble de la multa primeramente impuesta.

Artículo 136.- La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al Art. 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional. Lo anterior, sin perjuicio de que se podrán derivar los antecedentes a las instituciones pertinentes, si es que alguna de las conductas desplegadas fuera o pudiera ser constitutiva de delito.

Artículo 137: En caso de accidentes del trabajo o de trayecto se deberá aplicar el siguiente procedimiento:

- a. El personal que sufra un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.



- b. La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- c. En caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el/la trabajador/a, por sus derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad del D.A.E.M. cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- d. En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador/a accidentado/a al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el/la trabajador/a podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
- e. Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.
- f. Para que el/la trabajador/a pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.



XXIX. PROCEDIMIENTO ENFERMEDAD PROFESIONAL

Artículo 138.- En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a. Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los/las trabajadores/as o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, sólo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a los/las trabajadores/as los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores/as afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso que la historia ocupacional del trabajador/a así lo sugiera.
- b. Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador/a o la entidad empleadora podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
- c. Si un/una trabajador/a manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador/a inmediatamente de conocido el hecho, para su atención, al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o



profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.

- d. En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el/la trabajador/a, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad del D.A.E.M. cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- e. El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador/a y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.
- f. El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los/las trabajadores/as alguna enfermedad profesional.

Artículo 139.-La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa que asciende de 1 a 24 sueldos vitales mensuales, de acuerdo al artículo 80 de la ley 16.744 y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional. La reincidencia será sancionada con el doble de la multa primeramente impuesta.

XXX. PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES

Artículo 140: Es deber del empleador evaluar el nivel de exposición a los riesgos psicosociales en cada establecimiento donde se desempeñe el personal, y realizar las acciones necesarias para disminuir dicha exposición, lo que hace necesario contar con una metodología que establezca un estándar mínimo de salud del



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ambiente psicosocial laboral. El objetivo de este protocolo es identificar la presencia y nivel de exposición a riesgos psicosociales al interior de los establecimientos de la REDQ. Como también es deber de las y los trabajadores/as participar en la evaluación. Desde DAEM central se promoverá a través de un plan general o de una política el manejo de los factores de riesgo psicosocial en el corto, mediano y largo plazo, cautelando que todos los establecimientos evalúen sus riesgos psicosociales a través del comité de aplicación respectivo y realicen posteriormente las medidas de mejora de riesgos y de fortalecimiento de factores protectores, es decir, para abordar, tanto las características positivas como para eliminar o controlar las características negativas.

Artículo 141: El nivel de riesgo se calculará de la siguiente manera:

- a. Se establecerá la prevalencia de personal con "riesgo alto" en cada una de las 5 dimensiones de riesgo. Cuando más del 50% de los/las trabajadores/as en una dimensión obtengan un puntaje de "riesgo alto", esta dimensión se contabilizará como un punto de riesgo (+1).
- b. De manera similar, se establecerá la prevalencia de trabajadores/as con "riesgo bajo" en cada una de las 5 dimensiones de riesgo. Cuando más del 50% de los/las trabajadores/as en una dimensión obtengan un puntaje de "riesgo bajo", esta dimensión se contabilizará como un punto de seguridad (-1).
- c. En caso que una dimensión no alcance una prevalencia superior al 50% de riesgo alto o bajo, esta dimensión se contabilizará como un punto neutro (0). La condición de riesgo del lugar de trabajo se establecerá con la sumatoria simple de los puntos así obtenidos, existiendo tres niveles de riesgo: Riesgo Bajo, Riesgo Medio y Riesgo Alto. La condición de riesgo del lugar de trabajo se establecerá con la sumatoria simple de los puntos así obtenidos, existiendo tres niveles de riesgo: Riesgo Bajo, Riesgo Medio y Riesgo Alto.

En caso de estado de riesgo alto o de calificación por IST o SUSESO de una enfermedad mental profesional, el centro de trabajo ingresa a Programa de



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Vigilancia de la mutual correspondiente para acompañamiento y monitoreo, hasta que en la próxima evaluación arroje un estado de riesgo medio o bajo para el centro de trabajo. Que, habiéndose evaluado el centro de trabajo con un estado de riesgo alto, se hayan cumplido posteriormente todas las prescripciones indicadas por el organismo administrador o la empresa con administración delegada y que no se hayan presentado casos de enfermedad mental de origen laboral en los últimos 24 meses, o cuando, existiendo un caso de enfermedad mental laboral en los últimos 24 meses, el empleador haya cumplido todas las prescripciones indicadas por el organismo administrador o la empresa con administración delegada, según corresponda, y estas hayan sido verificadas por el mismo Organismo administrador.

XXXI. MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL

Artículo 142.- En el caso de trabajadores/as que realicen cargas manuales, si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el decreto supremo N° 63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley N° 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

Artículo 143.- En el caso de las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos. Para trabajadores/as, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de personal, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga."



XXXII. SOBRE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO

Artículo 144: Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente al personal cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta.

Artículo 145.- Se consideran expuestos a radiación UV aquel personal que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año.

El índice UV proyectado máximo diario debe ser corregido según las variables latitud, nubosidad, altitud y elementos reflectantes o absorbentes, según información proporcionada por la Dirección Meteorológica de Chile.

Artículo 146.- Los empleadores de trabajadores/as expuestos deben realizar la gestión del riesgo de radiación UV adoptando medidas de control adecuadas.

Deberán tomar, a lo menos, las siguientes medidas:

- a) Informar al personal sobre los riesgos específicos de exposición laboral a radiación UV de origen solar y sus medidas de control en los siguientes términos: “La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta foto envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular.”
- b) Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control que se deben aplicar, incluidos los elementos de protección personal.



- c) Identificar el personal expuesto; detectar los puestos de trabajo e individuos que requieran medidas de protección adicionales y verificar la efectividad de las medidas implementadas a su respecto.
- d) Las medidas específicas de control a implementar, según exposición, son las siguientes, las que deberán emplearse siguiendo las indicaciones señaladas en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar.
Ingeniería: realizar un adecuado sombraje de los lugares de trabajo para disminuir la exposición directa a la radiación UV (tales como techar, arborizar, mallas oscuras y de trama tupida, parabrisas adecuados;
 - Administrativas: si la labor lo permite, calendarizar faenas, horarios de colación entre 13:00 y las 15:00hrs en lugares con sombraje adecuado, rotación de puestos de trabajo con la disminución de tiempo de exposición;
 - Elementos de protección personal, según el grado de exposición, tales como gorros, lentes, factor de protección solar.
- e) Mantener un programa de capacitación teórico-práctico para los y las trabajadores/as, de duración mínima de una hora cronológica semestral, sobre el riesgo y consecuencias para la salud por la exposición a radiación UV solar y medidas preventivas a considerar, entre otros. Este programa debe constar por escrito.

XXXIII. DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES.

Artículo 147.- El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa.

Los factores de riesgo a evaluar son:

- Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Fuerza ejercida por el/la trabajador/a durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- Posturas forzadas adoptadas por el trabajador/a durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

La presencia de estos factores de riesgo deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el/la trabajador/a la que deberá contrastarse con las condiciones establecidas en la norma. Verificada alguna de las condiciones señaladas, deberá evaluarse para asignarle el nivel de riesgo correspondiente a la actividad, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica referida.

Artículo 148.- Corresponde al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control, el que elaborará utilizando para ello la metodología señalada en la Norma Técnica referida.

Artículo 149.- El empleador deberá informar por escrito al personal sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un/a trabajador/a a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo.

**XXXIV. SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE
PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR
EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO.**

Artículo 150.- El PREXOR permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los TRABAJADOR/Aes en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la empresa, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores/as, trabajadores/as en general, Miembros del comité paritario de la empresa, Dirigentes gremiales.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En trabajadores/as expuestos al agente físico ruido, la difusión del PREXOR debe quedar acreditada mediante «Acta», que indique su realización e incluya a todas las personas que tomaron conocimiento del PREXOR, la cual debe ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente. La aplicación del PREXOR es de responsabilidad de los administradores de la Ley 16.744 (Mutualidades), las empresas y trabajadores/as donde exista exposición ocupacional a ruido.

Artículo 151.- Es obligación de los/las trabajadores/as expuestos participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo por Exposición Ocupacional a Ruido, que incluye el Programa de vigilancia ambiental (programa de protección auditiva) y programa de vigilancia de la salud (programa de capacitación).

Artículo 152.-El/la trabajador/a deberá permanecer en vigilancia auditiva el período que dure su exposición al ruido en su lugar de trabajo.

XXXV.DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR

Artículo 153: De conformidad a lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo 40 es que los/las empleadores/as, en este caso el DAEM, tiene la obligación de informar oportuna y convenientemente a todo el personal acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Asimismo, establece que especialmente deben informar a los/las trabajadores/as acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

Artículo 154. - La obligación de informar debe ser cumplida al momento del ingreso y/ de contratar a los/las trabajadores/as o de crear actividades que impliquen



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

riesgos, y se hará a través de analistas de personal y los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

Artículo 155.- El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

Artículo 156.- Se pone en conocimiento los riesgos más representativos de la institución para los distintos cargos y estamentos, junto a sus consecuencias y medidas preventivas:

<u>RIESGOS EXISTENTES</u>	<u>CONSECUENCIAS</u>	MEDIDAS PREVENTIVAS
● Movimientos repetidos	● Lesiones en extremidades superiores e inferiores. ● Lesiones lumbares.	● Realizar pausas de 5 minutos en las labores cada 30 minutos de trabajo. ● Complementar ambas extremidades en las labores.
● Caída del mismo y distinto nivel	● Esguinces. Heridas. ● Fracturas. ● Contusiones. ● Lesiones múltiples	Para evitar la ocurrencia de este tipo de accidentes, es preciso adoptar las siguientes medidas: ● No correr dentro del establecimiento, oficina y escalas. Al bajar por una escala deberá utilizar siempre los pasamanos. ● Mantener las zonas de tránsito libres de obstáculo, derrames de líquidos u otro elemento que pueda producir tropiezos o resbalones. ● Usar zapatos con suela antideslizante (goma) y tacón bajo.

COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



● Sobreesfuerzos y posturas inadecuadas	● Lesiones lumbares.	● Utilice técnicas adecuadas de elevación de cargas para evitar daños innecesarios en la columna. ● No abusar del peso máximo de levante según la ley N° 20.949, máximo para hombres 25 kilos para mujeres 20 kilos, niños menores de edad y mujeres embarazadas no pueden levantar peso. ● Corregir las posturas (sentarse bien, adoptar buena posición de brazos y pies al trabajar en escritorio y frente al computador)
● Contactos con energía eléctrica	● Electrocutión	● No tomar cables en mal estado. ● No manipular equipos que tengan electricidad con las manos mojadas. ● Desconectar inmediatamente el suministro de energía en caso de corte circuito ● No usar enchufes ni equipos que se encuentren en mal estado. ● Mantener paneles eléctricos debidamente señalizados.
● Ergonómicos	● Lesiones en extremidades superiores e inferiores. ● Lesiones lumbares.	● Uso de mobiliario ergonómico ● Pausas activas dentro del horario de trabajo. ● Rotación de actividades
● Agresión en Atención de Público	● Agresiones Verbales. ● Agresiones físicas.	● Mantener la calma. ● En caso de golpes avisar inmediatamente a jefatura. ● Si es necesario, realizar la atención con otra persona en la oficina. ● Mantener disponible teléfono móvil o fijo en oficina de atención.

COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



● Incendios	● Lesiones de quemaduras en el cuerpo. ● Asfixia. ● Desmayos.	● Conocer y tener al día el plan de emergencia y evacuación de su establecimiento. ● Tenga precaución con los artefactos de calefacción, revise todos los años el equipo y las instalaciones eléctricas; aleje todo lo que sea inflamable de estos artefactos. ● Use correctamente la electricidad. Nunca sobrecargue el sistema eléctrico. Enchufe cada aparato eléctrico directamente en el enchufe de la pared y evite usar cables alargadores o extensiones. Haga que un electricista revise como mínimo cada dos años las conexiones eléctricas que tiene su establecimiento. ● Mantenga los equipos contra incendio de su establecimiento (extintores, red húmeda) en buen estado y debidamente señalizado.
● Exposición a Radiación ionizante	● Daños en la piel (diversos grados) ● Cáncer	● Uso constante de Protector solar, en especial cuando se efectúen trabajos en terreno, con exposición solar. ● Pausas activas. ● Evitar efectuar trabajos expuestos al sol, buscar resguardo o sombra para caso de trabajos largos.
● Contacto con elementos cortantes	● Punciones en extremidades superiores. ● Cortes ● Heridas	● Realizar debidamente la manipulación de los elementos (tijeras, cartonero). ● No hacer más de una cosa a la vez.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Riesgos Psicosociales.	- Ausentismo - Bajas voluntarias - Descenso de la productividad - Incremento de la siniestralidad En el trabajador/a: - Físicas: trastornos cardiovasculares, digestivos, endocrinos, músculo-esqueléticos, insomnio. - Psicológicas: trastornos del estado de ánimo y adaptativos.	- Realizar actividades de autocuidado y cuidado mutuo. - implementar acciones de manejo de las emociones. - Diseño de medidas remediales con compañeros de trabajo.

	Conductuales: actos inseguros, adicciones o toxicomanías.	
Riesgo de contagio de infecciones o enfermedades contagiosas.	- Infecciones o Contagio. - Bronquitis, TBC.	- Uso de mascarillas, guantes para evitar riesgo de contagio. - Vacunación preventiva.

Riesgo de contraer enfermedades por uso de detergentes	- Heridas. - Eccema. - Irritación.	- Usar guantes de gomas. - Conocer y aplicar dosificación de líquidos de limpieza. - Lavar abundantemente con jabón al término de labores de aseo.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

• Contactos con energía eléctrica	• Electrocución	• No tomar cables pelados. • No manipular equipos que tengan electricidad con las manos mojadas. • Desconectar inmediatamente el suministro de energía en caso de cortes circuitos. • No usar enchufes ni equipos que se encuentren en mal estado. • Mantener paneles eléctricos debidamente señalizados
• Atropellos y/o accidentes de tránsito al salir a dejar correspondencia	• Lesiones múltiples. • Invalides. • Muerte	• Respetar las normas del tránsito. • Cruzar en esquinas y pasos de cebra. • Respetar los semáforos. • Mirar para ambos lados antes de cruzar.
• Contacto con materiales y/o superficies calientes.	• Quemaduras	• Realizar maniobra con precaución. • No distraerse al momento de manipular objetos con líquido caliente (hervidor, tazas). • Realizar una actividad a la vez. • No dejar recipientes con líquido caliente destapados sobre escritorios.
• Atrapamiento por cajones de escritorios o kárdex.	• Heridas.	• Se debe tener precaución al momento de abrir o cerrar cajones de mobiliarios.
	• contusiones	• Al cerrar cajones de kárdex o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.
• Golpeado por o contra objetos.	• Lesiones en extremidades superiores o inferiores.	• Mantener las zonas de tránsito libres de obstáculos. • Ejecutar correctamente procedimientos seguros de trabajo.

COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



Exposición a Ruido	Daño auditivo (diversos grados)	- Uso permanente durante la ejecución de algunatarea que genere ruido de protección auditiva. - Rotación de actividades si la exposición es constante durante la jornada laboral.

Explosiones	- Lesiones menores y graves en cuerpo. - Quemaduras en cuerpo. - Fallecimiento	- Mantenimiento periódico a equipos y herramientas que potencialmente puedan explotar. - Implementación de plan de emergencia en caso de explosiones. - Existencia y capacitación con respecto al uso de extintores.
Caída de materiales	Contusión, heridas	- Asegurar almacenamiento sobre racks - Utilizar cinchas de seguridad para envases circulares - No utilizar pallets en mal estado
Mal uso de la voz	Afonía, pérdida de voz	Hablar cuando haya silencio, no alzar la voz ni gritar.
Sobreesfuerzos al pararse bruscamente, luego de permanecer sentado (a) por largo tiempo.	- Lumbago - Escoliosis	Pararse lentamente para evitar lesiones en la espalda, nunca sentarse en el borde de la silla.
Digitación continua para ingresar información de notas y asistencias.	- Tendinitis - Túnel carpiano	Se debe de hacer pausas activas, cada 30 minutos de trabajo se deben de hacer 5 minutos de ejercicios, para estirar la musculatura y evitar posibles daños.
Sobreesfuerzos al ayudar a alumnos para que realicen ejercicios físicos.	- Lumbago - Escoliosis	Colocarse en una posición cómoda y segura, pedir ayuda de otro alumno para poder realizar la maniobra, de esta forma se distribuirá la fuerza de mejor manera, evitando daños posteriores.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

• Demostración de ejercicios o movimientos físicos.	• Fracturas • Esguinces • Lesiones musculares • Torceduras	• Se debe siempre mantener un peso de acorde a la actividad que se realiza, de esta forma se podrá hacer demostraciones de ejercicios evitando posibles daños posteriores.
• Guardar los implementos de educación física.	• Dolores musculares • Desgarros • Sobreesfuerzos.	• Siempre se debe de pedir ayuda al momento de guardar los implementos de gimnasia, la Ley 20.949, establece el máximo de carga 25 kilos para hombres y 20 kilos para mujeres, no pueden hacer fuerza los menores de 18 años y mujeres embarazadas.
• Pararse y sentarse durante las clases teóricas.	• Sobreesfuerzos al pararse bruscamente, después de estar largo tiempo sentado.	• Se debe de parar lentamente, para evitar lesiones en la espalda

<u>RIESGOS EXISTENTES</u>	<u>CONSECUENCIAS</u>	<u>MEDIDAS PREVENTIVAS</u>
• Trastornos musculoesqueléticos.	• Lumbalgia. • Dorsalgia. • Hiperlordosis. • Hernias discales. • Escoliosis. • Cifosis. • Condrolamacia. • Tendinitis de Hombro. • Cervicalgia. • Epicondilitis. • Síndrome de Túnel Carpiano. • Dolor de Cabeza.	Llevar a cabo buen diseño ergonómico del puesto de trabajo, teniendo en cuenta: Mesa o superficie de trabajo: La altura del plano de trabajo recomendable para el trabajo con ordenador es de 68 cm para los hombres y de 65 cm para las mujeres. Silla: Tendrá cinco apoyos en el suelo y ruedas, apoyabrazos, el respaldo deberá ser reclinable y su altura ajustable. Teclado: Deberá ser inclinable e independiente de la pantalla para permitir que el/la trabajador/a adopte una postura cómoda que no le provoque cansancio en los brazos o las manos. Es recomendable la utilización de un reposamuñecas. Atril: Deberá ser estable y regulable. Se recomienda su colocación al lado de la pantalla del ordenador y a su misma altura, para evitar giros innecesarios de cabeza. Reposapiés: A emplear cuando no se apoyen bien los pies en el suelo. Deberá tener superficie antideslizante.

COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



● Fatiga Visual.	● Dolor de cabeza. ● Nauseas. ● Mareos. ● Dolor a la vista.	Para prevenir la fatiga visual se proponen las siguientes medidas preventivas: Adecuada iluminación: preferiblemente natural, que deberá complementarse con una iluminación artificial cuando la primera, por sí sola, no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. Evitar reflejos y deslumbramientos: ubicar los puestos de trabajo de forma tal que los ojos del trabajador/a no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le puedan producir deslumbramientos directos. Adecuada calidad de la pantalla del ordenador: la imagen deberá ser estable, sin destellos, centelleos u otras formas de inestabilidad. Deberá poder ajustar fácilmente la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla, y adaptarlos fácilmente a las condiciones de su entorno.
● Estrés	● Dolor de cabeza. ● Tensión o dolor muscular. ● Dolor en el pecho. ● Fatiga. ● Malestar estomacal. ● Problemas de sueño.	Aislamiento: Es conveniente prefijar una serie de reuniones entre trabajador/a a distancia y los componentes de la empresa. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias de su trabajo, de su empresa, se fomenta el sentido de pertenencia a la organización, y se previenen problemas derivados de la soledad y el aislamiento. Separación del ámbito familiar del laboral: El hecho de no separar, y no solo de manera física, ambos aspectos de la vida, puede dar lugar a tensiones que afectan psicológicamente al trabajador/a a distancia.

COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



		Flexibilidad horaria: Establecimiento de un horario adaptado, dado que el propio control del ritmo de trabajo puede dar lugar a un exceso de horas de trabajo con la consiguiente sobrecarga. Pausas: Establecer un ritmo de trabajo descanso donde primen las pausas cortas y frecuentes frente a las largas y espaciadas. Esto es debido a que una vez llegado el estado de fatiga es difícil recuperarse, siendo más positivo el procurar no alcanzarlo.
Transformación de una parte de la vivienda en lugar de trabajo.	• Caídas a un mismo y distinto nivel. • Golpes.	Deseable Habilitar una zona aislable dentro de la vivienda: con suficiente espacio para contener los equipos y materiales de trabajo, de manera que ese espacio se dedique exclusivamente al trabajo. Ordenar el espacio de la habitación para evitar caídas y golpes: respetando los lugares de paso, etc. En la misma línea, disponer el cableado eléctrico y telefónico de manera fija y en las paredes; de esta manera se evitarán accidentes innecesarios. Vigilar la temperatura de la habitación, así como la ventilación de la misma.



XXXVI. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 157.- El presente Reglamento comenzará a regir 30 días después de que se ponga en conocimiento de los/as trabajadores/as y de que se entrega copia a CPHS, y asociaciones gremiales. De este Reglamento se entregará a cada trabajador/a un ejemplar, fijándose además en dos lugares visibles del lugar de trabajo, debiendo el empleador, en todo caso, acreditar la recepción del mismo mediante el comprobante respectivo.

Una copia del reglamento deberá remitirse al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo dentro de los cinco días siguientes a la vigencia del mismo.

En cuanto a las modificaciones que se realicen al presente Reglamento, éstas se someterán a la misma tramitación señalada en los incisos 1° y 2° de este artículo.

ANEXO 1

RIESGOS DEL CORONAVIRUS – COVID19

COVID-19, o CORONAVIRUS corresponde a la amplia familia de virus que generan enfermedades respiratorias, como, por ejemplo: neumonía, influencias, resfríos, gripe, sincicial.

El contagio de virus es de persona a persona a través de mucosidad que surgen de nuestra nariz (mucosidad), boca (saliva). Al momento de hablar, toser, estornudar y exhalar.

Se entiende por personas de alto riesgo de presentar cuadro grave de infección a las siguientes:

- a. Mayores de 60 años.
- b. Personas que padezcan de comorbilidades, entendiéndose por tales: hipertensión, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedad pulmonar crónica u otras afecciones pulmonares graves (como fibrosis



quística o asma no controlada), enfermedad renal con requerimiento de diálisis o similar.

- c. Personas trasplantadas y continúan con medicamentos de inmunosupresión.
- d. Personas con cáncer que están bajo tratamiento.
- e. Personas con un sistema inmunitario disminuido como resultado de afecciones como infección por VIH no controlado, o medicamentos como inmunosupresores, corticoides.

SÍNTOMAS DE COVID 19:

Se entiende que son síntomas de Covid 19, los siguientes:

- a) Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
- b) Tos o estornudos.
- c) Disnea o dificultad respiratoria.
- d) Congestión nasal.
- e) Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
- f) Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- g) Mialgias o dolores musculares.
- h) Debilidad general o fatiga
- i) Dolor torácico.
- j) Calofríos.
- k) Cefalea o dolor de cabeza.
- l) Diarrea.
- m) Anorexia o náuseas o vómitos.
- n) Pérdida brusca del olfato o anosmia.
- o) Pérdida brusca del gusto o ageusia.

Se considerarán síntomas cardinales los indicados en los literales a., n. y o. precedentes. Los demás, se consideran síntomas no cardinales.



DEFINICIONES

Caso sospechoso:

Se entenderá como caso sospechoso:

- a. Aquella persona que presenta un cuadro agudo de enfermedad que presente al menos un síntoma cardinal o dos síntomas no cardinales, de los que trata el numeral 15 de la Resolución N° 994 del Ministerio de Salud.
- b. Aquella persona que presenta una infección respiratoria aguda grave que requiere hospitalización.
- c. Aquella persona que sea considerada como contacto estrecho y que además tenga, al menos, un síntoma de aquellos descritos previamente.
- d. Toda persona que se encuentre en alguna de las circunstancias descritas precedentemente deberá proceder a realizar un test PCR para SARS-CoV-2 o prueba de antígenos para SARS-CoV-2, tomado en un centro de salud mandatado, para estos efectos, por la autoridad sanitaria.

Caso sospechoso de reinfección:

Si una persona presenta un resultado positivo para Test PCR para SARS-CoV-2 o prueba de antígenos para SARS-CoV-2, tomado en un centro de salud mandatado por la autoridad sanitaria, desde 60 días después de haber sido caracterizada como un caso confirmado, se considerará como caso sospechoso de reinfección, y se tratará como caso confirmado para todos sus fines.

Caso probable:

Se entenderá por caso probable aquel caso sospechoso conforme al numeral 11 de la Resolución N° 994 de 2021, del Ministerio de Salud, con resultado de test PCR o antígeno para SARS-CoV-2 negativo o indeterminado o sin test diagnóstico, pero que cuenta con una tomografía computarizada de tórax con imágenes características de COVID-19 definidas así por un médico en la conclusión diagnóstica.



Las personas que sean caracterizadas como caso probable deberán permanecer en aislamiento según lo dispuesto en el numeral 7 de la Resolución N° 994 del Ministerio de Salud, según corresponda.

Persona en Alerta Covid 19:

Se entenderá que una persona se encuentra en alerta COVID-19, cuando se cumpla alguna de las siguientes hipótesis:

- a) La persona vive o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o de un caso confirmado sintomático entre los 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso.
- b) La persona vive o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o de un caso confirmado asintomático entre los 2 días antes y hasta 7 días después de la toma de muestra de test PCR o antígeno para SARS-CoV-2, tomado en un centro de salud mandatado por la autoridad sanitaria.

No podrá obstaculizarse la concurrencia de una persona que cumpla con las condiciones para ser calificado como persona en alerta COVID-19 señalados en este numeral, a un centro de salud mandatado por la autoridad sanitaria u otro tipo de establecimiento, sean móviles o no, para la toma de muestra de antígeno para SARS-CoV-2.

Contacto estrecho:

En el caso de brotes confirmados y priorizados por la autoridad sanitaria, luego de la investigación epidemiológica, dicha autoridad podrá calificar como contacto estrecho a aquella persona que haya estado expuesta a un caso confirmado o probable con COVID- 19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 7 días después del inicio de síntomas del enfermo.

En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del test PCR o prueba de



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

antígenos para SARS- CoV-2 y durante los 7 días siguientes a dicha toma de muestra.

En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho, por la autoridad sanitaria en contexto de brotes confirmados y priorizados, deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara o contacto físico, a menos de un metro, sin el correcto uso de mascarilla.
- b) Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, recintos de trabajo, reuniones, colegios, entre otros, sin el correcto uso de mascarilla.
- c) Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares, internados, instituciones cerradas, ELEAM, residencias, viviendas colectivas o recintos de trabajo, entre otros, excluyendo hoteles.
- d) Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin el correcto uso de mascarilla, por al menos 2 horas.
- e) Haber brindado atención directa a un caso probable o confirmado, por un TRABAJADOR/A de la salud, sin mascarilla de tipo quirúrgico y protección ocular. Si se realiza un procedimiento generador de aerosoles de mayor riesgo, sin respirador N95 o equivalente, ni protección ocular.

Mediante la investigación epidemiológica de la autoridad sanitaria, se podrá considerar a una persona como contacto estrecho, aun cuando no se haya cumplido a cabalidad con las circunstancias indicadas anteriormente. Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, no se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado de COVID-19.

Caso confirmado:

Se entenderá que una persona está diagnosticada o es un caso confirmado con COVID-19 cuando se cumpla alguna de las siguientes hipótesis:



- a) La persona cuenta con un resultado positivo para SARS-CoV-2 en un test PCR.
- b) La persona presenta un resultado positivo en una prueba de antígenos para SARS-CoV-2, tomado en un centro de salud mandatado, para estos efectos, por la autoridad sanitaria.

Estas definiciones son esencialmente modificables por la autoridad pertinente, por lo que, en caso de verificarse modificaciones, éstas se entenderán que forman parte integrante del presente reglamento.

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL

INTRODUCCIÓN

El Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional asesorado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota y el área de Gestión de Personas del DAEM, han asumido el compromiso de velar por condiciones aptas para el trabajo en un ambiente armónico, colaborativo y basado en un trato humanizado, favoreciendo un clima de respeto, libre de toda agresión o discriminación que pueda obstaculizar el desarrollo de ambientes laborales saludables y felices.

Considerando la relevancia que todos/as los funcionarios/as y trabajadores/as puedan desarrollarse en un ambiente que favorezca el bienestar en el trabajo, este instrumento define un protocolo destinado a la prevención y tratamiento de situaciones de acoso laboral y sexual, proporcionando los ejes de acción de la organización en este ámbito.

Dejaremos en claro que este instrumento será aplicable a todas las personas que tienen algún tipo de relación contractual con la Municipalidad de Quillota. Se recurrirá al mismo en todos los casos en que el funcionario/a tenga la necesidad de ser asistido en caso de presentarse algún suceso, favoreciendo el acceso a un procedimiento claro, informado y expedito o en caso de que algún funcionario/a se



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

vea afectado/a por comportamientos que pueden ser constitutivos de acoso laboral o sexual.

El tratamiento de situaciones de acoso sexual y laboral se realizará principalmente desde dos ángulos: desde la prevención y desde el abordaje de situaciones. La prevención estará enfocada en la realización de acciones permanentes de carácter preventivo, en la medida que se trata de riesgos laborales que pueden estar presentes en la institución municipal. Los principios básicos de la prevención serán: a. La entrega de conocimiento; b. la sensibilización frente a la temática; c. la socialización de los instrumentos disponibles en caso de ocurrir algún hecho. Desde el ángulo del abordaje directo de situaciones de acoso laboral y sexual, este instrumento busca orientar a todo el personal municipal y a los/las afectados/as, respecto a los pasos a seguir en caso de denuncia, dejando en claro los derechos y responsabilidades de los involucrados.

Finalmente, el diseño de procesos de denuncia basados en el respeto y un trato humanizado hacia los involucrados, ha sido el propósito de este documento.

OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

1. Establecer las medidas necesarias para la prevención, abordaje y erradicación de situaciones de acoso laboral y sexual en la Municipalidad de Quillota.
2. Fomentar la cultura preventiva de forma transversal al interior de la organización, a través de acciones de sensibilización y difusión de conocimiento.
3. Diseñar e implementar mecanismos ágiles de denuncia, investigación y sanción de dichas conductas.
4. Socializar los mecanismos preventivos y de denuncia institucionales.

MARCO LEGAL Y NORMATIVO

1. Garantías establecidas en la Constitución Política de la República:
 - Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica, Art. 19 N° 1.



- Igualdad ante la ley, Art. 19 N° 2.
 - Igualdad de protección de la ley ante el ejercicio de su derecho, 1 Art. 19 N° 3.
 - Respeto y protección a la vida privada, honra y a la dignidad de la persona y su familia, Art. 19 N° 4.
 - La libertad de trabajo y su protección, Art. 19 N° 16.
2. Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Art. 52°, sobre el Principio de Probidad Administrativa.
3. Ley N° 20.005, que “Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual”.
4. Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales:
- Art. 82 letra I), se estipula que el funcionario estará afecto prohibiciones como “Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios”. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual y el acoso laboral.
 - Art. 123, letra c), que establece las medidas disciplinarias cuando los hechos constitutivos de la infracción vulneren gravemente el principio de probidad y la dignidad de los demás funcionarios.
5. Art. 153 del Código del Trabajo, que obliga a las empresas (municipalidades), establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen 10 o más trabajadores permanentes a confeccionar un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, se le agregó un inc. 2° nuevo que reza textualmente: “se deberán estipular (en el Reglamento Interno) las normas que se deben observar para garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores”.
6. Solicitud de la Contraloría General de la República N° 8.563, del Protocolo de Atención de Denuncias por Acoso Laboral y/o Sexual.



7. Ley 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación:

- Artículo 8° bis, Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Artículo 17, Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y directores de establecimientos. Su texto debe ser conocido por el afectado.
- Artículo 72, Los profesionales de la educación que forman parte de una dotación docente del sector municipal, dejarán de pertenecer a ella, solamente, por las siguientes causales: b) Por falta de probidad, conducta inmoral, establecidas fehacientemente en un sumario, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 127 al 143 de la ley N° 18.883, en lo que fuere pertinente, considerándose las adecuaciones reglamentarias que correspondan.

8. Decreto 453, que aprueba reglamento de la ley 19.070:

- Artículo 53° Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deberán formularse por escrito, o escribirse por el funcionario que las reciba, por persona o personas individualizadas para que sean admitidas a tramitación por el director del establecimiento. Respecto de los directores de establecimientos educacionales y de los profesionales de la educación que se desempeñen en los organismos de administración educacional del sector municipal, estas quejas o denuncias deberán presentarse ante el jefe de dicho organismo.
- Artículo 54° La queja o denuncia deberá ponerse en conocimiento del profesional de la educación afectado en un plazo de cinco días de recibida,



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

para que éste, también en un plazo de cinco días proceda a dar respuesta escrita a la misma, acompañando los antecedentes que estime del caso.

- Artículo 55° El director, sostenedor o jefe respectivo resolverá en un plazo de 10 días con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, desestimando la queja o denuncia o bien adoptando las medidas correctivas que la naturaleza de la situación amerite. No obstante, siempre podrá recabar antecedentes adicionales cuando el mérito de la queja o denuncia así lo aconsejen y, cuando se trate de asuntos técnico pedagógicos podrá pedir informe al Consejo de Profesores. Este procedimiento deberá llevarse en forma privada de tal manera que no dañe la imagen o la honra profesional de la educación para el caso que la queja o denuncia resultare infundada.
- Artículo 56° Si se trata de quejas o denuncias contra un profesional de la educación de establecimientos del sector municipal, que fueron acogidas, se aplicará el procedimiento que se establece en los artículos 136° y siguientes de este Reglamento.
- Artículo 58° No obstante lo señalado en los artículos anteriores, si se trata de quejas o denuncias que impliquen la comisión de un delito, se deberán poner los antecedentes en conocimiento de la Justicia Ordinaria.

PRINCIPIOS ORIENTADORES

El procedimiento que presentaremos en este instructivo, tiene como objetivo tanto la delimitación de líneas de prevención como el hecho de transparentar los procedimientos de abordaje de acoso laboral y sexual, sus actores involucrados y los principios orientadores que sustentan el paso a paso de las acciones en resguardo de la integridad de los involucrados.

Los principios¹ que orientarán el presente instrumento, son:

- a. Confidencialidad: El proceso de denuncia e investigación de vulneración a la dignidad de las personas, incorpora como base fundamental el deber de prudencia y discreción, especialmente, en quién asume la responsabilidad de dar cumplimiento al procedimiento, tanto en la relación con los



involucrados, en su actuar general y respecto a la información que tome conocimiento, de manera que los funcionarios tengan y perciban que se les otorga garantía de privacidad y reserva en el proceso.

- b. Imparcialidad: Se debe asegurar y garantizar que el proceso se caracterice por juicios objetivos y fundados, sin sesgos ni conductas estigmatizadoras para ninguna de las partes involucradas, evitando todo tipo de discriminación, tales como género, tendencias sexuales, religión, origen étnico, discapacidad u otras de similar naturaleza.
- c. Probidad administrativa. El principio de la probidad administrativa consiste en observar, entre otras, una conducta funcionaria intachable, con preeminencia del interés general sobre el particular.
- d. Rapidez: La naturaleza de este procedimiento obliga a que se trabaje con la mayor celeridad, evitando la burocratización de los procesos.
- e. Responsabilidad: Cada persona que realice una denuncia, debe tener presente todos los aspectos que ésta involucra. Por consiguiente, debe ser realizada con toda la seriedad que corresponde, conociendo que, frente a una denuncia falsa, basada en argumentos, evidencia u otros, que sean comprobadamente falsos, podrá ser objeto de medidas disciplinarias.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El procedimiento aplica para todas las personas que trabajan en y para la institución, es decir, funcionarios titulares, a contrata, indefinido, plazo fijo, honorarios y estudiantes en práctica.

En el caso de los funcionarios a honorarios y estudiantes en práctica, si bien no tienen responsabilidad administrativa, sí se les exige el cumplimiento de probidad administrativa, quedando sujetos igualmente, al derecho de participar de relaciones laborales fundadas en un trato compatible con la dignidad de la persona, es decir, basado en el respeto, un comportamiento educado y honrado.



CONCEPTOS CLAVE

Para un adecuado uso de este documento, será necesario definir los conceptos³ que se utilizan y que darán cuenta de la naturaleza de estos sucesos y cuando se está frente a una situación del tipo, para garantizar un ambiente de trabajo de mutuo respeto entre hombres y mujeres.

1. ACOSO LABORAL

DEFINICIÓN LEGAL:

En la definición del acoso laboral en el Código del Trabajo (segunda parte del inciso 2º del Art. 2 del Código del Trabajo), se establece que:

“es contrario a la dignidad de la persona el acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien, que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades de empleo”.

PRECISIONES CONCEPTUALES

Para una mayor comprensión del acoso laboral, ha de ser necesario aclarar los siguientes conceptos:

1. **Acoso:** Es aquel comportamiento que se configura por agresiones múltiples y reiteradas en el tiempo. Por eso se llama también persecución u hostigamiento.
2. **Psíquico:** Se le denomina así, porque el blanco de los ataques es la psique o el alma del acosado.
3. **Laboral:** Significa que el acoso se desarrolla dentro de la organización del trabajo.



4. **El acosador:** Por regla general, el acosador persigue que la víctima se someta a su designio, que cambie de actitud, que entre en vereda. De lo contrario, que abandone su puesto de trabajo.

Por excepción, el acosador persigue aislar o estigmatizar a un trabajador porque es diferente y eso resulta molesto o afecta a la empresa o a sus trabajadores.

Por una excepción sumamente especial y grave, el acosador puede buscar satisfacer su apetito sádico o compensar sentimientos de inferioridad, complejos, envidia o miedo.

5. **Efectos del acoso laboral en la persona:** Estrés, depresión, daños permanentes en la estructura mental de la persona y trastornos psicosomáticos

La información presentada, ha sido proporcionada por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota y sintetizada por profesionales del Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional, para los fines de este documento.

6. **Bien jurídico protegido:** El acoso laboral atenta o conculca la “dignidad de las personas”, la “integridad física y psíquica” y la “igualdad de oportunidades”. O sea, el acoso laboral atenta contra el más básico y elemental de los derechos humanos, esto es, la dignidad de la persona humana.
7. **Agresión:** Acto de acometer a alguien para matarlo, herirlo o hacerle daño.
8. **Hostigamiento:** Acto de molestar a alguien o burlarse de él insistentemente e incitar a alguien para que haga algo.
9. **Menoscabo:** Causar mengua o descrédito en la honra o fama de alguien (Ej.: calumnias, injurias y rumores).



10. **Maltrato:** Tratar mal a alguien, de palabra u obra.
11. **Humillación:** Herir el amor propio o la dignidad de alguien.
12. **Daño directo e indirecto:** Daño directo es aquel que se produce al interior de la empresa o institución y que afecta la situación en el trabajo de la persona agredida.

Daño indirecto es aquel que consiste en crearle a la persona perseguida, un ambiente hostil u ofensivo que prácticamente lo envuelve, dentro y fuera del trabajo.

Para la **identificación de situaciones de acoso laboral**, debemos considerar los siguientes elementos constitutivos:

1. Toda o cualquier conducta, o sea, comportamientos activos, pasivos, directos, indirectos, interpósita persona, escritos, verbales, simbólicos, gestuales (Ej.: dedo pulgar hacia abajo, mano en el ojo).
2. Agresión u hostigamiento reiterados, o sea, no basta una conducta aislada. Se agrede cuando se falta el respeto, se actúa con violencia, se ofende, se provoca, se humilla, se menoscaba, se intimida, se amenaza. Agresión u hostigamiento reiterados, es todo aquello que interfiere injustamente en la libertad, dignidad, integridad física, en la salud y estabilidad psicológica cognitiva y emocional de la persona.
3. El acoso laboral, en la práctica, es un ataque intencionado que sobrepasa la normalidad del respeto en las relaciones interpersonales, cualquiera sea la posición del agresor y del agredido en la organización laboral y las exigencias derivadas de las obligaciones contractuales o estatutarias.

La reiteración: Es reiterado todo aquello que se repite más de una vez. La reiteración puede estar constituida por una serie de actuaciones similares o distintas, con el mismo objetivo, que constituyen o establecen una insistencia ilegítima y no soportable en las condiciones estatutarias, laborales o contractuales preestablecidas.



4. El victimario o acosador: Puede ser el empleador o uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores.

En la posición jurídica del personal municipal, el empleador es la autoridad que tiene la facultad para investir o nombrar en su cargo al funcionario, en nuestro caso, el Alcalde y, extensivamente, también puede ser victimario o acosador el superior jerárquico que ejerce la supervisión de las tareas del personal como órgano representativo del Ente público empleador, conforme a las atribuciones legales de que dispone o que, por la vía de la delegación, le han sido asignadas.

Así, un/a Director/a de Unidad o un/a Jefe/a de Departamento, actúan en su rol jerárquico representando al Ente empleador. No olvidemos que los Directores califican a sus subordinados, los pueden poner a disposición de la Oficina de Personal, les pueden poner anotaciones de demérito o mérito en su hoja de vida, entre otros.

También, los acosadores y acosados pueden ser trabajadores/as, los que pueden estar en una posición igualitaria o inferior en la organización respectiva. O sea, alguien puede sufrir el acoso de sus propios pares o iguales, e incluso de sus subordinados/as.

5. Los medios del acoso: La ley es abierta, pues considera cualquier medio que tenga la idoneidad para inferir agravio, ya sea escrito, gráfico, verbal, sonoro, gestual, electrónico o también comportamientos no activos, pero moral, legal o socialmente esperables, cuya omisión se entiende generalmente como una afrenta u ofensa. Ej.: Jefe/a que saluda a todos con la mano o un beso o un simple ¡hola!, pero que a un funcionario/a lo ignora, y todos los días igual.
6. Exigencia de resultado: La ley exige que se pueda comprobar, acreditar o probar un efecto dañino en la víctima.

A la definición de acoso laboral que da la ley, no le basta la mera intencionalidad en el uso de medios objetivamente comprobables, sino que exige que las acciones tengan un efecto como resultado, en forma de menoscabo, maltrato o humillación. Siempre a la víctima le costará probar esto, pues justamente cuando reviente, explote, o cuando reclame, será el



momento en que tendrá un mayor desgaste psicológico, estrés o deterioro de la salud física.

EJEMPLOS DE SITUACIONES DE ACOSO LABORAL

- Cuando un superior jerárquico niega la posibilidad de comunicarse adecuadamente con un funcionario/a, silenciándolo, cuestionándolo, amenazándolo o incluso, interrumpiéndolo cuando habla.
- Cuando los colegas rehúyen de un funcionario/a o no hablan con él.
- Cuando a un funcionario/a se le asignan lugares de trabajo aislados.
- Cuando se ridiculiza o se generan burlas frente a alguna discapacidad, creencia religiosa, origen étnico, orientación sexual o manera de moverse o de hablar de un funcionario/a.
- Cuando se evalúa de manera poco equitativa a un funcionario/a.
- Cuando no se le asignan tareas a un funcionario/a o se le asignan labores sin sentido, imposibles de realizar o inferiores a sus capacidades.
- Cuando se ataca la salud del funcionario/a, a través de violencia verbal, física, y amenazas.
- Cuando se expone a un funcionario/a a labores de alto riesgo o extremadamente complejas.
- Gritar, subyugar o insultar al funcionario/a cuando está solo/a o en presencia de personas.
- Ignorar o excluir, hablando sólo a tercera/s persona/s presente/s, simulando su no existencia.
- Extender rumores maliciosos o calumniosos que dañan la reputación o imagen de la víctima.
- Criticar continuamente su trabajo, sus ideas, sus propuestas, sus soluciones.



ACOSO SEXUAL

DEFINICIÓN LEGAL:

Ley N°18.883, Estatuto Administrativo Municipal, Art 82, letra L):

“el funcionario estará afecto a las siguientes prohibiciones: L).- realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del artículo 2º, inciso segundo, del Código del Trabajo”.

Código del Trabajo Art. 2º, inc. 2º, que reza textualmente:

“las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio: 1) requerimientos de carácter sexual, 2) no consentidos por quien los recibe y 3) que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo”.

La ley chilena acotó la conducta ilegal o prohibida del acoso sexual en las **tres delimitaciones conceptuales:**

1. Es un comportamiento de carácter o connotación sexual (no basta con una “declaración sentimental”, no basta un beso “robado”, no basta una “tocada o tomada de mano”, que no va más allá).
2. No es deseado por la persona a la que va dirigido.
3. Incide negativamente en la situación laboral de la víctima.

GRADOS DE ACOSO SEXUAL:

- 1º grado: “nivel leve verbal”: está constituido por chistes, comentarios de tipo sexual, piropos.
- 2º grado: “nivel no verbal, sin contacto físico”: está constituido por miradas lascivas, silbidos, sonidos con la boca, signos, gestos insinuantes, etc.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- 3° grado: “nivel fuerte verbal”: está constituido por palabras con clara connotación sexual, cartas, llamadas telefónicas, correos electrónicos, twitter, facebook y todo otro contacto por redes sociales de marcado carácter sexual.
- 4° grado: “nivel de conducta física”: está constituido por rozamientos, pellizcos, acorralamientos y toques o tocaciones.
- 5° grado: “nivel de contacto físico fuerte”: está constituido por comportamientos dirigidos a consumir el coito.

SUJETOS ACTIVOS Y PASIVOS DEL ACOSO SEXUAL:

Básicamente, los sujetos activos pueden ser el/la jefe/a superior del servicio, las personas con poder de dirección y los/las propios/as compañeros/as de trabajo del sujeto pasivo.

Los sujetos pasivos de conductas de acoso sexual pueden ser tanto los hombres como las mujeres. No obstante, el acoso sexual no es un concepto formalmente neutro, sino que afecta mayoritaria y desproporcionadamente a las mujeres.

Los momentos y situaciones más características en los que las mujeres sufren acoso sexual, son:

- A. al momento de acceder a un empleo;
- B. al momento de estar pendiente una renovación de contrato;
- C. cuando una mujer trabaja sola en un ambiente laboral masculino;
- D. cuando una o varias mujeres acceden a empleos tradicionalmente masculinos y,
- E. el acoso puede ser utilizado para socavar la autoridad de las mujeres que ocupan puestos de mando.



EJEMPLOS DE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL

- Contacto físico no deseado, que varía desde tocamientos innecesarios, “palmaditas”, “pellizcos” o roces en el cuerpo de otro empleado, al intento de violación y la obligación para las relaciones sexuales.
- Insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual.
- Insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo, después de que se haya puesto en claro que dicha insistencia es molesta.
- Flirteos ofensivos, comentarios insinuantes u obscenos.
- Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o materiales escritos, miradas obscenas, silbidos o gestos sexualmente insinuantes.
- Toda conducta de carácter sexual que denigra, intimida es físicamente abusiva, como insultos que estén relacionados con el sexo y comentarios de este carácter, sobre el aspecto o vestimenta y que son ofensivos.

CONSECUENCIAS DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL

Las consecuencias del ACOSO LABORAL afectan de manera significativa a quien lo sufre, pudiendo llegar incluso a la baja o abandono del lugar de trabajo. Sus efectos son a nivel físico, social y organizacional, teniendo costos en el ámbito familiar, laboral y personal, involucrando generalmente a más actores de quienes viven la experiencia directa.

En el plano psíquico, el acoso laboral tiene un efecto dañino sobre la autoestima de las personas afectadas, pudiendo crear severas dificultades en la capacidad productiva, la motivación y seguridad en el trabajo.

Cuando estas presiones se prolongan durante mucho tiempo la resistencia del organismo se agota y no se puede evitar la aparición de una ansiedad, ansiedad crónica inclusive.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El/la afectado/a pierde los límites de su espacio psíquico, “ya no saben lo que es normal y lo que no lo es”, lo que es fruto de su propia fragilidad y a la destructividad del agresor. Este desequilibrio se produce a nivel emocional, y muchas veces a nivel psicosomático; al no poder expresarse verbalmente incide a través del cuerpo.

Mientras más se prolongue el acoso y cuanto más frecuentes sean los ataques, mayor será el riesgo de que se produzca un estado de estrés en la víctima, llegando incluso a estrés postraumático.

Se reduce el interés por actividades que antes interesaban a la víctima, se experimenta sensación de poco apego a los demás, distancia y restricción de los afectos, que puede tener graves repercusiones sobre la vida personal y familiar.

En términos generales, los costos en las organizaciones suelen ser altos, debido a los costos económicos del ausentismo laboral, pérdida de productividad y relaciones de confianza y convivencia deterioradas, resultados negativos para el clima laboral y en el nivel de rendimiento de la institución.

Finalmente, pueden surgir estados depresivos graves conducentes incluso al suicidio.

El ACOSO SEXUAL, como una forma específica de acoso laboral, igualmente incide de forma negativa tanto en las relaciones y ambiente laboral, como en el plano individual y personal de la víctima.

En el plano social y relacional, el acoso sexual incide de forma negativa en las relaciones laborales y en la productividad del trabajo, teniendo como efecto el aumento del ausentismo laboral y la rotación de personal, perjudicando el quehacer de la organización, desmejorando el clima laboral y la imagen corporativa de la institución. En este sentido, se crea un ambiente laboral intimidatorio, hostil y poco adecuado para el desarrollo de las labores.

El acoso sexual en el plano individual, tiene consecuencias muy significativas para la víctima, viéndose afectada en el plano psíquico y físico, provocando daños como estrés emocional, ansiedad, depresión, enfermedades físicas, frustración, pérdida



de autoestima, ausentismo laboral e impedimento de desarrollo de su carrera. En este sentido, “las víctimas pueden experimentar graves traumas emocionales, ansiedad nerviosismo y reacciones físicas que van desde insomnio hasta úlceras”

PROCESO DE DENUNCIA ANTE UNA SITUACIÓN DE ACOSO SEXUAL O LABORAL

1. ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PROCESO

- Alcalde
- Fiscal
- Jefe Daem
- Jefe Gestión De Personas Y/O Profesional De Acompañamiento

DERECHOS DE LAS PARTES DEL PROCESO

1. Derechos de la Persona Denunciante

- A que se respeten sus garantías en el proceso.
- A ser representada por abogado o abogada.
- A recibir una copia del registro de la denuncia.
- A ser notificada en cada una de las fases del proceso, incluyendo el conocimiento del inicio de la investigación, de la formulación de cargos a la persona denunciada y del informe final de la persona instructora y de la sanción o absolución aplicada por el órgano decisor.
- A que se respete la confidencialidad de su denuncia.
- A que se decreten medidas cautelares en su favor.
- A producir pruebas, sin restricción alguna.
- A que no se indague sobre su vida sexual o afectiva, ajena a los hechos denunciados.
- A ejercer su derecho a defensa en todas las etapas del procedimiento.
- A impugnar lo resuelto por el órgano decisor.



1. Derechos de la Persona Denunciada

- A que se respeten sus garantías en el proceso.
- Conocer el inicio de la indagación y los hechos que le dan origen.
- En el caso de personal estatuto docente, el texto de la queja o denuncia deberá ponerse en conocimiento del profesional de la educación afectado en un plazo de cinco días de recibida, para que éste, también en un plazo de cinco días proceda a dar respuesta escrita a la misma, acompañando los antecedentes que estime del caso.
- Conocer la formulación de cargos y hacer sus descargos ante la persona que instruye la Investigación.
- Participar activamente en cada una de las etapas del procedimiento.
- Ser representada por abogado o abogada.
- Ser notificada en cada una de las fases del procedimiento.
- A que se respete la confidencialidad de la denuncia en que está involucrada.
- A producir pruebas, sin restricción alguna, salvo las excepciones antes anotadas.
- A presentar un escrito de descargos respecto del informe de la investigación.
- A impugnar lo resuelto.

ETAPAS DEL PROCESO DE DENUNCIA

A continuación, se describe el procedimiento que se aplicará en la Municipalidad de Quillota para efectuar las denuncias, investigación y aplicación de la sanción del acoso laboral y sexual.

I. Formalización de la denuncia

1. La denuncia es el acto formal de dar a conocer la situación irregular que está experimentado un/una funcionario/a, y que puede corresponder a una situación de acoso laboral y/o sexual. En este sentido, para dar a conocer su situación, la persona afectado/a de acoso debe acercarse a profesional de acompañamiento⁶ quien la/lo orientará en el proceso y le brindará



información acerca de los pasos a seguir, además de asegurar una adecuada acogida que ayude a la posible víctima a identificar su situación, resistir el escenario vivido y a generar las evidencias que, posteriormente, permitan formalizar una denuncia si corresponde.

El/la profesional de acompañamiento deberá firmar un COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD⁷, en el cual se comprometerá al resguardo de la información y su tratamiento bajo estricta cautela.

2. Para formalizar la denuncia el/la afectado/a deberá señalar en el FORMULARIO DE DENUNCIAS los hechos que estarían constituyendo la situación denunciada y firmar el referido formulario.

En el caso que el acosador/a sea el Alcalde/a o Concejal/es, el presente protocolo no será aplicable y el denunciante podrá iniciar acciones judiciales y/o realizar la denuncia ante la Contraloría General de la República, considerando que estas autoridades no están afectas al Estatuto Administrativo para funcionarios/as municipales.

3. Para que una denuncia sea efectiva, debe cumplir con las siguientes condiciones:

La denuncia debe ser interpuesta directamente por la persona afectada. Deberá formularse por escrito y ser firmada por el/la denunciante.

La denuncia deberá ser fundada y debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Identificación y domicilio del/la denunciante.
- Narración de los hechos, describiendo de manera detallada y cronológica las acciones que se denuncian.
- Identificación de quien(es) comete(n) los hechos denunciados y de los testigos o personas que tienen conocimiento de estas situaciones.
- Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que sirvan de evidencia, cuando ello sea posible. Se sugiere adjuntar licencias médicas o informes psicológicos que permitan dimensionar el impacto del evento para el/la denunciante.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El/la denunciante puede optar voluntariamente a que se haga entrega de una copia de la denuncia a su Jefe/a directo/a para que tome conocimiento de la situación vivida. Esto deberá manifestarlo a través de un consentimiento escrito en el mismo formulario. No aplica si el jefe directo es el denunciado/a y se encuentra regido por el estatuto docente, por expresa disposición del artículo 17 de la Ley 19.070. Art.17: Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y directores de establecimientos. Su texto debe ser conocido por el afectado.

Se deberá adjuntar al formulario de denuncia una DECLARACIÓN JURADA 9 donde el/la denunciante se comprometa a ser partícipe de un proceso de Sumario Administrativo, poniendo a disposición toda la información requerida para una investigación (declaraciones, pruebas, informes, testigos, otros).

Para finalizar esta etapa, la DENUNCIA y la DECLARACIÓN JURADA, ambas firmadas por el/la denunciante, deben ser entregadas a profesional de acompañamiento.

El profesional de acompañamiento hará entrega formal de esta documentación al/la Jefe/a de Gestión de Personas DAEM.

En caso que la denuncia esté dirigida a alguno de los actores involucrados en el proceso, se tendrá que recurrir directamente al Sr. Alcalde, presentando la información antes detallada.

Canalización de la denuncia

Una vez que el profesional de acompañamiento hace entrega de la denuncia al Jefe/a Gestión de Personas DAEM, este/a registrará su recepción y entregará una copia del registro. El profesional de acompañamiento, a su vez, hará la entrega de la copia al/la denunciante.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es importante destacar que no es función de la Jefatura de Gestión de Personas, si debe presentarse o no una denuncia, ni realizar investigaciones para verificar su veracidad, sino que debe acoger cualquier acusación que se realice y atenerse al proceso.

La Jefatura de Gestión de Personas, entregará personalmente la denuncia y los antecedentes al Jefe DAEM y/o alcalde según corresponda, durante el mismo día o al día hábil siguiente. En el caso de personal regido por el estatuto docente, se entregará una vez vencidos los plazos de presentación de descargos al denunciado.

Investigación de la denuncia

Cuando la Jefatura de Gestión de personas presenta la denuncia al Jefe DAEM, este solicitará la instrucción inmediata de Sumario Administrativo, de conformidad a los Artículos 123, 124 y 126 del Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, que aplica de manera supletoria para el personal estatuto docente y en el caso de personal regido por el código del trabajo se instruirá una breve investigación de acuerdo a las normas procedimentales del sumario administrativo.

Desde la recepción de la denuncia, el plazo máximo para la realización de un Sumario Administrativo en caso de Acoso Sexual será de 30 días hábiles (conforme al Art 211-C del Código del Trabajo). En el caso de denuncias por Acoso Laboral, la investigación de los hechos deberá realizarse en el plazo de 20 días hábiles (Art 133 del Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales), de los cuales se declarará cerrada la investigación y se formularán cargos al o los afectados, o se solicitará el sobreseimiento, para lo cual habrá un plazo de tres días.

En casos calificados, al existir diligencias pendientes decretadas oportunamente y no cumplidas por fuerza mayor, se podrá prorrogar el plazo de instrucción del sumario hasta completar 60 días, resolviendo sobre ello el Sr. Alcalde.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El incumplimiento de los plazos señalados en la Ley N° 18.883, no constituye vicio que afecte la validez del procedimiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurre el/la fiscal por falta de diligencia.

¿Cómo se inicia un Sumario Administrativo?

La instrucción realizada por el Jefe DAEM y/o Sr. Alcalde queda establecida mediante Resolución y/o Decreto respectivamente, igualmente el/la Fiscal que instruirá dicho proceso. En dicho documento, se encuentra determinada la competencia del Fiscal: debe tener igual o superior grado que los posibles inculpadados, no obstante, si en el curso de la investigación apareciere comprometido un funcionario/a de mayor grado, el Fiscal deberá continuar el proceso hasta resolver el cierre del sumario, con su declaración de incompetencia.

Una vez notificado el/la fiscal de su designación, debe formalmente constituir la fiscalía mediante una resolución, nominando un/una Actuario/a quien será el/la ministro de fe, por lo que debe suscribir, conjuntamente con el Fiscal, la totalidad de las actuaciones.

¿El Fiscal puede excusarse para no desempeñar sus funciones?

El desempeño de las funciones del/de la Fiscal o Actuario/a, constituye un deber funcionario del que no es posible excusarse sin causa legal. Estas causas se hacen valer a través de los mecanismos de las impugnaciones o recusaciones:

Recusación:

- Tener el/la Fiscal o actuario/a interés directo o indirecto en los hechos que se investigan.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de los/las inculpadados/as.
- Tener parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado y de afinidad hasta el segundo inclusive, o de adopción con alguno de los/las inculpadados/as.



Implicancia:

- Es la causa invocada por el/la Fiscal y el/la actuario/a de propia iniciativa para excusarse del cumplimiento de los deberes a su designación.

El/la Fiscal y el/la actuario/a aceptan el cargo.

El/la Fiscal adopta las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, de conformidad al Artículo 211-B del Código del Trabajo (en el caso de Acoso Sexual) y de conformidad al Art 134 del Estatuto Administrativo, como parte del procedimiento de los Sumarios Administrativos.

Los funcionarios/as que formulen la denuncia estarán ejerciendo las acciones señaladas en el Art 58, letra K, de la Ley N° 18.883, así mismo para quienes desempeñen funciones dentro del Municipio independiente de su calidad jurídica, por tanto, tendrán los siguientes derechos de conformidad a lo dispuesto en el Art 88-A, de la citada Ley:

- No podrán ser objeto de las medidas disciplinarias de suspensión del empleo o de destitución, desde la fecha en que se tenga presentada la denuncia y hasta 90 días después de haber terminado la investigación sumaria a partir de la citada denuncia.
- No ser trasladados/as de localidad o de la función que desempeñan, sin su autorización por escrito, durante el lapso a que se refiere la letra precedente.

Comienza una etapa indagatoria de los hechos, periodo que tiene por objeto el esclarecimiento de los acontecimientos que han dado origen al proceso y las circunstancias en que han ocurrido, la participación que les ha cabido en ellos a los/as funcionarios/as, como también determinar si estos hechos constituyen infracciones administrativas.



El/la Fiscal cita a los/las testigos, toma declaraciones, acopia documentos, hace inspección al sitio del suceso en caso de ser pertinente.

Resolución de la investigación

1. Finalizada la investigación, el/la Fiscal dará término a la etapa indagatoria mediante una resolución que declara cerrado el sumario. Cumplido este trámite, el/la Fiscal dentro de los cinco días deberá proponer el sobreseimiento del inculpado, o bien, formular los cargos que correspondiera.
2. En el caso que el/la Fiscal proponga el sobreseimiento, remitirá los antecedentes al Sr. Alcalde, quien podrá aprobar o rechazar dicha proposición. En caso de rechazarla dentro del plazo de 5 días, dispondrá la reapertura de la etapa indagatoria, pudiendo incluso designar un/a nuevo/a Fiscal para ello.
3. En el caso de la formulación de cargos, la resolución será notificada a la persona denunciante y a la persona denunciada. Esta será expresada por escrito en términos claros y precisos, de la acción u omisión que se representa al inculpado/a y la circunstancia agravante acreditada durante la etapa indagatoria.
4. El sumario será secreto hasta la fecha de formulación de cargos, oportunidad en que dejará de serlo para el/la inculpado/a y para el abogado que asuma su defensa. No se podrá tener acceso al sumario mientras este se encuentre en curso. Sólo podrá hacerse una vez que el Fiscal haya cerrado el proceso.
5. ¿Qué acciones puede realizar el/la inculpado/a?

El/la afectado/a dispondrá de 5 días hábiles, a contar de la notificación de la formulación de cargos, para solicitar copia del expediente, presentar sus descargos, defensas o presentar pruebas. En casos debidamente calificados, podrá prorrogarse por otros 5 días, siempre que se haya solicitado en un escrito suscrito por él o su abogado, ante el Fiscal. Dicha petición deberá realizarse antes del vencimiento del plazo, siendo facultad del fiscal otorgarla o no.



6. Si el/la inculcado/a solicita rendir pruebas, por ser un derecho establecido a favor del inculcado/a, al fiscal le corresponde proveerla y fijar el término dentro del cual deberán producirse las diligencias probatorias, plazo que no podrá exceder a 20 días como máximo.
7. Dentro de los 5 días siguientes a contar desde la fecha que vence el plazo otorgado al inculcado para sus descargos, el/la Fiscal deberá emitir el dictamen en el cual propondrá la absolución o sanción que a su juicio corresponde aplicar.
8. Si los descargos son suficientes para dejar sin efecto los cargos, el/la Fiscal propondrá absolución.
9. Si los descargos no logran desacreditar los cargos, el/la Fiscal propondrá al Alcalde aplicar al Inculcado/a una medida disciplinaria, o sea, una sanción.
10. Emitido el dictamen, el/la Fiscal elevará los antecedentes del sumario al Alcalde, quien resolverá en el plazo de 5 días, dictando al efecto un Decreto en el cual absolverá al inculcado o aplicará la medida disciplinaria.
11. El Sr. Alcalde podrá ordenar la realización de nuevas diligencias o la corrección de vicios del procedimiento, fijando un plazo para tales efectos. Si de las diligencias ordenadas resultan nuevos cargos, se notificará inmediatamente al afectado, quien tendrá un plazo de 3 días para hacer observaciones.
12. La aplicación de toda medida disciplinaria deberá ser comunicada al/ la denunciante.
13. Independiente del resultado del procedimiento administrativo (absolución o medida disciplinaria para el/la denunciado/a), el Área Gestión de Personas DAEM deberá efectuar las acciones necesarias para restaurar un clima laboral saludable y de mutuo respeto en la unidad afectada, con la finalidad de tratar estas temáticas y buscar la mejor forma de prevenir y erradicar las conductas perjudiciales al ambiente laboral. En el caso de que mediante sumario administrativo se establezca acoso laboral o sexual, se ofrecerá medida de apoyo a la víctima a través de acompañamiento socioemocional por parte de profesional psicólogo laboral.



14. ¿Cuáles son las medidas disciplinarias?

- a. Las medidas disciplinarias legalmente vigentes para docentes son:
Absolución o sobreseimiento y destitución. Registro en hoja de vida.
- b. Las medidas disciplinarias legalmente vigentes para personal asistente de la educación y DAEM central de acuerdo a lo establecido en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad son:
Amonestación verbal; Amonestación Escrita; multa de hasta un 25% de la remuneración diaria; término del contrato de trabajo por aplicación de artículo 160 numeral 1 del código del trabajo.

15. En caso de que el Sumario Administrativo dé como resultado que la denuncia fue hecha en base a antecedentes falsos, carentes de todo fundamento, con la intención de desprestigiar al/la presunto/a victimario/a se podrá recomendar el inicio de un Sumario Administrativo en contra del/la denunciante.

GLOSARIO

Absolución: Acción de liberar de responsabilidad penal a quien haya sido acusado de un cierto delito.

Actuario: Funcionario/a que en un sumario administrativo nombrado por el/la Fiscal instructor, tiene la calidad de ministro de fe y su cometido es el de certificar todas las actuaciones que se realicen en dicho proceso.

Cargo: Es el detalle objetivo, expresado por escrito en términos claros y precisos, de la acción u omisión que se representa al inculpado y la circunstancia agravante acreditada durante la etapa indagatoria.

Denunciando: Persona acusada de un delito.

Denunciante: Persona que interpone una denuncia.



Fiscal: Funcionario/a asignado/a para llevar el proceso investigativo del Sumario Administrativo.

Formulación de cargos: La formulación de cargos es un acto administrativo que se materializa en una resolución del/ de la Fiscal, en la que se señalan los hechos concretos que implican infracción de deberes u obligaciones funcionarias.

Implicancia: Es la causa invocada por el/la Fiscal y el/la actuario/a de propia iniciativa para excusarse del cumplimiento de los deberes a su designación.

Impugnación de una resolución:

Inculpado/a: Aquella persona sospechosa de haber cometido un delito, ya sea como autor o en concurrencia de otros.

Medidas de resguardo: Es una medida de carácter excepcional, subsidiaria, en un plazo determinado, dispuesta únicamente en beneficio de la/s persona/s como medio especial de protección de su seguridad e integridad psicofísica.

Medidas disciplinarias: Sanciones aplicables a un funcionario/a como consecuencia de su responsabilidad administrativa, debidamente comprobada en un Sumario Administrativo.

Las medidas disciplinarias se aplicarán tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes o agravantes que arroje el mérito de los antecedentes (Art 120, Ley 18.883).

Recusación: Son medios que establece el Estatuto Administrativo para que el/la Fiscal y Actuario/a se abstengan de intervenir por afectarlos determinadas inhabilidades, las cuales son: Tener el/la Fiscal o actuario/a interés directo o indirecto en los hechos que se investigan; Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de los inculpados; Tener parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado y de afinidad hasta el segundo inclusive, o de adopción con alguno de los inculpados.



Sanción: Aplicación de una pena determinada que se deriva de haber violentado una norma o reglamento.

Sobreseimiento: Suspensión de un procedimiento judicial por falta de pruebas o por otra causa.

Sumario Administrativo: Tendrá por finalidad investigar los hechos denunciados, establecer las responsabilidades administrativas involucradas, y proponer la sanción correspondiente a las conductas que logren ser acreditadas.

Vicios del procedimiento: Los vicios de procedimiento no afectarán la legalidad del decreto que aplique la medida disciplinaria, cuando incidan en trámites que no tengan una influencia decisiva. en los resultados del sumario (Art 142, Ley 18.883).



Formulario compromiso de confidencialidad Profesional de acompañamiento y
afectado/a Anexo N°1

De acuerdo al protocolo establecido en la Municipalidad de Quillota en materia de acoso sexual/laboral y la declaración presentada por el/la funcionario (a) _
registrada con fecha _/_/_/_, asumo como profesional de acompañamiento el
siguiente compromiso:

1. Guardar reserva de la información que reciba una vez recepcionada la declaración por el afectado/a y a lo largo de todo el proceso, con el fin de no permitir su conocimiento por parte de personas ajenas, tanto en el ámbito laboral como fuera de este.
2. No permitir la copia o reproducción total o parcial de los documentos e información que me sean entregados o a los que tenga acceso, guardando estricta confidencialidad, discreción y cuidado de los mismos.
3. Tomo conciencia de que este compromiso forma parte de un procedimiento, y el no cumplimiento de éste y los pasos siguientes (si procediera) será considerado como una vulneración a lo dispuesto al Artículo 58 letra K del Estatuto Administrativo para funcionarios/as municipales, pudiendo ser objeto de sanciones administrativas.
4. Por último, los firmantes declaran conocer en su totalidad el contenido del presente compromiso, y que comprenden el alcance y las obligaciones que del mismo se derivan.

Nombre Profesional de Acompañamiento

Firma Firma afectado/a



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO PARA EL PERSONAL REDQ.

INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de Quillota y el Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), reafirman su compromiso plasmado en el hito de lanzamiento del código de ética municipal realizado en marzo del año 2023, ocasión en la que dirigentes gremiales, comité paritario, comités de prevención de riesgos psicosociales y directivos, ratificaron con su firma, el acuerdo colectivo para promover ambientes laborales con equidad de género, libres de violencia y acoso.

En línea con este compromiso y reconociendo la importancia de que todos/as los/as funcionarios/as se desarrollen en un ambiente que promueva su bienestar, hemos establecido un protocolo integral para la prevención, actuación y manejo de situaciones de Acoso, Violencia Laboral y Sexual. Este protocolo, es aplicable a toda persona vinculada contractualmente con El Departamento de Administración de Educación de la Municipalidad de Quillota y ofrece un enfoque claro y accesible para abordar los desafíos que surgen del nuevo convenio C190 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y de la Ley 21.643, más conocida como ley Karin. Este convenio, que aborda la eliminación de la violencia y el acoso en el mundo del trabajo, complementa y robustece nuestras políticas y procedimientos existentes, sobre todo en lo relativo a la violencia externa, de tal manera de fortalecer acciones y aportar al reglamento interno de cada establecimiento educacional para dar mayor protección y seguridad a docentes y asistentes de la educación. Al adherir a los principios del 190 y a la Ley Karin, reiteramos nuestro compromiso de proporcionar un entorno laboral seguro y respetuoso para todos.

Reconocemos también, la importancia de los valores municipales, los valores educacionales de cada proyecto educativo, y los principios de la política nacional de convivencia educativa, como cimientos para la comprensión mutua y el crecimiento personal, e integramos totalmente los principios éticos de nuestro código de ética en nuestro protocolo.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente protocolo aborda el Acoso laboral, Sexual y la violencia en el trabajo, desde dos perspectivas: prevención y manejo de incidentes. La prevención se basa en la información, educación, sensibilización y socialización de herramientas disponibles, como también de la gestión de riesgos psicosociales, mientras que el manejo de incidentes proporciona orientación clara sobre los procedimientos de denuncia, enfatizando los derechos y responsabilidades de todos los involucrados.

Nuestro objetivo final es asegurar que los procesos de denuncia se conduzcan con el máximo respeto, reflejando los valores fundamentales de nuestra organización y el espíritu del convenio 190. Con estas iniciativas, reforzamos nuestra dedicación a promover un ambiente laboral, seguro y enriquecedor para todos en la REDQ y tomamos el desafío de fomentar una cultura de respeto y buen trato entre todos los miembros de los establecimientos educacionales, donde cada integrante de una comunidad educativa asuma la necesidad de creación de un ambiente laboral seguro y sano como una responsabilidad colectiva.

COMPORTAMIENTO REFERENCIAL EN NUESTRA RED Q: UN COMPROMISO COLECTIVO

Cada persona que conforma la Red Q en sus distintos cargos y funciones es llamado a adoptar un comportamiento ejemplar, alineado con los valores y principios éticos de cada proyecto educativo institucional, del DAEM y de la Municipalidad de Quillota. Este compromiso no solo implica adherirse a las normativas y protocolos establecidos, sino también ser un modelo para seguir en el respeto y buen trato hacia los/as demás compañeros/as, las y los estudiantes y sus familias.

Reconocemos que un ambiente de trabajo armónico y saludable se construye a través de la actuación y contribución activa de todos/as los/as funcionarios/as, quienes deben encarnar los principios de la Política Nacional de Convivencia escolar; del convenio 190 de la Organización Internacional del Trabajo; de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo y de la Ley que modifica el Código del



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, conocida como Ley Karin.

En coherencia con lo anterior, como REDQ hacemos nuestro el sentido de la Política Nacional de Convivencia escolar 2024-2030, que busca reflejar que todos los tipos de relaciones importan al momento de pensar o gestionar la convivencia educativa, no solo aquellas que se dan entre párvulos y estudiantes. Esto implica recoger los desafíos del momento histórico, social y político que inciden en los contextos de aprendizaje y donde se despliegan los modos de convivir; donde cada integrante de la comunidad es potencialmente enseñante y a la vez aprendiz, lo que multiplica las oportunidades de enseñanza y de aprendizaje más allá del aula y de la labor que cada uno/a cumple en la institución, pudiendo los adultos aprender de párvulos y estudiantes, o viceversa.¹

Al promover un entorno laboral libre de acoso y violencia, reafirmamos nuestra dedicación a la educación pública municipal, donde el aprendizaje, bienestar y el crecimiento personal de cada individuo son primordiales. En este contexto, el comportamiento ejemplar no es solo una expectativa, sino una responsabilidad individual y colectiva que construye comunidad educativa en respeto y dignidad, fomentando la confianza, colaboración, corresponsabilidad, no discriminación, la perspectiva de género y la inclusión, lo que es crucial en el ámbito educativo para modelar valores sociales positivos.

Política Nacional de Convivencia Escolar 2024-2030. Mineduc.
<https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/pnce2024-2030/>



OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

1. Reconocer y abordar específicamente los desafíos que enfrentan todos y todas en el lugar de trabajo, con el fin de prevenir la violencia de género y diversidades.
2. Contribuir a un ambiente de trabajo que garantice seguridad y dignidad para los y las trabajadores/as.
3. Desarrollar una cultura organizacional que valore la diversidad y promueva la inclusión.
4. Establecer procesos claros y accesibles para la denuncia y resolución de casos de acoso y violencia laboral, asegurando su coherencia con las directrices de la ley Karin y del Convenio 190 para la protección de las víctimas y la responsabilización de los agresores.
5. Implementar estrategias proactivas y continuas de formación y sensibilización para prevenir el acoso laboral, sexual y la violencia externa.
6. Fomentar la colaboración con otras entidades y organizaciones para compartir mejores prácticas y recursos.
7. Implementar un sistema de evaluación y retroalimentación para monitorear la eficacia de las políticas y prácticas, permitiendo mejoras continuas en alineación con las actualizaciones y recomendaciones del Protocolo.

MARCO LEGAL Y NORMATIVO

1. **Garantías establecidas en la Constitución Política de la República:**
 - Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica, Art. 19 N° 1.
 - Igualdad ante la ley, Art. 19 N° 2.
 - Igualdad de protección de la ley ante el ejercicio de su derecho, 1 Art. 19 N° 3.
 - Respeto y protección a la vida privada, honra y a la dignidad de la persona y su familia, Art. 19 N° 4.
 - La libertad de trabajo y su protección, Art. 19 N° 16.



2. **Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.** Art. 52°, sobre el Principio de Probidad Administrativa. El principio de la probidad administrativa consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.
3. **Ley N° 20.005, que “Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual”.**
4. **Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales:**
 - Art. 82 letra l), Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del artículo 2º, inciso segundo, del Código del Trabajo, y la discriminación arbitraria, según la define el artículo 2º de la ley que establece medidas contra la discriminación, y m) Realizar todo acto calificado como acoso laboral en los términos que dispone el inciso segundo del artículo 2º del Código del Trabajo.
 - Art. 118, El empleado que infringere sus obligaciones o deberes funcionarios podrá ser objeto de anotaciones de demérito en su hoja de vida o de medidas disciplinarias. Los funcionarios incurrirán en responsabilidad administrativa cuando la infracción a sus deberes y obligaciones fuere susceptible de la aplicación de una medida disciplinaria, la que deberá ser acreditada mediante investigación sumaria o sumario administrativo, cuyos procedimientos deberán sujetarse a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género.
 - Art. 120, En el caso de que se aplique la medida disciplinaria de destitución como consecuencia de la inobservancia de lo dispuesto en el artículo 82 letra m), el fiscal podrá determinar, considerando lo señalado en el inciso anterior, que el funcionario o funcionaria se encuentre eximido de cumplir el plazo establecido en el artículo 10 letra e), (No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde



la fecha de expiración de funciones) decisión que no será aplicable respecto de la municipalidad que aplica la medida.

- Art. 123, La destitución es la decisión del alcalde de poner término a los servicios de un funcionario. La medida disciplinaria de destitución procederá sólo cuando los hechos constitutivos de la infracción vulneren gravemente el principio de probidad administrativa, y en los siguientes casos: c) Infringir lo dispuesto en las letras l) y m) del artículo 82.
- Art. 127, En caso de que el sumario se ordene por hechos que vulneren lo dispuesto en el artículo 84 letras l) o m), deberá designarse preferentemente fiscal a un funcionario o funcionaria que cuente con formación en materias de prevención, investigación y sanción de acoso, género o derechos fundamentales. En los procedimientos instruidos para determinar la responsabilidad administrativa en este tipo de casos, las víctimas y personas afectadas por las eventuales infracciones tendrán derecho a aportar antecedentes a la investigación, a conocer su contenido desde la formulación de cargos, a ser notificadas e interponer recursos en contra de los actos administrativos, en los mismos términos que el funcionario inculpado. Lo anterior aplicará también para las reclamaciones establecidas en los artículos 135 y 138."
- Art. 133, "En el caso de hechos referidos a las prohibiciones establecidas en el artículo 82 letras l) o m), el o la fiscal deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de las personas involucradas, entre las que se encuentran la separación de los espacios físicos, la redistribución de la jornada de trabajo y el proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que disponga el organismo administrador respectivo de la ley N°16.744. Las medidas adoptadas subsistirán por el tiempo que dure el procedimiento disciplinario y hasta que éste se encuentre afinado."
- Art. 135, "Cuando él o la fiscal proponga el sobreseimiento y éste sea aprobado por el alcalde o alcaldesa, deberá notificarse esta resolución a la



persona denunciante de los hechos referidos en el artículo 82 letras l) o m), dentro del plazo de cinco días, quien podrá reclamar de ella ante la Contraloría General de la República, en el plazo de veinte días contado desde que tomó conocimiento de ello, sin perjuicio de lo establecido en el inciso tercero del artículo 129."

- Art. 138, "Con todo, cuando el alcalde o alcaldesa apruebe la absolución o aplique cualquier medida disciplinaria respecto de los hechos referidos en el artículo 82 letras l) o m), deberá notificar la resolución que afina el procedimiento disciplinario a la persona denunciante, dentro del plazo de cinco días. Ésta podrá reclamar de la referida resolución ante la Contraloría General de la República, en el plazo de veinte días contado desde que tomó conocimiento de aquella, sin perjuicio de lo establecido en el inciso tercero del artículo 129."
- Art. 141, "En los casos referidos al incumplimiento de las prohibiciones consagradas en el artículo 82 letras l) o m), tales medidas deberán ser adoptadas dentro del plazo de veinte días contado desde el vencimiento de los plazos de instrucción."

5. Código del trabajo:

- Art.2."Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo. Son contrarias a lo anterior, entre otras conductas, las siguientes:
- El acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- El acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

- La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros."
- Son contrarios a los principios de las leyes laborales los actos de discriminación.
- Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, género, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.
- Art. 153 del Código del Trabajo, que obliga a las empresas (municipalidades), establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen 10 o más trabajadores permanentes a confeccionar un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, se le agregó un inc. 2º nuevo que reza textualmente: "se deberán estipular (en el Reglamento Interno) las normas que se deben observar para garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores".
- Art. 154 numeral 12. El protocolo de prevención respecto del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, y el procedimiento al que se someterán las trabajadoras y los trabajadores, en conformidad a lo dispuesto en el Título IV



del Libro II, el que considerará las medidas de resguardo que se adopten respecto de los involucrados y las sanciones que se aplicarán."

- Art. 211 A: Las trabajadoras y los trabajadores tienen derecho a que el empleador adopte e implemente las medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y la violencia en el lugar de trabajo. Los empleadores deberán elaborar y poner a disposición de las trabajadoras y de los trabajadores un protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, a través de los organismos administradores de la ley N° 16.744. El protocolo al que hace referencia el inciso anterior incorporará, a lo menos, lo siguiente:
 - ❖ La identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos psicosociales asociados con el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, con perspectiva de género.
 - ❖ Las medidas para prevenir y controlar tales riesgos, con objetivos medibles, para controlar la eficacia de dichas medidas y velar por su mejoramiento y corrección continua.
 - ❖ Las medidas para informar y capacitar adecuadamente a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que deban adoptarse, con inclusión de los derechos y responsabilidades de los trabajadores y las trabajadoras y los de la propia empresa.
 - ❖ Las medidas para prevenir el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, conforme a la naturaleza de los servicios prestados y al funcionamiento del establecimiento o empresa.
 - ❖ Las medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, y las medidas frente a denuncias inconsistentes en estas materias. Asimismo, deberá contener mecanismos de prevención, formación, educación y protección destinados a resguardar la debida actuación de las trabajadoras y de los trabajadores, independiente del resultado de la investigación en estos procedimientos.



- ❖ Con todo, las empleadoras y los empleadores tendrán el deber de informar semestralmente los canales que mantiene la empresa para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, así como las instancias estatales para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.
 - ❖ La Superintendencia de Seguridad Social, mediante una norma de carácter general, entregará las directrices que deberán contemplarse por parte de las entidades administradoras de la ley N° 16.744 en el ejercicio de la asistencia técnica a los empleadores en todas las materias contempladas en este artículo."
-
- "Artículo 211-B.- Los procedimientos de investigación regulados en este párrafo deberán sujetarse a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género. Un Reglamento dictado por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, previo informe de la Dirección del Trabajo establecerá las directrices a las que deberán ajustarse las investigaciones."
 - "Artículo 211-B bis. - En caso de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, la persona afectada deberá hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal a la empresa, establecimiento o servicio, o a la respectiva Inspección del Trabajo. Si la denuncia es realizada verbalmente, la persona que la reciba deberá levantar un acta, la que será firmada por la persona denunciante. Una copia de ella deberá entregarse a la persona denunciante.
 - Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados. Para ello deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la



persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744.

- Si la denuncia es realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta solicitará al empleador la adopción de una o más medidas de resguardo de las señaladas en el inciso anterior, en el plazo máximo de dos días hábiles, las que se deberán adoptar de manera inmediata, una vez que se notifiquen de conformidad con el artículo 508."
- "Artículo 211-C.- Si la denuncia es presentada en la empresa, establecimiento o servicio, el empleador dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de tres días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva. En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días. Si se opta por una investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva y garantizar que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos. Una vez finalizada será remitida junto a las conclusiones a la Inspección del Trabajo respectiva, la cual tendrá un plazo de treinta días para pronunciarse sobre ésta. En caso de cumplirse el plazo referido y de no existir tal pronunciamiento, se considerarán válidas las conclusiones del informe, especialmente para efectos de adoptar medidas respecto de las personas afectadas.
- En el caso de las conductas establecidas en la letra c) del inciso segundo del artículo 2, las conclusiones contendrán las medidas correctivas que adoptará el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.
- Las investigaciones a las que hace referencia el presente artículo deberán ajustarse siempre a las directrices establecidas en el Reglamento al que alude el artículo 211-B. Cuando éstas se realicen por el empleador deberá designar preferentemente a un trabajador o trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales."



- "Artículo 211-E.- En conformidad al mérito del informe de investigación en los casos de acoso sexual y laboral, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, dentro de los siguientes quince días contados desde su recepción. Las medidas o sanciones adoptadas serán informadas dentro del plazo anteriormente referido, tanto a la persona denunciante como a la denunciada. El empleador deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) o f) del N° 1 del artículo 160. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados, lo que consignará en las conclusiones del informe.
 - El trabajador despedido o la trabajadora despedida podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Inspección del Trabajo que motivaron el despido. Adicionalmente, el empleador estará obligado a entregar información a la persona denunciante respecto de los canales de denuncias de hechos que puedan constituir eventuales delitos en el contexto del acoso sexual, laboral o la violencia en el trabajo."
- 6. Ministerio del Trabajo y Previsión Social.** Aprueba reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
 - 7. Superintendencia de Seguridad Social. Circular N° 3813.** Asistencia técnica para la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo y otros aspectos contenidos en la ley 21.643.
 - 8. Subsecretaría de previsión social. Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.**
 - 9. Ministerio de Educación. Política Nacional de Convivencia Educativa.**
 - 10. Contraloría General de la República. Dictamen E502639.** ATIENDE OFICIOS N°s. 198/13/2024 Y 199/13/2024, AMBOS DE 2024, DE LA



COMISIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DE LA CÁMARA DE
DIPUTADAS Y DIPUTADOS

11. Contraloría General de la República. Dictamen E516610/2024 que imparte instrucciones sobre las modificaciones que la ley N° 21.643 (**ley Karin**) introdujo en las leyes N° 18.575, 18.834 y 18.883, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.

12. Ley 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación:

- Artículo 8° bis, Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Artículo 17, Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y directores de establecimientos. Su texto debe ser conocido por el afectado.
- Artículo 72, Los profesionales de la educación que forman parte de una dotación docente del sector municipal, dejarán de pertenecer a ella, solamente, por las siguientes causales:
 - a) Por falta de probidad, conducta inmoral, establecidas fehacientemente en un sumario, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 127 al 143 de la ley N° 18.883, en lo que fuere pertinente, considerándose las adecuaciones reglamentarias que correspondan.

13. Decreto 453, que aprueba reglamento de la ley 19.070:

- Artículo 53° Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deberán formularse por escrito, o escribirse por el funcionario que las reciba, por persona o personas individualizadas, para que sean admitidas a tramitación por el director del establecimiento. Respecto de los directores de establecimientos educacionales y de los profesionales de la educación que



se desempeñen en los organismos de administración educacional del sector municipal, estas quejas o denuncias deberán presentarse ante el jefe de dicho organismo.

- Artículo 54° La queja o denuncia deberá ponerse en conocimiento del profesional de la educación afectado en un plazo de cinco días de recibida, para que esté, también en un plazo de cinco días, proceda a dar respuesta escrita a la misma, acompañando los antecedentes que estime del caso.
- Artículo 55° El director, sostenedor o jefe respectivo resolverá en un plazo de 10 días con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, desestimando la queja o denuncia o bien adoptando las medidas correctivas que la naturaleza de la situación amerite. No obstante, siempre podrá recabar antecedentes adicionales cuando el mérito de la queja o denuncia así lo aconsejen y, cuando se trate de asuntos técnicos pedagógicos, podrá pedir informe al Consejo de Profesores. Este procedimiento deberá llevarse en forma privada de tal manera que no dañe la imagen o la honra profesional de la educación para el caso que la queja o denuncia resulte infundada.
- Artículo 56° Si se trata de quejas o denuncias contra un profesional de la educación de establecimientos del sector municipal, que fueron acogidas, se aplicará el procedimiento que se establece en los artículos 136° y siguientes de este Reglamento.
- Artículo 58° No obstante lo señalado en los artículos anteriores, si se trata de quejas o denuncias que impliquen la comisión de un delito, se deberán poner los antecedentes en conocimiento de la Justicia Ordinaria.

14. Decreto 122, Promulga el Convenio 190 sobre la violencia y el acoso de la Organización Internacional del Trabajo:

- Artículo 1°:

A efectos del presente Convenio:

- a) La expresión «violencia y acoso» en el mundo del trabajo designa un conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico, e incluye la violencia y el acoso por razón de género.

- b) La expresión «violencia y acoso por razón de género» designa la violencia y el acoso que van dirigidos contra las personas por razón de su sexo o género, o que afectan de manera desproporcionada a personas de un sexo o género determinado, e incluye el acoso sexual.

- **Artículo 2°**

El presente Convenio protege a los trabajadores y a otras personas en el mundo del trabajo, con inclusión de los trabajadores asalariados según se definen en la legislación y la práctica nacionales, así como a las personas que trabajan, cualquiera que sea su situación contractual, las personas en formación, incluidos los pasantes y los aprendices, los trabajadores despedidos, los voluntarios, las personas en busca de empleo y los postulantes a un empleo, y los individuos que ejercen la autoridad, las funciones o las responsabilidades de un empleador.

Este Convenio se aplica a todos los sectores, público o privado, de la economía tanto formal como informal, en zonas urbanas o rurales.

- 15. Ley 21.643 Ley Karin:** Modifica el Código del trabajo y otros cuerpos legales en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.

Dispone en sus artículos 1° y 2°, las obligaciones que las entidades empleadoras deben cumplir en estas materias y que son las siguientes:

Elaborar, poner en conocimiento e implementar el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral, y violencia en el trabajo;

- ✓ Incorporar el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, así como el procedimiento de investigación y sanción, en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (Art. 154 N° 12 del Código del Trabajo). Si no existe la obligación de contar con este reglamento,



la entidad empleadora deberá ponerlo en conocimiento de las personas trabajadoras al momento de la suscripción del contrato de trabajo, en conjunto con el procedimiento de investigación y sanción, e incorporar en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad (art. 67 de la Ley N°16.744) las medidas de resguardo y sanciones aplicables;

- ✓ Informar a las personas trabajadoras los canales de denuncia de los incumplimientos de la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, como de las instancias estatales para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones de seguridad social, y proporcionar a la persona afectada atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el respectivo organismo administrador de la Ley N°16.744.

16. Norma chilena NCh3262:2021: Gestión de igualdad de género y conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

La Norma Chilena NCh3262:2021 es un marco clave para la gestión de la igualdad de género y la conciliación de la vida laboral, familiar y personal. Actualmente, el DAEM está en proceso de obtener la certificación de esta norma, lo cual es un paso significativo hacia la adquisición del sello que reconoce la implementación efectiva de prácticas laborales equitativas.

Esta normativa, de carácter voluntario y establece requisitos esenciales para un sistema de gestión eficiente en igualdad de género y conciliación de la vida laboral. Representa una oportunidad vital para que las organizaciones identifiquen, visibilicen y aborden activamente las brechas de género, barreras y desigualdades existentes. Su implementación no solo implica la instalación de una estructura de mejora continua, sino que también representa un cambio cultural relevante dentro de la organización. Este cambio es un factor de innovación social y optimización de la gestión, poniendo especial énfasis en el valor de las personas y su bienestar integral.



17. Código de ética. Municipalidad de Quillota.

Identifica como valores compartidos por los/las funcionarios/as municipales: la colaboración, compromiso, inclusión, solidaridad y respeto.

Establece que el comportamiento ético comprende la internalización de los valores institucionales declarados. Corresponde a un actuar prudente respetuoso, que obedece a principios universales que regulan las interacciones humanas.

En este sentido la forma de evidenciar de manera práctica dichos valores, necesariamente implica un actuar coherente con ellos; por tanto, las acciones de cada funcionario/a deben reflejar este marco de respeto ético. Se enuncian los compromisos de la institución: Relaciones de respeto entre funcionarios/as; rechazo a la discriminación; rechazo al acoso sexual y laboral; derecho de asociación; trabajo colaborativo y en equipo; promoción y apoyo al desarrollo de nuevas habilidades y conocimientos; comunicaciones internas transparentes.

PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El Departamento de administración de educación municipal y cada uno de los establecimientos educacionales que lo componen, dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

- **Respeto a la vida e integridad física y psíquica de las personas trabajadoras como un derecho:** Se debe proteger efectivamente la dignidad y garantizar a todas las personas trabajadoras el respeto a su



integridad física y psicosocial, incluidos ambientes laborales libres de discriminación, violencia y acoso.

- **Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo:** El enfoque de las acciones derivadas de esta Política será el de la prevención de los riesgos laborales por sobre la protección de éstos, desde el diseño de los sistemas productivos y puestos de trabajo, priorizando la eliminación o el control de los riesgos en el origen o fuente, para garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, incluyendo sus impactos en las dimensiones físicas, mentales y sociales de las personas trabajadoras.
- **Equidad de género y diversidad:** La gestión preventiva y las políticas y programas de seguridad y salud en el trabajo deben abordar las diferencias de género y diversidad, asegurando el respeto y la promoción de medidas de prevención y protección adecuadas para abordar tales diferencias.
- **Universalidad e inclusión:** Las acciones y programas que se desarrollen en el marco de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo favorecerán a todas las personas trabajadoras del sector público o privado, cualquiera sea su condición de empleo o modalidad.
- **Participación y diálogo social:** Se deben garantizar instancias y mecanismos de participación y de diálogo social a las personas trabajadoras y entidades empleadoras en la gestión, regulación y supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.
- **Mejora continua:** Los procesos de gestión preventiva deberán ser revisados permanentemente para lograr mejoras en el desempeño de las instituciones públicas y privadas, así como de las normativas destinadas a la protección de la vida y salud de las personas trabajadoras. En los lugares de trabajo se efectuarán revisiones periódicas respecto de sus programas preventivos, los que deberán contener metas e indicadores claros y medibles. Los órganos de la administración del Estado, las entidades empleadoras y los organismos



administradores del Seguro de la Ley N° 16.744 deberán adoptar las medidas que sean necesarias para dar cumplimiento a este principio.

- **Responsabilidad en la gestión de los riesgos:** Las entidades empleadoras serán las responsables de la gestión de los riesgos presentes en los lugares de trabajo, debiendo adoptar todas las medidas necesarias para la prevención de riesgos y la protección eficaz de la vida y salud de las personas trabajadoras de acuerdo con lo establecido en esta Política, sin perjuicio de la colaboración de las personas trabajadoras y sus representantes en la gestión preventiva. Las empresas principales y usuarias deberán dar cumplimiento eficaz a su deber de prevención y protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.

PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

La actual política nacional de Convivencia educativa, sostiene que una buena convivencia promueve relaciones e interacciones que fomentan la cohesión entre las y los integrantes de la comunidad educativa a través de prácticas y procesos de aprendizaje que reconocen el conflicto y las diferencias como parte de toda relación humana, gestionando acciones que orienten siempre al bien común. Esta mirada está explícitamente expresada en el currículum nacional, comprendiendo que la convivencia se enseña y aprende en todos los espacios del contexto educativo.

En esta nueva orientación ministerial se establece que la dimensión ética es transversal a todas las dimensiones allí establecidas: dimensión formativa; modos de convivir; contextos de aprendizaje institucionales y gestión de la Convivencia. El dominio de la ética en convivencia como aspecto transversal, es hablar de principios y valores que guíen las maneras de relacionarse en lo cotidiano, así como en el quehacer formativo y en la gestión:

- **Principio de cuidado colectivo:** implica la participación del conjunto de personas que componen la comunidad educativa, en la transformación continua de sus modos de convivir para resguardar el buen trato y el bien



común. Se releva que las acciones, tanto individuales como colectivas, impactan en la salud mental y en el bienestar integral de cada integrante de la comunidad. Desde este principio derivan, entre otros, los valores de confianza, corresponsabilidad y colaboración.

- **Principio de inclusión:** implica reconocer las diversidades en su máxima expresión: territoriales, sociales, ambientales, culturales, étnicas, lingüísticas, funcionales, neurodivergentes, sexoafectivas y de género, entre otras que puedan emerger, para construir comunidades educativas pluralistas y garantes de derechos, que valoren el hecho de que cada integrante se enriquece con la diversidad propia y con la diversidad de las y los demás. Desde este principio derivan, entre otros, los valores de respeto, igualdad y equidad.

Es fundamental trabajar en la corresponsabilidad y colaboración conjunta para sostener el cuidado como principio valórico para promover maneras de relacionarse basadas en el buen trato, en la protección de la salud mental y en el bienestar individual y colectivo de la comunidad.

PRINCIPIOS PARA UNA GESTIÓN PREVENTIVA EN MATERIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL LUGAR DE TRABAJO

- **Política de tolerancia cero:** Fomentar una cultura de respeto mutuo, donde cada persona trabajadora se sienta valorada y reconocida independientemente de su posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia o creencias religiosas u otros aspectos indiciarios de cualquier discriminación.
- **Valores fundamentales:** Compromiso de crear un entorno de trabajo seguro donde todas las personas trabajadoras puedan realizar sus funciones sin miedo a sufrir violencia o acoso.
- **Participación y diálogo social:** Compromiso de fomentar un diálogo abierto entre las personas trabajadoras y empleador, asegurando que los protocolos que abordan estos temas se elaboren en colaboración, con aportes de todas



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

las partes interesadas. La participación de las personas trabajadoras desde una construcción bipartita de entornos seguros y saludables sin violencia y con perspectiva de género. La participación de los trabajadores en las acciones que se definan en esta materia.

- **Control de los riesgos en su origen:** Eliminar o controlar el riesgo potenciando factores psicosociales protectores y promoviendo conductas empáticas y constructivas en los entornos de trabajo, incluidas aquellas conductas inciviles y el sexismo que pueden ser el preámbulo para la aparición posterior o el desarrollo potencial del acoso o la violencia en el trabajo con perspectiva de género.
- **Perspectiva de género:** La perspectiva de género permite considerar en la gestión preventiva la existencia de un impacto del género en las oportunidades, roles o interacciones sociales de las personas, considerando las relaciones de poder asimétricas en la sociedad.

IDENTIFICACIÓN DE LOS PELIGROS Y LA EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES LABORALES ASOCIADOS CON ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

personas trabajadoras, se debe realizar una adecuada gestión de los riesgos psicosociales laborales, entendiéndose por esto como, aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en las personas trabajadoras, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados pueden ser el inicio o la causa de posteriores conductas de acoso y violencia en el trabajo.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Para fines de este Protocolo se entenderá como riesgo laboral, aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la posibilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.

En el siguiente apartado se presenta una tabla detallada de los factores de riesgo psicosocial identificados en nuestra institución. Esta tabla es esencial para comprender cómo estas condiciones pueden influir en el bienestar y de la salud mental de nuestros/as trabajadores/as. También sugiere medidas preventivas y correctivas necesarias para una gestión eficaz de estos riesgos.

Riesgos Psicosociales.	Comportamientos incívicos	Difundir e implementar plan de prevención del acoso. Informar sobre canales de denuncia.
	Conductas sexistas	Diseñar participativamente y Difundir Política de prevención del acoso. Proporcionar atención psicológica temprana.
	Violencia o abuso externo	Plan de información (webinar, charlas, cartillas informativas) Talleres de capacitación en conductas que pueden llegar a constituir acoso, forma de presentación, prevención y efecto en las personas.
	Conductas de acoso laboral	Evaluación CEAL y diseño de medidas participativas por centro de trabajo.
	Conductas de acoso sexual	Evaluación clima seguridad psicosocial; nivel de burnout; percepciones de justicia organizacional; nivel de calidad de relaciones con compañeros; exigencias psicológicas; grado de compromiso; frecuencia de violencia externa. (de acuerdo a necesidad y realidad de cada establecimiento educacional)
	Carga de trabajo	Realizar actividades de autocuidado y/o cuidado colectivo como mínimo una vez al mes, de acuerdo a identificación de necesidades del equipo de trabajo.
	Alta exigencia emocional	Talleres de fortalecimiento de habilidades para la gestión emocional propia y de estudiantes.
	Falta de reconocimiento	Apoyo en el Diseño de medidas remediales entre compañeros de trabajo.
	Baja confianza y justicia organizacional	Apoyo en la Implementación de talleres relacionados con construcción de equipos, relaciones laborales y desarrollo organizacional (de acuerdo a necesidad y realidad de cada establecimiento educacional)
	Falta de compañerismo	
	Baja calidad de liderazgo y relación con superiores	
	inequidad en la asignación de tareas	



Asimismo, los comportamientos incívicos y sexistas también pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género, por lo cual también deben ser identificados y medidos, para su correcta eliminación o gestión de su riesgo, cumpliendo, a través de ello el deber preventivo fijado por el legislador.

PLAN DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE ACOSO Y VIOLENCIA LABORAL Y SEXUAL

El Departamento de Administración de Educación Municipal, se compromete en este protocolo a prevenir el acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo y a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

En el compromiso continuo por fomentar un ambiente de trabajo seguro, respetuoso y libre de cualquier forma de Acoso y Violencia Laboral y Sexual, nuestra Red Q reconoce la necesidad imperativa de adoptar medidas proactivas y decididas. El Acoso y la Violencia Laboral y Sexual no solo comprometen la dignidad y el bienestar de todos y todas, sino que también deterioran la cultura organizacional. Frente a esta realidad, hemos desarrollado un plan integral de prevención que se estructura en torno a cinco líneas de acción esenciales.

Cada línea de acción ha sido cuidadosamente diseñada para abordar integralmente la prevención del Acoso y Violencia Laboral y Sexual, garantizando un enfoque holístico y efectivo. A través de este plan, no solo buscamos prevenir la incidencia de comportamientos inapropiados, sino también proporcionar los mecanismos necesarios para actuar de manera eficiente y justa en caso de que estos sucedan. Esta iniciativa es un reflejo de nuestro compromiso con la creación de un entorno laboral que prioriza el respeto mutuo y la integridad personal, promoviendo así un clima de trabajo positivo.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Continuamos adelante con la certeza de que la implementación de este plan fortalecerá nuestra institución, mejorando la calidad de vida de todos y todas las personas miembros del equipo y consolidando una base sólida para el éxito de nuestra institución y del servicio a nuestros usuarios, usuarias y Comunidad Educativa en general.

El DAEM elaborará prontamente, en forma participativa, en conjunto a Comité Paritario de Higiene y Seguridad, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años. Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes entendiendo esto, como una responsabilidad colectiva.

OBJETIVO GENERAL PLAN DE PREVENCIÓN

Fortalecer una cultura organizacional donde la prevención esté al centro del quehacer, a través de la información, capacitación, sensibilización y socialización sobre: los riesgos psicosociales; las medidas preventivas; la violencia en el trabajo; el Acoso sexual y Laboral; implementando herramientas efectivas de evaluación y fomentando prácticas laborales éticas y positivas. Este enfoque busca no solo prevenir y reducir la incidencia de acoso en el lugar de trabajo, sino también asegurar un entorno seguro y respetuoso que promueva el bienestar y el desarrollo integral de todos y todas las personas pertenecientes a nuestra Comunidad Educativa.

A continuación, presentamos el marco detallado de nuestro Plan de Acción. Este documento establece las estrategias y procedimientos diseñados para erradicar, eliminar, abordar y mitigar las situaciones de acoso y Violencia laboral y sexual dentro de nuestra institución. Al delinearlos, buscamos proporcionar una hoja de ruta clara que guíe nuestras iniciativas y refuerce nuestro compromiso con un ambiente laboral seguro y respetuoso para todos y todas.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Este plan de acción estará sujeto a revisión y mejoramiento permanente, para lo que se considerará la participación de comité paritario y comités CEAL (instrumento de medición que permite la evaluación y medición de los riesgos psicosociales en el trabajo), de tal manera que su ajuste no sea como consecuencia de la ocurrencia de un hecho que dañe o amenace a personas trabajadoras, sino desde la premisa de la prevención al centro del quehacer.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PLAN DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE ACOSO Y VIOLENCIA LABORAL Y SEXUAL

LÍNEAS DE TRABAJO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES
LINEAMIENTO 1 Información y capacitación en torno a temáticas de riesgos psicosociales y acoso sexual y laboral.	● Instruir al personal sobre el acoso y violencia sexual y laboral: qué es, cómo se manifiesta, elaboración de una denuncia, derechos de los/as involucrados/as, sanciones. ● Sensibilizar acerca de los riesgos psicosociales	● Realizar charlas y talleres para dar a conocer las principales dimensiones del acoso y violencia sexual y laboral, como las conductas que la constituyen y las medidas de resguardo de la privacidad y honra de todos los involucrados. ● Implementación de estrategia de detección de necesidades de capacitación por centro educativo para promoción de un entorno laboral saludable. ● Capacitar en riesgos identificados, medidas de prevención y protección, derechos y responsabilidades.
LINEAMIENTO 2 Sensibilización en torno a la problemática del acoso sexual y laboral.	● Instalar una cultura de prevención de situaciones de Acoso y Violencia Laboral y Sexual, a través de la promoción de valores y normas de convivencia que nos permitan avanzar hacia el establecimiento de un “sano trato” al interior de la Institución.	● Trabajar en torno a los valores y normas mínimas de convivencia, para un “trato humanizado” al interior de la Institución. ● Realizar capacitaciones presenciales o en línea, webinars, en torno a temáticas atinentes al Acoso y Violencia Sexual y Laboral. ● Difundir material gráfico informativo de la necesidad de erradicar conductas que puedan afectar a las personas en materias de acoso.
LINEAMIENTO 3 Socialización de los instrumentos de denuncia de situaciones de acoso laboral y sexual.	● Difundir el Protocolo de actuación para prevenir y enfrentar situaciones de Acoso y Violencia Sexual y Laboral, al interior de la Institución, con el fin que los funcionarios/as se interioricen respecto a los procedimientos, derechos, sanciones, y los mecanismos de canalizar una denuncia.	● Realizar talleres de difusión del Protocolo que abarque todos sus componentes incluyendo las medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados respecto a la reserva, prohibiendo acciones de intimación y para evitar denuncias inconsistentes, capacitando en elementos básicos de una denuncia para su coherencia y completitud. . ● Entrega de protocolo a las personas trabajadoras y los canales de denuncia.
LINEAMIENTO 4 Implementación de Herramientas para la Evaluación Permanente de riesgos psicosociales relacionados con el Acoso Laboral.	● Identificar y evaluar los riesgos psicosociales relacionados con acoso y violencia. ● Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación continua que permitan detectar de manera temprana cualquier indicio de Acoso y Violencia, laboral y sexual. ● Promover una cultura de prevención y sensibilización respecto al acoso y violencia sexual y laboral, involucrando a todos los niveles de la institución.	● Implementar instrumento CEAL - SM para identificar situaciones de acoso y violencia sexual y laboral. ● Implementar instrumentos relacionados con el clima de seguridad psicosocial. ● Realizar talleres de capacitación y sensibilización sobre el acoso laboral dirigidos a todos los empleados y directivos de la organización. ● Desarrollar y aplicar encuestas o cuestionarios periódicos para evaluar el clima laboral y detectar posibles situaciones de acoso.

LINEAMIENTO 5 Fomento de Prácticas Laborales, Éticas y Positivas.	● Identificar y promover un conjunto de prácticas laborales que fomenten la ética, el respeto y la colaboración entre todos y todas. ● Crear un entorno laboral inclusivo y seguro, donde todos y todas se sientan valorados/as y respetados/as. ● Incrementar la satisfacción y el bienestar laboral, reduciendo los conflictos y el clima organizacional.	● implementar programas de reconocimiento y recompensa para las y los funcionarios/as que demuestren comportamientos éticos y colaborativos en el trabajo. ● Organizar actividades de team building y eventos sociales que fomenten la integración y el buen ambiente entre los trabajadores. ● Desarrollar políticas claras de igualdad y no discriminación, y asegurarse de que sean conocidas y respetadas por todos los miembros de la organización. ● Proporcionar canales de comunicación abiertos y efectivos que permitan a los y las funcionarios/as expresar sus opiniones y sugerencias para mejorar el entorno laboral. ● Fortalecimiento de competencias en habilidades socio emocionales y de gestión de conflictos laborales desde el enfoque de resolución pacífica y dialogada de conflictos.



ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el trabajo, participarán juntamente con DAEM, los miembros del Comité de Aplicación del Cuestionario de Evaluación de Ambiente Laboral y Salud Mental (SUSESO), los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, y el trabajador o trabajadora designado para organizar la gestión de los Riesgos Psicosociales específicos de Acoso Laboral, Sexual o Violencia.

Es responsabilidad del DAEM implementar las medidas, supervisar su cumplimiento y comunicarse con cualquier organismo fiscalizador competente en la materia. Para estos fines, DAEM ha designado al Área de Gestión de Personas para encargarse de estas actividades, específicamente a psicólogo organizacional.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad, de acuerdo con sus funciones, deberá participar en el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas. También es posible que el seguimiento o monitoreo lo realice el Comité de Aplicación CEAL-SM, en conjunto con sus funciones de monitorear la aplicación de las intervenciones en los factores de riesgo psicosocial, dado que estos están muy vinculados a las situaciones de violencia y acoso.

Se capacitará a los/as trabajadores/as sobre los riesgos identificados y las medidas preventivas de manera presencial y/o remota, dependiendo de la disponibilidad de los participantes. El responsable de esta actividad será el Psicólogo Laboral y/o el Profesional del Área de Gestión de Personas.

Los trabajadores/as podrán manifestar sus dudas e inquietudes referentes a lo indicado en el protocolo. El Psicólogo Laboral del área gestión de personas o profesional de esta área, será el encargado de recibir las denuncias de Acoso Sexual, Laboral o Violencia en el trabajo y de orientar a los denunciantes.

Las organizaciones sindicales, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo, podrán formular planteamientos y peticiones, exigiendo



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

su pronunciamiento, con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo.

La prevención del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, así como la identificación y eliminación de comportamientos incívicos y sexistas. Muchos factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados, suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Además, los comportamientos incívicos y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso.

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgo psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incíviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, al menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL-SM, así como el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación. La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de los trabajadores/as y de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad o del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM.

Medidas para la prevención

implementarán acciones y actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. En las medidas para la prevención del acoso laboral, se considerarán aquellas definidas en el marco de la



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican dimensiones relacionadas con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral, como problemas en la definición de rol, sobrecarga, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros, se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención diseñadas para eliminar o controlar los factores de riesgo identificados, lo que podrá incluir aplicación de cuestionarios específicos de acuerdo a las dimensiones especificadas basados en el clima de seguridad psicosocial.

Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión del personal de las áreas o unidades afectadas.

Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que el DAEM abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo u otros comportamientos, con ejemplos prácticos, mediante charlas, webinars, cartillas informativas, entre otros. Además, el DAEM organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, la no discriminación y la dignidad de las personas.

La Dirección, encargados y trabajadores/as se capacitarán en las conductas concretas que podrían constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. También se capacitarán sobre las situaciones identificadas como factores de riesgo, como carga de trabajo (sobrecarga), falta de reconocimiento al esfuerzo, inequidad en la distribución de las tareas, comportamientos incívicos, conductas sexistas, acoso sexual y violencia externa.

Mecanismos de seguimiento

El DAEM, con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM, evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

de los riesgos. En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición (Cada dos años de manera obligatoria desde la última aplicación); el número de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación. Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo al área de Gestión de Personas.

POLÍTICA PREVENTIVA DEL ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y LA VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

El Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) se compromete a la mejora continua en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, lo que permitirá identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos. Durante el mes de abril de 2025, el DAEM elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, la cual será revisada cada dos años y tendrá como base para su realización los datos que arroje la evaluación del CEAL durante el año 2024 en los distintos establecimientos de la REDQ.

Esta política contendrá una declaración clara de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables y no permitidas en la organización. Las relaciones interpersonales deben basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros.



CONCEPTOS CLAVES PROTOCOLO PREVENCIÓN

Para garantizar la efectividad de este documento, es crucial definir con precisión los conceptos claves que se utilizarán. Esta clarificación es esencial para comprender la naturaleza exacta de los sucesos a los que se hace referencia. Al establecer claramente qué constituye una situación que requiere intervención, aseguramos la creación y mantenimiento de un ambiente laboral donde prevalezca el respeto mutuo entre hombres y mujeres. Estas definiciones precisas no solo facilitarán la identificación de dichas situaciones, sino que también reforzará el compromiso de la institución con la promoción de un entorno de trabajo seguro, inclusivo y equitativo para todos.

1. ACOSO LABORAL

DEFINICIÓN LEGAL

En el Artículo 2 vigente del Código del Trabajo, se establecen definiciones que abarcan tanto el Acoso Sexual como el Laboral, manteniendo los parámetros actuales para ambas conductas. Sin embargo, se introduce una nueva definición de acuerdo con el Convenio 190 y la Ley Karin, para abordar la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. Esto incluye conductas que afecten a las y los trabajadores con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros. Esta ampliación busca garantizar un entorno laboral seguro y respetuoso para todos los trabajadores.

En este sentido:

“Se define como acoso sexual a aquella conducta en que una persona realice, en forma indebida y por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Asimismo, define al acoso laboral como toda conducta, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera repetida, y que constituya agresión u hostigamiento, ejercida por el empleador u otros trabajadores, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.”

Ambas definiciones recogen, en general, los mismos parámetros actuales de lo que se entiende por ambas conductas en el artículo 2 vigente del Código del Trabajo. Sin embargo, agrega una nueva definición, relacionada a la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos, “entendiendo por tal aquellas conductas que afecten a las y los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.”

En el ámbito laboral, el acoso puede manifestarse de diversas maneras, afectando tanto al ambiente laboral como al bienestar del personal. Es crucial identificar y comprender los diferentes tipos de acoso para implementar estrategias efectivas de prevención y tratamiento. A continuación, se describen las principales formas de acoso laboral.

Se considerarán manifestaciones de acoso laboral y sexual, entre otras, las siguientes conductas:

Acoso Horizontal: Esta forma de acoso se caracteriza por ser ejercida entre personas trabajadoras que se encuentran en una similar jerarquía dentro de la empresa. Estas conductas hostiles pueden surgir de rivalidades, envidias o conflictos personales, y pueden manifestarse a través de insultos, humillaciones, exclusión social, sabotaje del trabajo, entre otras acciones que deterioran el ambiente laboral y la salud mental de las personas afectadas.

Acoso Vertical Descendente: Este tipo de acoso ocurre cuando una persona en una posición jerárquicamente superior ejerce conductas abusivas sobre sus subordinados. Las acciones pueden estar determinadas por el abuso de poder, grados de responsabilidad y la posibilidad de impartir instrucciones. Ejemplos de acoso vertical descendente incluyen la asignación de tareas imposibles, amenazas de despido, críticas constantes e injustificadas, y cualquier otra forma de trato despectivo o autoritario.



Acoso Vertical Ascendente: Aunque menos común, este tipo de acoso se da cuando uno o más trabajadores ejercen conductas de acoso dirigidas a una persona en un cargo superior. Las acciones pueden estar motivadas por el resentimiento, la envidia o la desobediencia organizada. Manifestaciones de este acoso incluyen la falta de respeto, la desobediencia deliberada, el sabotaje de proyectos y la difusión de rumores malintencionados que buscan socavar la autoridad del superior.

Acoso Mixto o Complejo: Esta forma de acoso es una combinación de los anteriores y puede manifestarse de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien, en lugar de intervenir a favor de la persona afectada, no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede coexistir en un entorno donde se presenta acoso vertical, tanto ascendente como descendente. Este tipo de acoso es particularmente dañino, ya que crea un ambiente laboral tóxico y una sensación de desprotección y vulnerabilidad extrema en la víctima.

Acoso Virtual: El acoso virtual o cibernético se refiere a un tipo de comportamiento abusivo que se lleva a cabo a través de medios digitales como internet, redes sociales, correo electrónico, mensajería instantánea, entre otros. Este tipo de acoso puede manifestarse de diversas maneras, incluyendo:

- Mensajes amenazantes u hostiles: El uso de comunicaciones digitales para enviar mensajes que intimidan, amenazan o incomodan a la persona.
- Difusión de rumores o información falsa: Propagar información errónea o malintencionada sobre alguien para dañar su reputación o relaciones sociales.
- Publicación de información personal o sensible sin consentimiento: Compartir datos personales, fotos o videos que invadan la privacidad de la persona o la expongan a riesgos o críticas.
- Ciberacoso en grupo: Coordinar con otros para hostigar o atacar a una persona en línea.



- Suplantación de identidad (phishing): Hacerse pasar por otra persona para engañar y manipular, causando daño o extrayendo información confidencial.

El acoso virtual es un tipo de violencia psicológica y puede ser clasificado dentro de las formas de acoso debido a su naturaleza intencional, repetitiva y hostil de infligir daño o intimidar. Además, se enmarca en conductas de incivismo digital cuando viola normas sociales básicas de respeto y consideración en el entorno virtual. Es importante tomar medidas para prevenir y enfrentar el acoso cibernético, lo que incluye educación digital, políticas claras de conducta en línea y vías efectivas para reportar y manejar incidentes de acoso.

Acoso Psicológico o Verbal: La violencia psicológica, también conocida como violencia verbal o emocional, es una forma de maltrato que implica el uso de palabras, gestos o acciones para controlar, intimidar, manipular o dañar el bienestar emocional y mental de una persona. A diferencia de la violencia física, no deja marcas visibles en el cuerpo, pero puede tener efectos profundos y duraderos en la salud mental y emocional de la víctima.

La violencia psicológica puede manifestarse de diversas maneras, incluyendo:

- Insultos, humillaciones o descalificaciones constantes.
- Control y manipulación emocional, como inducir culpa o aislar a la persona de su entorno social.
- Amenazas, intimidación o coerción.
- Desvalorización o minimización de los logros o sentimientos de la persona.
- Gaslighting, que es hacer dudar a la persona de su percepción de la realidad o de su cordura.

Reconocer y abordar estos distintos tipos de acoso es esencial para promover un ambiente de trabajo seguro y saludable, donde todos los empleados puedan desarrollarse profesional y personalmente sin temor a represalias o maltrato.



ALGUNOS EJEMPLOS DE SITUACIONES DE ACOSO LABORAL

Cuando un superior jerárquico niega la posibilidad de comunicarse adecuadamente con un funcionario/a, silenciando, cuestionándolo, amenazándolo o incluso, interrumpiéndolo cuando habla.	Cuando se ridiculiza o se generan burlas frente a alguna discapacidad, creencia religiosa, origen étnico, orientación sexual o manera de moverse o de hablar de un funcionario/a.	Cuando se ataca la salud del funcionario/a, a través de violencia verbal, física, y amenazas.	Cuando se expone a un funcionario/a a labores de alto riesgo o extremadamente complejas.	Extender rumores maliciosos o calumniosos que dañan la reputación o imagen de la víctima	Criticar continuamente su trabajo, sus ideas, sus propuestas, sus soluciones. Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
Cuando los/as colegas rehúyen de otro/a colega o no hablan con él.	Cuando se retroalimenta de manera poco equitativa a un funcionario/a.	Gritar, subyugar o insultar al funcionario/a cuando está solo/a o en presencia de personas.	Cuando a un funcionario/a se le asignan lugares de trabajo aislados.	Mi jefe o jefe me señala que tiene un chiste muy bueno en su celular al mirarlo es de connotación sexual.	En mi grupo de trabajo hablan de la vida sexual de una compañera.
Ocultar/retener información crucial para su trabajo o manipular para inducir a error en su desempeño laboral, y acusarle después de negligencia o faltas profesionales.	Cuando no se le asignan tareas a un funcionario/a o se le asignan labores sin sentido, imposibles de realizar o inferiores a sus capacidades.	Ignorar o excluir a una persona, hablando sólo a tercera/s persona/s presente/s, simulando su no existencia.	Animar a otros compañeros(as) a que participen en cualquiera de las acciones anteriores mediante persuasión, coacción o abuso de autoridad	El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.	Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.



2. ACOSO SEXUAL

DEFINICIÓN LEGAL:

Ley N°18.883, Estatuto Administrativo Municipal, Art 82, letra L):

“El funcionario estará afecto a las siguientes prohibiciones: L). - realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del artículo 2º, inciso segundo, del Código del Trabajo”.

Código del Trabajo Art. 2º, inc. 2º, que reza textualmente:

“Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo.”

GRADOS DE ACOSO SEXUAL:

1º grado: “nivel leve verbal”: está constituido por chistes, comentarios de tipo sexual, piropos.

2º grado: “nivel no verbal, sin contacto físico”: está constituido por miradas lascivas, silbidos, sonidos con la boca, signos, gestos insinuantes, etc.

3º grado: “nivel fuerte verbal”: está constituido por palabras con clara connotación sexual, cartas, llamadas telefónicas, correos electrónicos, X (twitter), facebook y todo otro contacto por redes sociales de marcado carácter sexual.

4º grado: “nivel de conducta física”: está constituido por rozamientos, pellizcos, acorralamientos y toques o tocaciones.

5º grado: “nivel de contacto físico fuerte”: está constituido por comportamientos dirigidos a consumir el coito.



ALGUNOS EJEMPLOS DE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL				
Contacto físico no deseado, que varía desde tocamientos innecesarios, “palmaditas”, “pellizcos” o roces en el cuerpo de otro/a compañero/a.	Intento de violación y la obligación para sostener relaciones sexuales.	Insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual.	Insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo, después de que se haya puesto en claro que dicha insistencia es molesta.	Flirteos ofensivos, comentarios insinuantes u obscenos.
Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o materiales escritos, miradas obscenas, silbidos o gestos sexualmente insinuantes.	Toda conducta de carácter sexual que denigra, intimida o físicamente abusiva, como insultos que estén relacionados con el sexo y comentarios de este carácter, también sobre el aspecto o vestimenta y que son ofensivos.	Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.	Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.	Enviar por canales virtuales mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.

3. VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDAS POR TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL

En el marco del Convenio 190 de la OIT y la Ley Karin de Chile, la violencia y el acoso en el mundo del trabajo son reconocidos como violaciones de los derechos humanos y amenazas significativas para la igualdad de género y la dignidad de todos los trabajadores.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

“entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros”. (Inciso 2° del art. 2 del Código del Trabajo). Por ejemplo: gritos o amenazas, uso de garabatos o palabras ofensivas, golpes, robos o asaltos en el lugar de trabajo, u otras conductas que resulten en lesión física, daño psicológico o muerte.

Asimismo, se deberá informar, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, a través de los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo el empleador proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal, que señala que estarán obligados a denunciar f) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, y f) Los jefes de establecimientos de salud, públicos o privados, y los sostenedores y directores de establecimientos educacionales, públicos o privados, respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de dichos establecimientos al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas. La misma obligación tendrán los directores de los Servicios Locales de Educación respecto de estos delitos, cuando ocurran en los establecimientos educacionales que formen parte del territorio de su competencia.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Con todo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 del reglamento del ministerio del trabajo que establece las directrices a las que deben ajustarse los procedimientos de investigación, el informe de la investigación incluirá las medidas correctivas que deberán implementarse por el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es preciso reforzar que el Artículo 8° bis del Estatuto de los Profesionales de la educación, ley 19.070, señala que los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento.

Los docentes que vean vulnerados los derechos antes descritos podrán ejercer las acciones legales que sean procedentes.

Por su parte, el artículo 2 del Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública, ley 21.109, establece que los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los asistentes de la educación.



ALGUNOS EJEMPLOS DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO			
Un/a docente o asistente es agredido físicamente por un usuario externo de su trabajo durante una discusión en el lugar de trabajo.	Una docente recibe constantemente comentarios despectivos y gritos por parte de personas que van bordeando el establecimiento, lo que afecta su bienestar emocional y su rendimiento laboral.	Una asistente es atacada por un familiar de un estudiante mientras realiza su trabajo en un establecimiento.	Un docente experimenta acoso constante y amenazas de despido por parte de un funcionario externo al establecimiento, lo que resulta en estrés crónico y ansiedad.
Una asistente es objeto de tocamientos inapropiados y proposiciones sexuales no deseadas por parte de una persona de empresa externa que se encuentra realizando trabajos en el establecimiento.	Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.	Robo o asaltos en el lugar de trabajo	Uso de garabatos o palabras ofensivas

COMPORTAMIENTOS INCÍVICOS

El Incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Son comportamientos negativos de baja intensidad (rudeza, descortesía) donde la intención de causar daño no es clara y que viola las normas organizacionales que posibilitan el mutuo respeto. La baja intensidad se manifiesta a través de acciones verbales hacia otra persona y de forma más pasiva que activa, es decir, es más indirecta.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales

se debe:

- a. Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- b. Evitar gestos físicos, no verbales, hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- c. El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras, propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- d. Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

SEXISMO

Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil.

El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos, de sexismo hostil es:



ALGUNOS EJEMPLOS DE SEXISMO HOSTIL			
Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.	Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.	Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.	Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada.

Ejemplos de sexismo inconsciente o benévolo:

ALGUNOS EJEMPLOS DE SEXISMO INCONSCIENTE O BENÉVOLO	
Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”, o Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.	Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo.

Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

¿QUÉ COMPORTAMIENTOS NO SON CONSTITUTIVOS DE ACOSO?

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las



evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

CONSECUENCIAS DEL ACOSO, VIOLENCIA LABORAL Y SEXUAL



Las consecuencias del ACOSO Y VIOLENCIA LABORAL afectan de manera significativa a quien lo sufre, pudiendo llegar incluso a la baja o abandono del lugar de trabajo. Sus efectos son a nivel físico, social y organizacional, teniendo costos en el ámbito familiar, laboral y personal, involucrando generalmente a más actores de quienes viven la experiencia directa.

En el plano psíquico, el acoso laboral tiene un efecto dañino sobre la autoestima de las personas afectadas, pudiendo crear severas dificultades en la capacidad productiva, la motivación y seguridad en el trabajo.

Cuando estas presiones se prolongan durante mucho tiempo, la resistencia del organismo se agota y no se puede evitar la aparición de una ansiedad, ansiedad crónica, inclusive.



El/la afectado/a pierde los límites de su espacio psíquico, “ya no saben lo que es normal y lo que no lo es”, lo que es fruto de su propia fragilidad y a la destructividad del agresor. Este desequilibrio se produce a nivel emocional, y muchas veces a nivel psicosomático; al no poder expresarse verbalmente, incide a través del cuerpo.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Mientras más se prolongue el acoso y cuanto más frecuentes sean los ataques, mayor será el riesgo de que se produzca un estado de estrés en la víctima, llegando incluso a estrés postraumático.

Se reduce el interés por actividades que antes interesaban a la víctima, se experimenta sensación de poco apego a los demás, distancia y restricción de los afectos, que puede tener graves repercusiones sobre la vida personal y familiar.

En términos generales, los costos en las organizaciones suelen ser altos, debido a los costos económicos del ausentismo laboral, pérdida de productividad y relaciones de confianza y convivencia deterioradas, resultados negativos para el clima laboral y en el nivel de rendimiento de la institución.

Finalmente, pueden surgir estados depresivos graves conducentes incluso al suicidio.

ACOSO SEXUAL, como una forma específica de acoso laboral, igualmente incide de forma negativa tanto en las relaciones y ambiente laboral, como en el plano individual y personal de la víctima.

En el plano social y relacional, el acoso sexual incide de forma negativa en las relaciones laborales y en la productividad del trabajo, teniendo como efecto el aumento del ausentismo laboral y la rotación de personal, perjudicando el quehacer de la organización, desmejorando el clima laboral y la imagen corporativa de la institución. En este sentido, se crea un ambiente laboral intimidatorio, hostil y poco adecuado para el desarrollo de las labores.

El acoso sexual en el plano individual tiene consecuencias muy significativas para la víctima, viéndose afectada en el plano psíquico y físico, provocando daños como estrés emocional, ansiedad, depresión, enfermedades físicas, frustración, pérdida de autoestima, ausentismo laboral e impedimento de desarrollo de su carrera. En este sentido, “las víctimas pueden experimentar graves traumas emocionales, ansiedad, nerviosismo y reacciones físicas que van desde insomnio hasta úlceras”



DIRECTRICES PARA EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

PRINCIPIOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo guardarán estricta sujeción a los siguientes principios:

- A. No discriminación:** El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades de trato en el empleo y la ocupación.
- B. Confidencialidad:** Implica el deber de los/las participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del trabajo.
- C. Imparcialidad:** Es el actuar con objetividad, neutralidad, y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.
- D. Perspectiva de Género:** Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen



afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.

- E. Probidad Administrativa:** Mantener una conducta intachable en la función pública, priorizando siempre el interés general sobre el particular. Es crucial implementar medidas disciplinarias firmes en caso de transgresiones a este principio, fomentando así la integridad y el respeto en el entorno laboral.
- F. Celeridad:** El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.
- G. Razonabilidad:** El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.
- H. Colaboración:** Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.
- I. Debido Proceso:** El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les puedan afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.



J. No revictimización o no victimización secundaria: Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.

DERECHOS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS PARTICIPANTES EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Participantes en el procedimiento. Son aquellas personas o sus representantes, o instituciones que intervienen en el procedimiento, ya sea en calidad de denunciante, denunciado, testigo, empleador o persona investigadora. Todos ellos deberán proporcionar su dirección de correo electrónico personal para efectos de realizar las notificaciones que correspondan, conforme a este reglamento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 516 del Código del Trabajo, en orden a poder solicitar fundadamente y por escrito a la persona investigadora, que las notificaciones del proceso se le realicen en forma diversa o mediante carta certificada dirigida al domicilio que designe.

Derechos generales de las personas trabajadoras.

Sin perjuicio de otros derechos que consagre la ley, las personas trabajadoras, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, tendrán derecho a:



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- a. Que se adopten e implementen por el empleador medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo
- b. Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el presente reglamento.
- c. Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.
- d. Que, en conformidad al mérito del informe de investigación, el empleador disponga y aplique las medidas o sanciones, según corresponda.

Obligaciones generales de los empleadores.

Sin perjuicio de otras obligaciones que disponga la ley u otra normativa reglamentaria, los empleadores deberán:

- a. Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el lugar de trabajo, teniendo como contenido mínimo el establecido en la ley.
- b. Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras un procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, conforme a las directrices del presente reglamento.
- c. Informar semestralmente a las personas trabajadoras los canales digitales u otros, que mantiene para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo, debiendo identificar especialmente los canales de comunicación de la Dirección del Trabajo, del organismo administrador de la ley N° 16.744 y de la Superintendencia de Seguridad Social para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.
- d. Garantizar la correcta sustanciación del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, disponiendo las medidas



necesarias para cumplir con dicho objetivo y dando cumplimiento a las normas establecidas en el presente reglamento.

- e. Informar a la persona denunciante el derecho que le asiste para presentar la denuncia ante el empleador o la Dirección del Trabajo, derivándola a esta última cuando la persona manifieste esa voluntad.
- f. Informar de la facultad que le asiste de llevar la investigación internamente o derivarla a la Dirección del Trabajo.
- g. Informar a la persona denunciante, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
- h. Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan, según corresponda, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de las personas trabajadoras, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.
- i. Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador de la ley N° 16.744, conforme las instrucciones que dicte la Superintendencia de Seguridad Social, garantizando el debido acceso a las prestaciones de los referidos organismos frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- j. Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona investigadora.
- k. Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.
- l. Informar a los representantes legales de contratistas, de servicios transitorios y proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más personas trabajadoras de sus empresas, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación, como las medidas de



resguardo, correctivas y sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento.

- m. Informar, a requerimiento de la Dirección del Trabajo, el estado y desarrollo de los procedimientos de investigación realizados por la empresa.
- n. Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N° 8 del Código del Trabajo.
- o. Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Obligaciones generales de la persona a cargo de la investigación.

Sin perjuicio de las directrices establecidas en este reglamento, la persona a cargo de la investigación tendrá, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a. Desarrollar las gestiones de investigación respetando las directrices del presente reglamento, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.
- b. Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.
- c. Citar a declarar a todas las personas involucradas sobre los hechos investigados, considerando las formalidades necesarias para garantizar su registro en forma escrita, asegurando un trato digno e imparcial.
- d. Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.
- e. Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida en que no sea contrario a las directrices establecidas en el presente reglamento.
- f. Cualquier otra que imponga la normativa vigente.



Obligaciones generales de las personas trabajadoras.

Las personas trabajadoras, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador.
- b. Colaborar en la correcta sustanciación del procedimiento de investigación.
- c. Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida que no sea contraria a las directrices establecidas en el presente reglamento.
- d. Cualquier otra que imponga la normativa vigente

Derechos generales de las organizaciones sindicales.

Tendrán, a lo menos, los siguientes derechos:

- a. Velar que el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo que el empleador elabore y ponga a disposición de las personas trabajadoras, se ajuste a las directrices del presente reglamento.
- b. Representar a las personas involucradas en los hechos denunciados que sea parte de su organización, a requerimiento de ella, velando por el cumplimiento de las directrices del presente reglamento.
- c. Aportar información y/o antecedentes sobre los hechos denunciados en la investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- d. Cualquier otra que establezca la normativa vigente.

Obligaciones generales de los organismos administradores de la ley N° 16.744.

Tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a. Otorgar a los empleadores la asistencia técnica necesaria para la elaboración, implementación y cumplimiento de los protocolos de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, especialmente, en relación con el establecimiento de medidas correctivas destinadas a su mejoramiento conforme a la investigación.



- b. Otorgar a los empleadores referidos en el artículo 154 bis del Código del Trabajo, la asistencia técnica necesaria para la elaboración del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el que considerará las medidas de resguardo y las sanciones que se aplicarán.
- c. Disponer de los programas de atención psicológica temprana para las personas denunciantes en el marco de los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
- d. Otorgar a los empleadores la asistencia técnica necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento, conforme las directrices impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PROCESO

- Alcaldía
- Fiscal
- Jefatura
- Gestión de persona y/o profesional de acompañamiento
- Trabajador/es

ETAPAS DEL PROCESO DE DENUNCIA

A continuación, se describe el procedimiento que se aplicará en el DAEM y los distintos establecimientos educacionales que lo componen, para efectuar las denuncias, investigación y aplicación de sanciones cuando correspondan.

I. Formalización de la denuncia



Corresponde indicar, que la Contraloría General ha resuelto en el dictamen N° E350740, de 2023, que, en el caso de las denuncias sobre acoso, previo a recurrir ante esta Entidad Fiscalizadora resulta necesario que la persona denunciante active los mecanismos e instrumentos contemplados en el protocolo interno establecido por la respectiva institución pública para canalizar e investigar las denuncias por acoso laboral o sexual, lo que debe extenderse a las denuncias por violencia en el trabajo.

Corresponde indicar, que la Contraloría General ha resuelto en el dictamen N° E350740, de 2023, que, en el caso de las denuncias sobre acoso, previo a recurrir ante esta Entidad Fiscalizadora resulta necesario que la persona denunciante active los mecanismos e instrumentos contemplados en el protocolo interno establecido por la respectiva institución pública para canalizar e investigar las denuncias por acoso laboral o sexual, lo que debe extenderse a las denuncias por violencia en el trabajo.

La persona afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia de forma verbal o escrita, ante el empleador o ante la Dirección



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

del Trabajo, de manera presencial o electrónica, debiendo recibir una copia a modo de comprobante de la gestión realizada.

Mecanismo para realizar una Denuncia:

Cualquier persona afectada por acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo tiene a su disposición un formulario único institucional para formalizar su denuncia. Este formulario es parte integral de nuestro protocolo y se encuentra accesible en los anexos de éste, en código QR de la campaña de prevención y en documentos de interés de la intranet. Además, puede ser solicitado directamente a través de la dirección de correo electrónico contacto.leykarin@redq.cl.

La denuncia puede ser presentada de forma verbal o escrita, ya sea directamente al empleador, en gestión de personas DAEM ubicado en Calle Esmeralda 625 segundo piso, fono: 332296624/ o a la Dirección del Trabajo. Este proceso puede realizarse de manera presencial o electrónica a través del correo contacto.leykarin@redq.cl, asegurando al denunciante la entrega de un comprobante que verifica la recepción de la denuncia.

Para garantizar un proceso transparente y comprensible, se ofrece a la persona denunciante el apoyo y asesoramiento de profesional especializado durante el llenado del formulario para que pueda formalizar todos los antecedentes y evitar denuncias incompletas o inconsistentes. Este funcionario proporcionará detalles claros sobre los procedimientos a seguir y los derechos del denunciante, asegurando que cada paso se maneje con la máxima seriedad y confidencialidad. Este acompañamiento en la formulación de la denuncia lo puede solicitar al correo contacto.leykarin@redq.cl.

A su vez, es muy relevante puntualizar a la persona que realizará una denuncia, que el punto N° 9 del artículo 62 de la ley N° 18.575 establece que contraviene especialmente el principio de probidad, efectuar denuncias de irregularidades o de faltas al principio de probidad -como ocurriría con denuncias sobre acoso-, de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar a la persona denunciada.



La denuncia formulada deberá contener, entre otros, los siguientes antecedentes:

- a. Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 del Código del Trabajo. En caso de ser distinta del denunciante, deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
- b. Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- c. Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
- d. Relación de los hechos que se denuncian.
- e. Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa y su RUT o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4º del Código del Trabajo.

Recepción de la denuncia

Al momento de recibir una denuncia, ya sea por el empleador o la Dirección del Trabajo y cualquiera sea el canal que se disponga, se deberá dar especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.

En caso de que la denuncia se realice en forma verbal, la persona que la recibe deberá levantar el formulario único dispuesto, con los contenidos señalados, de la cual entregará copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación.

En el caso de ingresar la denuncia por medio digital, esta debe ser escaneada con firma de la persona denunciante, y dirigirla al correo electrónico



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

contacto.leykarin@redq.cl y en el asunto indicar denuncia/ Nombre, apellido de denunciante y establecimiento.

No será posible considerar en los procedimientos de investigación un control de admisibilidad de la denuncia.

Si la denuncia es presentada ante el empleador (DAEM gestión de personas), éste deberá informar a la persona denunciante que la institución podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo. En el caso de la primera opción, deberá informar a ese Servicio el inicio de una investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de tres días contados desde la recepción de la denuncia. Si se optare por su derivación, o la persona denunciante así lo solicita, en este mismo plazo, deberá remitir la denuncia, junto a sus antecedentes, a dicho Servicio.

Cualquiera sea la decisión que se adopte, el empleador deberá informar por escrito a la parte denunciante.

Adopción de medidas de resguardo por el empleador

Una vez recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar de manera inmediata una o más medidas de resguardo, que son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan al recibir la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, de conformidad con el artículo 211-B bis del Código del Trabajo. Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la sustanciación de la investigación interna, el empleador podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

La Dirección del Trabajo podrá revisar las medidas de resguardo adoptadas, pudiendo solicitar su modificación al empleador con el objetivo de resguardar eficazmente la vida y salud de los participantes en el procedimiento.



Algunos ejemplos de medidas de resguardo son:

- ✓ Separación de Espacios Físicos: Dependiendo de la gravedad de la denuncia y las posiciones de las partes involucradas, puede ser necesaria la separación física entre el denunciante y el denunciado. Esto podría implicar reasignar espacios de trabajo o modificar las áreas comunes para evitar contactos innecesarios y reducir la tensión.
- ✓ Reasignación de jefatura directa, en caso de que la denuncia sea hacia el superior jerárquico de la persona.
- ✓ Redistribución del Tiempo de Trabajo: Ajustar los horarios de trabajo del denunciante y del denunciado para minimizar o eliminar la coincidencia en el mismo ambiente laboral. Esto puede incluir cambios en los turnos o en las horas de entrada y salida.
- ✓ Atención Psicológica Temprana: Proporcionar al denunciante acceso a servicios de apoyo psicológico a través de programas especializados, como los que ofrece el organismo administrador de la ley N° 16.744 (IST). Este apoyo busca ayudar a la persona afectada a manejar el estrés emocional relacionado con la denuncia y fortalecer su resiliencia.
- ✓ Confidencialidad y Seguridad de la Información: Garantizar la confidencialidad del proceso y la seguridad de la información relacionada con la denuncia. Todos los documentos y comunicaciones deben ser tratados con la máxima discreción para proteger la honra y privacidad de las partes y la integridad del proceso.
- ✓ Vigilancia Continua: Establecer un sistema de seguimiento para monitorear la situación y el bienestar del denunciante, asegurando que no se produzcan represalias ni nuevas incidencias de acoso. Este seguimiento puede incluir chequeos regulares y la posibilidad de ajustar las medidas de resguardo según sea necesario.



Judicialización por vulneración de derechos fundamentales

Cuando la Dirección del Trabajo, ya sea por denuncias que conozca directamente o hayan sido derivadas por el empleador, tome conocimiento de una vulneración de derechos fundamentales, deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 486 del Código del Trabajo. Sin perjuicio de lo anterior, respecto de las conductas de acoso sexual no corresponderá la mediación establecida en el inciso sexto del mencionado artículo 486.

Régimen de subcontratación

En caso que el empleador principal o usuaria reciba una denuncia de una persona trabajadora dependiente de otro empleador, deberá informar las instancias que contempla el artículo 211-B bis del Código del Trabajo, cuando los involucrados en los hechos sean de la misma empresa, ya sea en régimen de subcontratación o de servicios transitorios, según corresponda.

Una vez conocida la decisión de presentar su denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, la empresa principal deberá remitir la denuncia respectiva, en el plazo de tres días, a la instancia que sustanciará el procedimiento. Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de distintas empresas, sean estas de la principal o usuaria, de la contratista, de la subcontratista, o de servicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante la empresa principal o usuaria respectiva, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo. Cuando la persona trabajadora efectúa su denuncia ante su empleador, este deberá informar de ella a la empresa principal o usuaria, dentro de los tres días desde su recepción. La empresa principal o usuaria será siempre la responsable de realizar la investigación conforme lo establecido por el presente reglamento, según corresponda. Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes conforme lo establecido en el artículo 19 del presente reglamento.

II. Canalización de la denuncia

La designación de la persona a cargo de la investigación.

El empleador deberá designar preferentemente a una persona trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante.

La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que el empleador decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla, de lo anterior deberá quedar registro en el informe de investigación.



En el caso de personal docente, el sumario administrativo se ordenará por el jefe DAEM y en el caso del personal código del trabajo, se instruirá la investigación interna por parte del Alcalde, en el cual designará al fiscal que estará a cargo del mismo.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En caso de que el sumario se ordene por hechos que vulneren lo dispuesto en el artículo 84 letras l) o m), deberá designarse preferentemente fiscal a un funcionario o funcionaria que cuente con formación en materias de prevención, investigación y sanción de acoso, género o derechos fundamentales.

(Letra l: Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del artículo 2º, inciso segundo, del Código del Trabajo, y la discriminación arbitraria, según la define el artículo 2º de la ley que establece medidas contra la discriminación, y m) Realizar todo acto calificado como acoso laboral en los términos que dispone el inciso segundo del artículo 2º del Código del Trabajo.)

En los procedimientos instruidos para determinar la responsabilidad administrativa en este tipo de casos, las víctimas y personas afectadas por las eventuales infracciones tendrán derecho a aportar antecedentes a la investigación, a conocer su contenido desde la formulación de cargos, a ser notificadas e interponer recursos en contra de los actos administrativos, en los mismos términos que el funcionario inculpado.

Lo anterior aplicará también para las reclamaciones establecidas en los artículos 135 y 138 de la ley 18.883.

Si designado el fiscal, apareciere involucrado en los hechos investigados un funcionario de mayor grado o jerarquía o de dependencia directa en su caso, continuará aquel sustanciando el procedimiento hasta que disponga el cierre de la investigación.

El fiscal deberá tener igual o mayor grado o jerarquía que el funcionario que aparezca involucrado en los hechos. Si no fuera posible aplicar esta norma, bastará que no exista relación de dependencia directa.

III. Investigación de la denuncia



El fiscal tendrá amplias facultades para realizar la investigación y los funcionarios estarán obligados a prestar la colaboración que se les solicite.

En el caso de hechos referidos a las prohibiciones establecidas en el artículo 82 letras l) o m), el o la fiscal deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de las personas involucradas, entre las que se encuentran la separación de los espacios físicos, la redistribución de la jornada de trabajo, pudiendo también tomar medidas como suspensión de funciones o destinación transitoria a otro establecimiento educacional, y el proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que disponga el organismo administrador respectivo de la ley N°16.744. Las medidas adoptadas subsistirán por el tiempo que dure el procedimiento disciplinario y hasta que éste se encuentre afinado.

La persona a cargo de la investigación deberá realizar como mínimo las diligencias y acciones que hayan sido establecidas en el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia de la empresa, y que le permitan dar cumplimiento a cada una de las directrices establecidas en el presente reglamento.



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Sin perjuicio de lo anterior, la persona a cargo de la investigación deberá hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.

De igual manera, la persona a cargo de la investigación deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos. En especial, se deberán considerar los siguientes antecedentes: el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo; reglamento interno respectivo; contratos de trabajo y sus respectivos anexos; registros de asistencia; denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo; Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo; resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales-Salud Mental, CEAL-SM, de la Superintendencia de Seguridad Social, entre otros.

La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

Contenidos del informe de investigación:

Una vez finalizada la investigación interna o aquella desarrollada por la Dirección del Trabajo, el informe contendrá, a lo menos:

- a. Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.
- b. Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
- c. Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

deberá registrar la circunstancia de haber o no recibidos antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.

- d. Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas. e) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- e. Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- f. Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- g. La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
- h. La propuesta de sanciones cuando correspondan. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno.

Plazo de la investigación:

La investigación de los hechos deberá realizarse en un plazo máximo de 30 días.

No obstante, en el caso de sumarios administrativos hacia personal docente, de acuerdo a lo señalado en la ley 18.833, La investigación de los hechos deberá realizarse en el plazo de veinte días al término de los cuales se declarará cerrada la investigación y se formularán cargos al o los afectados o se solicitará el sobreseimiento, para lo cual habrá un plazo de tres días.

En casos calificados, al existir diligencias pendientes decretadas oportunamente y no cumplidas por fuerza mayor, se podrá prorrogar el plazo de instrucción del sumario hasta completar sesenta días, resolviendo sobre ello el jefe DAEM y/o Alcalde según corresponda.

IV. Resolución de la investigación



Remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo

El empleador dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna o sumario administrativo, remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción. La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de treinta días para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del empleador, la persona afectada, denunciante y denunciada. En caso de no pronunciarse el Servicio en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el empleador, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

Vencidos los plazos de instrucción de un sumario y no estando este afinado, el alcalde que lo ordenó deberá revisarlo, adoptar las medidas tendientes a agilizarlo y determinar la responsabilidad del fiscal. En los casos referidos al incumplimiento de las prohibiciones consagradas en el artículo 82 letras l) o m), tales medidas deberán ser adoptadas dentro del plazo de veinte días contado desde el vencimiento de los plazos de instrucción.



Adopción de medidas o sanciones del informe por el empleador

Notificado el empleador del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes quince días corridos, informando a la persona denunciante como a la denunciada.

En caso de que la Dirección del Trabajo no se pronuncie sobre la investigación interna, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, según su informe de investigación, dentro de los quince días corridos, una vez transcurrido treinta días desde la remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

Investigación de la Dirección del Trabajo

La Dirección del Trabajo realizará la investigación, ya sea que reciba la denuncia de forma directa o a través de la derivación del empleador, conforme a las directrices establecidas en el presente reglamento. Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, el Servicio deberá notificar a la empresa dentro del plazo de dos días hábiles, solicitando la adopción de una o más medidas de resguardo, debiendo el empleador adoptarlas inmediatamente una vez notificado, de conformidad con el artículo 508 del Código del Trabajo, entendiéndose notificado al tercer día hábil siguiente contado desde la fecha de la emisión del correo electrónico registrado en dicho Servicio, o al sexto día hábil de la recepción por la oficina de correos respectiva, en caso de que sea notificado por carta certificada. Con todo, en ningún caso las medidas adoptadas podrán ser gravosas o perjudiciales para la persona denunciante, ni producir algún tipo de menoscabo. El informe de investigación deberá ser notificado al empleador, la persona afectada y al denunciado de manera electrónica, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4º del presente reglamento.



Medidas correctivas

Las medidas correctivas son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda y tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia, generando garantía de no repetición, evaluando la eficacia y las mejoras que puedan introducirse en este protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, conforme a lo dispuesto en el artículo 211-A letra b) del Código del Trabajo.

Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación como del resto de los trabajadores de la empresa, considerando acciones tales como el refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el otorgamiento de apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas que lo requieran, la reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias y otras medidas que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

En caso de que existan posteriores modificaciones al protocolo establecido en el artículo 211-A del Código del Trabajo, como consecuencia del resultado de la investigación, estas serán informadas a todas las personas trabajadoras conforme a las obligaciones establecidas en el inciso segundo de la disposición referida y los artículos 154 N° 12 y 154 bis del mencionado cuerpo legal.

Sanciones y su impugnación

El empleador, en los casos que corresponda, aplicará las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) o f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo y del artículo 72 b) de la ley 19.070 en el caso del personal docente. La persona



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

trabajadora sancionada con el despido podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente.

Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Dirección del Trabajo que motivaron el despido.

Sin perjuicio de lo anterior, el informe de investigación y sus conclusiones no afectará el derecho de las personas trabajadoras y la obligación del empleador de dar cumplimiento íntegro a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo para efectos de proceder al respectivo despido.



Formulario de denuncia de Acoso Laboral, Sexual y de violencia en el trabajo

Anexo N°1

CONSIDERACIONES PREVIAS:

CONSIDERACIONES PREVIAS:

Cualquier persona afectada por acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo puede presentar su denuncia de manera escrita o verbal.

En caso de ser verbal, la denuncia será transcrita por profesional especializado del área gestión de personas, quien entregará copia del formulario completo indicando fecha de recepción y firma de las partes.

En el caso de ser escrita, esta debe presentarse ante el empleador (gestión de personas DAEM, ubicado en calle Esmeralda 625) en sobre cerrado o a través de correo electrónico contacto.leykarin@redq.cl indicando en asunto nombre y apellido de denunciante y establecimiento al que pertenece, o ante la Dirección del Trabajo de forma presencial o electrónica, asegurando recibir un comprobante de la gestión realizada.

Al recibir una denuncia, ya sea por parte del empleador (gestión de personas DAEM) o de la Dirección del Trabajo, se otorgará especial protección a la persona afectada, asegurando un trato digno e imparcial y proporcionando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.

1. Indique el tipo de denuncia

Marque con una X la alternativa que corresponda

Acoso laboral:

Acoso Sexual: ____

Violencia externa en el trabajo: ____

2. Identificación del o de la denunciante:

Nombre completo: _____

RUT: _____

Teléfono de contacto: _____

Correo Electrónico personal: _____

Cargo que desempeña: _____

Establecimiento: _____



*** En caso de no ser la persona denunciante, deberá indicar dicha información y adjuntar documento que avale la representación que invoca.**

3. Identificación de la persona denunciada:

Nombre Completo: _____

Cargo que desempeña: _____

Establecimiento _____

Documento que respalda representación: (ejemplo: inscripción asociación gremial) _____

4. Respecto a la denuncia

Marque con un X la alternativa que corresponda:

Con respecto al **nivel jerárquico** de la persona denunciada respecto a usted:

Nivel superior _____

Igual nivel Jerárquico _____

Nivel Inferior _____

¿El denunciado corresponde a la **jefatura superior inmediata** de usted?

Si _____

No _____

¿El denunciado **trabaja directamente** con usted?

Si _____

No _____

Ocasionalmente _____

- **Si la denuncia se realiza directamente ante la dirección del trabajo, se deberá identificar a la empresa y su Rut. Esto es, DAEM Quillota, RUT 61930600-7 e identificar el establecimiento educacional respectivo.**



5. Relación de los hechos que se denuncian:

- a. Descripción clara, precisa, circunstanciada y congruente de los hechos o de las conductas manifestadas en orden cronológico por la persona denunciada que avalarían la denuncia, iniciando por los acontecimientos más antiguos para llegar a los más recientes.
- b. Señalar nombres, lugares, fechas y detalles relevantes que complementen la denuncia.
- c. Señale el tiempo, es decir, desde cuándo usted ha sido víctima de este tipo de acoso o indique la fecha en que ocurrió el hecho.
- d. Indique la individualización de las personas que hubieren presenciado o que tuvieron o tienen información de lo acontecido (Testigos) Señalar nombres, lugares, fechas y detalles relevantes que complementen la denuncia.
- e. Se propone citar puntualmente al final de cada hecho, la prueba que lo sustenta que anexará a esta denuncia.
- f. Se sugiere dentro de este apartado, tener el debido cuidado de no incorporar, comentarios o afirmaciones que puedan provocar algún tipo de lesión u ofensa a los interesados que puedan llegar a generar repercusiones posteriores a la investigación, en el caso de que la denuncia sea inconsistente o incompleta, o que se determine como una denuncia falsa o con ánimo deliberado de perjudicar a la persona denunciada.
- g.

6. Antecedentes y documentos que acreditan la denuncia

Marque con una X la alternativa que corresponda

Ninguna evidencia específica____

Testigos____

Correos electrónicos____

Otros medios de respaldo_____

Si respondió "otros documentos de respaldo", por favor señale cuál/es y adjuntar:



Autorización

Yo _____ en mi calidad de denunciante:

Autorizo la entrega de copia de esta denuncia a mi jefe directo _____

No autorizo la entrega de esta copia de denuncia a mi jefe directo _____

(*No aplica si el jefe directo es el denunciado/a y se encuentra regido por el estatuto docente por expresa disposición del artículo 17 de la Ley 19.070.

Art.17: Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben ser formuladas por escrito, o en su

defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y

directores de establecimientos. Su texto debe ser conocido por el afectado).

*Profesional gestión de Personas

(*en caso de acompañamiento o escrituración de denuncia)

Firma Denunciante



DECLARACIÓN JURADA DENUNCIANTE

Quillota, a _____.

Yo (nombre del denunciante) _____ con cédula de identidad N° _____, funcionario/a de la municipalidad de Quillota en el establecimiento _____, declaro que los hechos descritos en el Anexo N°1 (Formulario de denuncia de Acoso Laboral y/o Sexual) son verídicos, por lo tanto, me comprometo a participar de un sumario administrativo, proporcionando toda la información necesaria para comprobar los hechos (pruebas, testigos, declaraciones, etc.) y me comprometo a mantener reserva y confidencialidad en este proceso a fin de evitar se dañe la honra de todos quienes estemos involucrados en esta investigación.

Hago esta declaración en honor a la verdad y para los fines correspondientes.

NOMBRE RUT

FIRMA

Nota: El artículo 62 9) de la ley N° 18.575 establece que contraviene especialmente el principio de probidad, efectuar denuncias de irregularidades o de faltas al principio de probidad -como ocurriría con denuncias sobre acoso-, de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar a la persona denunciada. Por su parte, las letras d) del artículo 125 de la ley N° 18.834 y e) del artículo 123 de la ley N° 18.883, prevén que la medida disciplinaria de destitución procederá, entre otras, por presentar denuncias falsas de infracciones disciplinarias, faltas administrativas o delitos, a sabiendas o con el ánimo deliberado de perjudicar al o a los sujetos denunciados.



Anexo N°2

Formulario de solicitud Atención Psicológica Temprana

En el marco de la Ley 21.643 (Ley Karin)

Para solicitar Atención Psicológica Temprana, en el marco de una denuncia por Ley 21.643, favor completar los siguientes datos y enviar documento a: atencionpsicologicatemprana@ist.cl

De la empresa

Razón Social	
RUT	
Nombre centro de trabajo	
Dirección	
Comuna	
Región	

Del responsable de la solicitud

Nombre	
RUT	
Cargo	
e-mail	
Teléfono	

Del trabajador denunciante que requiere atención psicológica temprana

Nombre				
RUT				
Sexo				
Nacionalidad				
e-mail				
Teléfono				
Fecha del incidente que generó denuncia				
Tipo de denuncia	Acoso Sexual		Acoso Laboral	Violencia por terceros



PLAN DE GESTIÓN 2025 CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO.

Introducción

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad, abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta. Política nacional de convivencia escolar.

La convivencia en nuestro Colegio es un pilar fundamental, no sólo a la hora de estructurar la vida escolar, sino también como parte esencial de nuestro modo de entender la educación global. Para nosotros el colegio es un entorno donde el alumno experimenta la vida en sociedad y aprende las reglas que esta sociedad le demanda.

La convivencia con los demás es uno de los principales objetivos que la comunidad educativa tiene que asumir en la actualidad, con el fin de conseguir tanto el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa como el desarrollo personal y social y la mejora del éxito escolar de los estudiantes. Es por eso que, el fomento de la convivencia, es un eje transversal en nuestro Proyecto Educativo y desde las edades más tempranas pasa por una educación en valores que, de manera específica y especial, tendrá una planificación, desarrollo y seguimiento desde nuestro Plan de Convivencia Escolar 2025.

No consideramos la convivencia como una mera aplicación de medidas disciplinarias. Nuestro enfoque de la convivencia tiene una visión constructiva y positiva, por lo que las actuaciones van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos de forma educativa. Creemos que el conflicto es inherente a la vida en común de las personas. Es algo normal en toda sociedad libre y democrática. Debe entenderse



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

como algo positivo para desarrollar la labor educativa y, sobre todo, servir como medio de aprendizaje ya que la búsqueda de alguna solución al conflicto de forma democrática, dialogada y pacífica permite mantener una buena armonía en las relaciones interpersonales.

También creemos que cualquier medida que se tome, si no cuenta con el compromiso y la participación de todos los sectores de la comunidad, tiene una validez muy puntual. Si lo que pretendemos es promover cambios de actitud y comportamientos, hasta que llegue a convertirse en forma de estar y actuar en el centro, es imprescindible que todos los miembros de la comunidad se impliquen en este compromiso. La convivencia, tarea de todos.

Ejes Temáticos

Ejes Temáticos.	Focos.
Formación Ciudadana.	Padres y Apoderados
Afectividad y Sexualidad.	Estudiantes
Violencia.	Profesores y Asistentes
Habilidades Parentales.	
Estrategias Manejo Conductual.	
Desarrollo del Proyecto de Vida.	

Ejes Temáticos		Planes en los que se trabaja		
Formación Ciudadana.		Plan de Formación Ciudadana.		
Afectividad y Sexualidad.		Plan de Equipo Psicosocial.		
Violencia.				
Habilidades Parentales.				
Estrategias Manejo Conductual.				
Desarrollo del Proyecto de Vida.		Plan de Orientación.		
Ejes	Focos	Estudiantes	Padres y Apoderados	Profesores Asistentes
Formación Ciudadana		X		X
Afectividad y Sexualidad		X	X	X
Violencia.		X	X	X
Habilidades Parentales.		X	X	
Estrategias de Manejo Conductual.			X	X
Desarrollo del Proyecto de Vida.		X	X	



Objetivo General: Desarrollar un plan estratégico que permitan vivenciar una sana convivencia, con acciones de promoción, prevención e intervención, orientada en el respeto, responsabilidad, diálogo y compromiso con las distintas necesidades psicosociales de todos los miembros de la comunidad educativa, de manera que las actividades académicas se desarrollen en un clima propicio y altamente democrático para el aprendizaje.

Objetivos específicos

- 1) Promover y valorar estrategias y herramientas en los docentes y asistentes de pre-básica y primer ciclo básico respecto de situaciones desregulación emocional y conductual
- 2) Acompañar y orientar los proyectos de vida de los estudiantes de 2°, 3° y 4° medio para el egreso de la educación media.
- 3) Guiar a los estudiantes de acuerdo con la etapa de ciclo vital en la que se encuentran, enfatizando sus habilidades socioemocionales en post de la construcción de su proyecto de vida.
- 4) Contribuir en el proceso de aprendizaje socioemocional durante el periodo escolar 2025, enfatizando el desarrollo integral de las y los estudiantes de los cursos focalizados.
- 5) Psicoeducar y sensibilizar a padres y apoderados sobre la importancia del rol parental en las conductas adaptativas de los estudiantes.
- 6) Promover espacios para la gestión de los objetivos de aprendizaje transversales en sus diferentes dimensiones (física, afectiva, cognitiva, socio-cultura, moral, espiritual.), mediante el trabajo colaborativo entre los docentes, asistentes de la educación, PIE, UTP y Equipo de Convivencia.
- 7) Atender y responder a las necesidades psicosociales y emocionales de los estudiantes y su familia.
- 8) Identificar los casos que presentan problemáticas de índole pedagógico, social y emocional, otorgando los apoyos necesarios y realizar el seguimiento respectivo. - Responder al principio de justicia y equidad, los cuales aseguren



condiciones básicas para el desarrollo de aprendizaje favorable del estudiante.

- 9) Desarrollar un programa de actividades, basadas en el actual contexto social, que permita mantener la vinculación de los miembros de la comunidad educativa.
- 10) Evaluar el impacto y el proceso de las acciones realizadas por el plan de convivencia escolar año 2025.
- 11) Promover las relaciones sociales positivas dentro de la comunidad escolar a través de actividades recreativas y reflexivas.
- 12) Revisar, actualizar y socializar el reglamento interno (manual de convivencia escolar año 2025) de nuestra institución educativa.
- 13) Objetivo de la acción: Convocar a la planificación, ejecución y auto gestión de espacios culturales abiertos a la comunidad, entorno a nuestro Espacio Cultural.
- 14) Programa Trabajo Colaborativo en Red Convivencia Escolar
- 15) Jornada de Reencuentro y Autocuidado



ACCIONES PLAN DE GESTIÓN 2025

NOMBRE DE LA ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADORES DE LOGRO	META	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RECURSOS	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO Y DE TÉRMINO	EVALUACIÓN DE PROCESOS
1) Objetivo: Garantizar la coherencia, integración y alineación entre los distintos planes, programas y normativas institucionales, promoviendo un enfoque integral que fomente un clima escolar positivo, la formación en valores, el respeto a la diversidad y el desarrollo de habilidades sociales, asegurando un entorno seguro e inclusivo para toda la comunidad educativa.								
Articulación Planes Normativos	Desarrollar actividades en el marco de los Programas de Formación ciudadana, Afectividad-Sexualidad y Género, Inclusión, Seguridad Escolar y Desarrollo Profesional Docente	Un aumento del % en la percepción positiva del clima escolar. Reducción de los reportes de conflictos escolares en comparación con el período anterior. Un 80% de los estudiantes participa en actividades relacionadas con derechos y deberes, democracia, y resolución pacífica de conflictos.	Reuniones de trabajo en las cuales participen los diferentes encargados de planes para la articulación del trabajo. Participación. Inclusión, Promoción	Programa de trabajo con los distintos estamentos, registro de asistencia a cada jornada, registro del leccionario con los temas tratados por los estudiantes, documento del programa, entre otros.	Recursos SEP Propios de cada Plan.	Directora - Jefaturas Técnico - Pedagógica Docentes Encargados de Planes	marzo diciembre 2025	

COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



		Un 90% de los estudiantes demuestra conocimiento sobre temas de sexualidad responsable, consentimiento, y respeto a la diversidad. Un 100% de los docentes implementan adecuaciones curriculares en base a las necesidades de estudiantes con barreras de aprendizaje o discapacidad. Un 100% de la comunidad escolar (docentes, estudiantes y personal) asiste a capacitaciones sobre protocolos de emergencia y primeros auxilios. Al menos el 95% del personal docente participa en jornadas de formación continua, talleres o capacitaciones programadas durante el año.						

COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



2) Objetivo: Acompañar y orientar el proyecto personal profesional de los estudiantes de 1º, 2º, 3º y 4º medio para el egreso de la educación media.

Plan de acompañamiento para el egreso de la educación media. (Plan de Orientación)	Acompañamiento y planificación en los espacios de reflexión y entrevistas, con el fin de apoyar a los estudiantes de 1º, 2º, 3º y 4º medio, y sus proceso de egreso y término de su enseñanza media. Orientar a su profamilias en el proyecto de vida en el ámbito social y académico universitario. Enfatizando el área motivacional y emocional de los estudiantes resguardando su objetivo en el proyecto de vida fuera del ámbito escolar. Se realizarán 4 sesiones por curso de manera anual.	Que los estudiantes logren regular sus emociones y frustraciones frente a los próximos desafíos de su proyecto de vida (académico y laboral). Que los estudiantes identifiquen su preferencia vocacional.	Lograr un 80% de percepción positiva del desarrollo de los estudiantes, de sus habilidades y capacidades para el egreso de la educación media.	- Planificación o actas. - Lista de asistencia.	Encuestas. Material Bibliográfico.	Psicólogos / Orientador	abril a diciembre 2025	

COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



3) Objetivo: Guiar a los estudiantes de acuerdo con la etapa de ciclo vital en la que se encuentran, enfatizando sus habilidades socioemocionales en post de la construcción de su proyecto de vida.

Aprendiendo a aceptarnos. (Plan de Afectividad y Sexualidad)	Acompañamiento de los estudiantes de Prekinder a 4° medio, de acuerdo con la etapa del ciclo vital en la que se encuentra Favoreciendo espacios de reflexión y conversación trabajando temas relacionados a él autoestima, desarrollo de habilidades sociales y comunicativas, toma de decisiones. A través de talleres de clases, clases de orientación y charlas masivas. Estas con un total de 4 sesiones anuales.	Que los estudiantes logren identificar y conocer su proceso de ciclo de vida en el que se encuentran. Que los estudiantes sean capaces de reconocer a la institución educativa como un factor protector.	Evaluación de la percepción del estudiante sobre el adecuado desarrollo de sus habilidades socio emocional es, de acuerdo con la etapa de desarrollo de ciclo vital en la que se encuentra el estudiante.	Encuestas De percepción. - Planificación .- Lista de asistencia	Material Bibliográfico.	Psicóloga convivencia escolar.	abril diciembre 2025	

COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



4) Objetivo: Promover una convivencia escolar positiva mediante el desarrollo de habilidades sociales, emocionales y comunicativas que permitan a los estudiantes relacionarse de manera respetuosa, inclusiva y colaborativa, contribuyendo a un ambiente seguro y armonioso dentro de la comunidad educativa.

Taller de convivencia escolar	Realización de talleres de convivencia por curso o grupo focalizado, a partir de un diagnóstico realizado junto al profesor/a jefe, de manera de abordar las temáticas definidas según las necesidades de cada nivel.	Incremento en la percepción de un ambiente seguro, respetuoso y acogedor por parte de estudiantes, docentes y apoderados. Disminución en la frecuencia e intensidad de conflictos escolares. Promoción de relaciones más positivas y colaborativas.	Lograr un entorno escolar seguro, respetuoso e inclusivo, donde todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, docentes, y apoderados, trabajen de manera colaborativa para prevenir y resolver conflictos, promover la convivencia armónica, y fortalecer los valores de respeto, solidaridad, y responsabilidad, con el objetivo de reducir la violencia, el acoso escolar y las conductas disruptivas en un 90% durante el período escolar.	Informe de planificación del taller, fotografías, pauta de registro entrevista con profesor/a jefe, pauta de registro de evaluación de docente, e insumos producidos por los y las estudiantes.	Material de oficina, plumones, cartulinas, otros	Equipo de convivencia (dupla de psicossocial, orientador)	marzo diciembre 2025	

COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



5) Objetivo: Psicoeducar y sensibilizar a padres y apoderados sobre la importancia del rol parental en el desarrollo integral de los estudiantes.								
Escuela para padre y apoderado.	Fortalecer las habilidades parentales de padres y apoderados, promoviendo estrategias efectivas para el acompañamiento emocional, la comunicación asertiva y la orientación positiva de sus hijos, contribuyendo al desarrollo integral y al bienestar familiar en un marco de respeto y colaboración mutua.	Que los apoderados logren percibir y valorar de manera positiva el rol y las competencias parentales que conlleva la construcción del vínculo, formación, protección y reflexión hacia sus hijos e hijas. Que un 80% de los padres y apoderados asistan a los talleres, o pongan en práctica lo adquirido.	Que más del 80% de los apoderados logren comprender y visualizar la importancia de su rol, frente a los hitos del desarrollo individual de los estudiantes. Que los docentes puedan percibir avances significativos al comportamiento autónomo de sus estudiantes.	Planificaciones o actas de taller. Lista de asistencia	Material Bibliográfico	Dupla Psicosocial	abril diciembre 2025	

COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



6) Objetivo: Promover espacios para la gestión de los objetivos de aprendizaje transversales en sus diferentes dimensiones (física, afectiva, cognitiva, socio-cultura, moral, espiritual.), mediante el trabajo colaborativo entre los docentes, asistentes de la educación, PIE, UTP y Equipo de Convivencia.

Acompañamiento al equipo de aula.	Acompañar a los espacios de reflexión pedagógica multidisciplinario donde se analizan y presentan soluciones a las problemáticas presentadas entre profesores, asistentes, educadoras PIE, UTP y convivencia, cada 15 días. Con la finalidad de coordinar los casos y hacer el respectivo seguimiento de acuerdo con la problemática de cada estudiante en el ámbito de la convivencia escolar, estableciendo como canal de comunicación oficial entre el equipo de	Que los equipos analicen desde una perspectiva integral el proceso educativo de los estudiantes (pedagógico, cognitivo, emocional, social y cultural).	Instalar sistemáticamente equipos de aula, al menos dos veces al mes.	Acta y lista de asistencia de reunión.	Catastro de seguimiento de estudiantes 2025.	Encargado/a de convivencia escolar, trabajador/a social, psicólogo/a	marzo diciembre 2025	

COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



	convivencia y los equipos docentes.							
7) Objetivo: Atender y responder a las necesidades psicosociales y emocionales de los estudiantes y su familia.								
Atención de casos	Conocer e identificar las principales problemáticas o necesidades de los estudiantes, así como también el de las familias que requieran la participación e intervención de la dupla psicosocial, utilizando las estrategias, técnicas y procedimientos adecuados. A través de evaluación diagnóstica, donde esta arroje las acciones a realizar, ya sea acompañamiento o intervención del caso o Judicialización a Tribunal de Familia, cuando las problemáticas se relacionan con vulneración de derechos, VIF, entre otros, de acuerdo con la normativa vigente.	Que el equipo psicosocial responda de manera satisfactoria a la demanda de casos derivados. Que las intervenciones del equipo se ajusten al debido proceso.	Lograr un nivel de 80% de satisfacción a las atenciones realizadas por los Profesional es del equipo, en coherencia con el debido proceso estipulado por nuestro reglamento interno.	Encuesta de satisfacción Catastro de Casos (seguimiento) atendidos Ficha de entrevista	Ficha de entrevistas Bitácora del profesional - Ficha de derivación	Encargado de convivencia escolar, orientador y tripleta psicosocial.	marzo diciembre 2025	



COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

12) Objetivo: Revisar, actualizar y socializar el reglamento interno (manual de convivencia escolar año 2025) de nuestra institución educativa.								
Socialización de nuestro plan 2024.	Actualización, revisión y socialización del reglamento interno de convivencia escolar en concordancia con la normativa vigente. A través de reuniones con equipo directivo, consejo escolar, reuniones de apoderados, entre otros.	Participación de la totalidad de los miembros de la comunidad escolar, en los distintos espacios de difusión del reglamento interno.	Que el 100% de la comunidad escolar, internalice los procesos descritos en el reglamento interno y sus protocolos respectivos	Acta de Consejo Escolar.	Medios tecnológicos. Planes y protocolo de actualización. Normativa vigente.	Encargado de convivencia escolar.	marzo diciembre 2025	
13) Objetivo: Convocar a la planificación, ejecución y autogestión de espacios culturales abiertos a la comunidad, en torno a nuestro Espacio Cultural.								
Colectivo Voluntad	Convocar y organizar la formación del Colectivo Voluntad, espacio participativo democrático que busca la planificación y ejecución de actividades culturales en nuestro espacio cultural.	Aumento en la participación de la comunidad en las actividades del Espacio Cultural. Involucrar a más funcionarios con la organización de estas actividades culturales.	Gestionar al menos 2 actividades culturales en el año, las cuales tengan una evaluación positiva por sobre el 80%.	Encuestas de satisfacción. Planificación.	Informe ejecutivo.	Equipo de Convivencia escolar.	abril diciembre 2025	

COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



14) Objetivo: Programa Trabajo Colaborativo en Red Convivencia Escolar.								
Programa Trabajo Colaborativo en Red Convivencia Escolar	Fomentar el trabajo colaborativo con otros colegios de la Red-Q en el ámbito de la Convivencia Escolar a través del compartir experiencias y prácticas exitosas en áreas propias de la convivencia escolar, como también participar en jornadas de formación y de planificación de actividades en red.	Aumentar la participación del equipo de convivencia escolar en la red comunal.	Lograr un 80% de asistencia a la red comunal durante el año.	Programa y planificación de Reuniones Red de Convivencia Red-Q Lista de asistencia de participantes. Encuesta de satisfacción usuaria. Invitaciones cursadas.	Lista de asistencia. Material de apoyo de la red.	Integrantes de Convivencia Escolar, horario asignado,	Marzo a diciembre 2025	

COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



15) Objetivo:

- **Fomentar el bienestar integral de la comunidad escolar mediante una jornada de reencuentro y autocuidado, que fortalezca los vínculos entre estudiantes y el equipo educativo a través de actividades lúdicas, reflexivas y colaborativas, propiciando un espacio seguro para la expresión emocional, el compartir de experiencias y el desarrollo de prácticas de autocuidado físico, emocional y social.**

Jornada de Reencuentro y Autocuidado	La jornada de reencuentro y autocuidado es una instancia planificada para todos los niveles, desde Educación Parvularia hasta 4° medio, que busca fortalecer los lazos entre los estudiantes y promover el bienestar socioemocional en la comunidad educativa. Esta acción tiene como finalidad ofrecer un espacio seguro y acogedor en el que los estudiantes puedan reencontrarse con sus compañeros y docentes, expresar sus emociones y sentimientos, reflexionar sobre la importancia de una sana convivencia escolar.	90% de los estudiantes participa activamente en las actividades de la jornada, según registro de asistencia y observación de los docentes. Al menos el 80% de los estudiantes logra identificar y expresar verbalmente o de manera gráfica (según nivel) una emoción o sentimiento relacionado con el reencuentro o la convivencia. El 80% de los cursos logra completar de manera grupal una actividad colaborativa que promueva el autocuidado y la integración. Los docentes reportan, a través de una pauta de observación, que en al menos un 85% de los grupos se evidencian actitudes de respeto, cooperación y empatía durante la jornada.	Favorecer un espacio de reencuentro positivo y acogedor entre estudiantes y docentes. Fomentar un clima escolar saludable que facilite la convivencia y el bienestar de la comunidad educativa.	Registro formal de la participación de los estudiantes durante la jornada (lista de asistencia). Fotografías tomadas durante las actividades que muestran la participación, la interacción y los trabajos realizados por los estudiantes.	Recursos SEP	Directora-Jefaturas Téc.-Pedagógica Docentes	Abril diciembre 2025	

COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



	Durante la jornada se implementarán actividades lúdicas, reflexivas y participativas, adaptadas a cada grupo etario, enfocadas en el reconocimiento y gestión emocional, la empatía, la colaboración y el autocuidado personal y colectivo. Además, se fomentará un clima escolar positivo que permita a los estudiantes iniciar o retomar el año escolar con una actitud abierta, resiliente y consciente de su bienestar físico y emocional.					Equipo Convivencia Escolar		



BIBLIOGRAFIA

- Subsecretaría de Educación Parvularia. (2018). Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia. Hacia una práctica bien tratante y protectora. Santiago, Chile. Rescatado de <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Maltrato-y-abuso-sexual-infantil-estrategias-de-protecci%C3%B3n-para-ni%C3%B1os-vulnerados-en-sus-derechos.-F.pdf>
- Ministerio de Educación. (2017). Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Santiago, Chile. Rescatado de <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Maltrato-y-abuso-sexual-infantil-estrategias-de-protecci%C3%B3n-para-ni%C3%B1os-vulnerados-en-sus-derechos.-F.pdf>
- Superintendencia de Educación (2018). Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.
- BÜHRING VASILY, INOSTROZA CAROLINA. (2022). Ideación e intento suicida en jóvenes lesbianas, gays y bisexuales de Chile: estudio comunitario online. Rev Med Chile 2022; 150: 324-330.
- MINEDUC (2022) POLÍTICA DE REACTIVACIÓN EDUCATIVA INTEGRAL. "SEAMOS COMUNIDAD". Disponible en: <https://seamoscomunidad.mineduc.cl/>
- MINSAL (2019) RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES. Programa Nacional de Prevención del Suicidio. Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares. Subsecretaría de Salud Pública, División de Prevención y Control de Enfermedades, Gobierno de Chile.



- - MINSAL (2013) PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO Orientaciones para su Implementación. Norma General Administrativa N°027. Subsecretaría de Salud Pública, Gobierno de Chile.
- - OMS (2013) Salud mental: un estado de bienestar. Organización Mundial de la Salud. Disponible en: https://www.who.int/features/factfiles/mental_health/es/
- - OMS (2019) Depresión. Temas de Salud. Organización Mundial de la Salud. Disponible en: <https://www.who.int/topics/depression/es/>
- - PACES-JUNAEB (2014) SISTEMA DE MONITOREO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. Programa Habilidades para la Vida II. Programa de Acompañamiento a la Convivencia Escolar, PUCV y JUNAEB, Gobierno de Chile.
- - PNCE (2019) Política Nacional de Convivencia Escolar “La convivencia la hacemos todos”. Ministerio de Educación, Gobierno de Chile.
- - SIE (2018) Circular que imparte instrucciones sobre los reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado. Superintendencia de Educación, Gobierno de Chile.
- - SIE (2019) Salud mental escolar: Tarea de todos. Superintendencia de Educación, Gobierno de Chile. Disponible en: <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/salud-mental-escolar-tarea-de-todos/>
- - Tomicic, Alemka, Gálvez, Constanza, Quiroz, Constanza, Martínez, Claudio, Fontbona, Jaime, Rodríguez, Juliana, Aguayo, Francisco, Rosenbaum, Catalina, Leyton, Fanny, & Lagazzi, Iside. (2016). Suicidio en poblaciones lesbiana, gay, bisexual y trans: revisión sistemática de una década de investigación (2004-2014). Revista médica de Chile, 144(6), 723-733. <https://dx.doi.org/10.4067/S0034-98872016000600006>



- Bisquerra Alzina, R., (2003). Educación emocional y competencias básicas para la vida. Revista de Investigación Educativa, 2003, Vol. 21, n.º 1, págs. 7-43. Recuperado desde <https://revistas.um.es/rie/article/view/99071>
- Ministerio de Educación de Chile (2022). Orientaciones Protocolo para responder a situaciones de desregulación conductual y emocional de estudiantes en establecimientos educacionales. División de Educación General. Recuperado desde: <https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2022/09/PROTOCOLO-DEC-2022.pdf>
- Wernicke Carlos (2011). TEA / TGD, Autismos, Asperger: La Terapia de Contención. Página revisada: <https://www.holismo.org.ar/index.php/tea-tgd-y-terapia-de-contencion#:~:text=>
- Circular Número 482 (2018). Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado. Superintendencia de Educación (SIE).
- Ley Número 21.128 (2018), Aula Segura. MINEDUC.
- Medidas Disciplinarias (2019). Ayuda MINEDUC. Superintendencia de Educación (SIE). Disponible en <https://www.ayudamineduc.cl/ficha/medidas-disciplinarias>.
- Ortega y Carafi (2010). Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos Escolares. Núcleo de Educación. U. de Chile, Facultad de Ciencias Sociales, Depto. de Sociología.
- Paco Cascón (2001). Educar en y para el conflicto. Cátedra UNESCO sobre Paz y Derechos Humanos.
- Política Nacional de Convivencia Escolar (2019) “La convivencia la hacemos todos”. MINEDUC, División Educación General.
- Delors, J. (1996.): “Los cuatro pilares de la educación” en La educación encierra un tesoro. Informe a la UNESCO de la Comisión internacional sobre



la educación para el siglo XXI, Madrid, España: Santillana/UNESCO. pp. 91-103.

- Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, 2015.
- DFL N° 2 de 1998, MINEDUC.
- Cartilla de Resguardo de Derechos en la Escuela. SUPEREDUC 2016.
- Ley 21.128 de Aula Segura, 2018.
- Protocolo de Expulsión y Cancelación de matrícula DAEM Quillota 2018.
- DECRETO 313, 05/1972, Chile.
- ORIENTACIONES A LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS EN LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES, MAYO 2013, MINEDUC
- CIRCULAR 482 SUPEREDUC DEL 22/06/2018. CIRCULAR QUE IMPARTE INSTRUCCIONES SOBRE REGLAMENTOS INTERNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA CON RECONOCIMIENTO OFICIAL DEL ESTADO
- Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales 2017.
- Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del estado. SUPEREDUC, junio 2018.
- Ley 20.526 sobre acoso sexual a menores
- Ley 20.536 sobre violencia escolar.
- Código procesal artículo 175 -178.
- Manuales de Convivencia de establecimientos de la REDQ, 2017-2018
- Abuso sexual en niños/as y adolescentes, prevenir, proteger y acoger, Cartilla Escuela Segura, MINEDUC.