

REGLAMENTO INTERNO

Año de Vigencia

2025-2026



Actualización Octubre 2025

	ÍNDICE	
I.	INTRODUCCIÓN	6
II.	FUENTES NORMATIVA	6
III.	ALCANCE	8
IV.	MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE EN DERECHOS	8
V.	DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS	8
	1. DEFINICIÓN	8
	2. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS	8
	2.1 DIGNIDAD DEL SER HUMANO	8
	2.2 INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE	8
	2.3 NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	8
	2.4 LEGALIDAD	8
	2.5 JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO	9
	2.6 PROPORCIONALIDAD	9
	2.7 TRANSPARENCIA	9
	2.8 PARTICIPACIÓN	9
	2.9 AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD	9
	2.10 RESPONSABILIDAD	9
	3. FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TENER REGLAMENTO INTERNO	10
	4. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO	10
	5. REGLAMENTO INTERNO	11
	5.1 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	11
	5.1.1 ESTUDIANTES	11
	5.1.2 PADRES, MADRES Y/O APODERADOS/AS	11
	5.1.3 DOCENTES	12
	5.1.4 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	13
	5.1.5 EQUIPO DIRECTIVO	14
	5.2 REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	15
	5.3 REGULACIONES REFERIDAS A PROCESOS DE ADMISIÓN	16
	5.4 REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.	17
	5.5 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	18
	5.5.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	18
	5.5.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.	50

5.5.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATIENDEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	50
5.5.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	50
5.5.5 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	50
5.5.6 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	51
5.6 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD	52
5.6.1 REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS	52
5.6.2 REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN	53
5.6.3 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	53
5.6.4 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	54
5.7 NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	54
5.7.1 PRINCIPIOS A RESGUARDAR PARA LA DEFINICIÓN Y APLICACIÓN MEDIDAS	54
5.7.2 MEDIDAS FORMATIVAS, REPARATORIAS, DISCIPLINARIAS Y DE APOYO	56
5.7.3 FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	60
5.7.4 LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALICEN A FIN DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE FALTAS, LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES	73
5.7.5 LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITARÁN	73
5.8 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	74
5.8.1 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR O COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA, SEGÚN CORRESPONDA	74
5.8.2 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	74
5.8.3 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	75
5.8.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	88
5.8.5 PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL, PREVENCIÓN/ABORDAJE DEL	88

	SUICIDIO EN CONTEXTO ESCOLAR	
	5.8.6 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS	88
VI.	APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	89
	1. APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES	89
	2. DIFUSIÓN	89
	ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	90
	ANEXO 2: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	94
	ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	107
	ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	117
	ANEXO 5: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	126
	ANEXO 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	129
	ANEXO 7: PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN/ABORDAJE DEL SUICIDIO EN CONTEXTO ESCOLAR	142
	ANEXO 8: PROTOCOLO ESCOLAR PARA LA MEDIDA DISCIPLINARIA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN MATRÍCULA (LEY AULA SEGURA)	162
	PROPUESTA 1: CARTA DE NOTIFICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.	168
	PROPUESTA 2: CARTA DE NOTIFICACIÓN DE ACTIVACIÓN DE PROCEDIMIENTO LEY AULA SEGURA Y MEDIDA CAUTELAR.	169
	PROPUESTA 3: CARTA DE NOTIFICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSIÓN POR PROCEDIMIENTO LEY AULA SEGURA	170
	ANEXO 9: PROTOCOLO DE RENTENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	171
	ANEXO 10: PROCEDIMIENTO EN CASO DE JUSTIFICACIONES, INASISTENCIAS Y/O ATRASOS	175
	ANEXO 11: PROCEDIMIENTO CAMBIO DE APODERADO/A	177
	ANEXO 12: PROCEDIMIENTO PARA ESTUDIANTES TRANS EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN	178
	ANEXO 13: SUGERENCIAS, FELICITACIONES O RECLAMOS	184
	ANEXO 14: PLAN DE APOYO	187

	ANEXO 15: PROTOCOLO VISITAS DOMICILIARIAS REDQ	189
	ANEXO 16: PROTOCOLO “OBJETOS TECNOLÓGICOS EN CONTEXTO ESCOLAR	195
	ANEXO 17: PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA REDQ	197
	PROTOCOLOS EDUCACIÓN PARVULARIA	
	ANEXO 18: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS	213
	ANEXO 19: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES	221
	ANEXO 20: PROCEDIMIENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA	233
	ANEXO 21: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS -EDUCACIÓN PARVULARIA – RED Q	235
	ANEXO 22: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EDUCACIÓN PARVULARIA	243
	ANEXO 23: PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO	255
	ANEXO 24: PLAN DE INCLUSIÓN	291
	ANEXO 25: PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA	322
	ANEXO 26: PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE	354
	ANEXO 27: PROTOCOLO DE REGLAMENTO DE EVALUACIÓN	361
	ANEXO 28: REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD DEL PERSONAL PERTENECIENTE A LA RED DE ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE QUILLOTA	387

I. INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno es un instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa y actualizado según los requerimientos y/o necesidades, con el objeto de sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias, dando cumplimiento a la normativa educacional del marco regulador (Circular N°482).

El Reglamento Interno orienta y apoya a la comprensión de todos los estamentos de la comunidad educativa a través de normas y acuerdos, estableciendo criterios y procedimientos. Así lo establece la Ley General de Educación N° 20.370 *“Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”* (Art.46 letra f).

II. FUENTES NORMATIVAS

Se entiende por fuentes normativas a todas aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la construcción del presente documento.

Dentro de las normas están consideradas:

- 1) Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR)
- 2) Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 29 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- 3) Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- 4) Decreto N°873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- 5) Ley N°20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- 6) Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- 7) Ley N°20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (SEP).
- 8) Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa y diurna y otros cuerpos legales.
- 9) Ley N°19.418, que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- 10) Ley N°21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
- 11) Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley General de Educación)
- 12) Ley N°20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- 13) Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de subvenciones).
- 14) Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido,

coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

15) Decreto Supremo N°315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos de RO).

16) Decreto Supremo N°112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza básica, ambas modalidades.

17) Decreto N°83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (nas) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.

18) Decreto N°511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.

19) Decreto Supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.

20) Decreto Supremo N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar)

21) Decreto N°2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.

22) Decreto Supremo N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

23) Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

24) Circular N°1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.

25) Circular N°2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.

26) Circular N°3 de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N°3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.

27) Ordinario N°768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

28) Ordinario N°476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.

29) Ordinario Circular N°1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque de derechos e instrumentos asociados.

30) Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación

31) Ordinario Circular N°0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque de Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

32) Resolución Exenta N°193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque de derechos.

III. ALCANCE

Todas las instrucciones están dirigidas a los establecimientos que impartan los niveles de educación básica y/o media del país, tanto públicos como privados, que posean Reconocimiento Oficial del Estado.

IV. MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE EN DERECHOS

El modelo de fiscalización con enfoque en derechos es un sistema de resguardo del cumplimiento de la normativa educacional, cuyo propósito es la protección de los derechos y libertades fundamentales presentes en el sistema escolar desde una base y valoración de bienes jurídicos educativos que inciden en los procesos de las escuelas, y que propende al mejoramiento continuo e integral de los establecimientos educacionales.

V. REGLAMENTO INTERNO

1. DEFINICIÓN

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional; el cual tiene como objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

2. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación, los cuales son:

1.1 *Dignidad del ser humano*

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y deben fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales, lo cual se traduce en que lo expresado a lo largo del documento se debe respetar la integridad física y moral de estudiantes, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

1.2 *Interés superior del niño, niña y adolescente*

Este principio tiene por objetivo el garantizar el disfrute efectivo y pleno de todos los derechos manifestados en la Convención de Derechos del niño para su desarrollo de forma integral. Es por ello que las instituciones educativas deben realizar la toma de decisiones en base al caso a caso, teniendo en cuenta las particularidades de cada estudiante, buscando no perjudicar el goce de sus derechos.

1.3 *No discriminación arbitraria*

Se define el siguiente principio 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.

1.4 *Legalidad*

Este principio hace referencia a las obligaciones de los establecimientos educacionales de actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente por medio del documento oficial (Reglamento Interno) el cual debe contener medidas disciplinarias y descripción específica de las conductas que constituyen falta o infracciones.

1.5 *Justo y racional procedimiento*

Conforme a lo declarado en el punto 2.4, las medidas disciplinarias se deben determinar en base a un procedimiento justo y racional, que contemple la comunicación al estudiante de la falta cometida y un debido proceso.

1.6 *Proporcionalidad*

Este principio hace referencia a la sanción de acuerdo a las infracciones cometidas, que pueden ir desde medidas formativas hasta medidas sancionatorias que deben ser proporcionales a la tipificación de la falta.

1.7 *Transparencia*

Se define como la entrega de información del conjunto del sistema educativo, incluyendo datos relacionados a ingresos, gastos y resultados académicos puestos a disposición de los padres, apoderados y estudiantes sobre el funcionamiento general del establecimiento en sus distintas áreas.

1.8 *Participación*

Este principio busca garantizar a los miembros de la comunidad educativa el derecho de ser informados y participar en el proceso educativo.

1.9 *Autonomía y Diversidad*

Este principio se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas.

1.10 *Responsabilidad*

Este punto hace referencia a que al igual que hay derecho, los actores participantes de la comunidad educativa también deben cumplir con determinados deberes, brindando un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a los integrantes de la comunidad.

3. FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TENER REGLAMENTO INTERNO

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación y en el artículo 8 del Reglamento de los requisitos del RO, una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener el reconocimiento oficial de sus establecimientos educacionales es precisamente contar con un Reglamento Interno que regule las interacciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa.

4. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO

El estudio del ordenamiento jurídico efectuado a partir del modelo de fiscalización ha permitido identificar en la normativa educacional vigente los derechos y bienes jurídicos contenidos en los Reglamento Internos. Los principales son:

DERECHOS	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 la realización del proyecto educativo	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 las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional Ser escuchados y participar del proceso educativo Participar en instancias colegiadas en el establecimiento	Participación
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Acceso y permanencia en el sistema educativo Formación y desarrollo integral del alumno Calidad del aprendizaje

5. REGLAMENTO INTERNO

5.1 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

5.1.1 Estudiantes:

Derechos:

- Acceder o ingresar al establecimiento a través de mecanismos de admisión transparente y acorde a la normativa vigente.
- Recibir una educación de calidad, que ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- Participar, expresar su opinión libremente y a ser escuchadas en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- Que respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. Además de su integridad física, psicológica y moral al interior de la comunidad educativa.
- Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- No ser discriminadas por la comunidad educativa en ningún nivel o ámbito durante su trayectoria educativa.
- Estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos en especial de las relaciones interpersonales y de la sana convivencia.
- Expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.
- La protección del embarazo y maternidad.
- Apelar en caso de cualquier situación que considere irregular en el establecimiento.
- Acceder a información transparente y aplicación de medidas en base al debido proceso, justo y proporcional.
- La participación en instancias y propuestas para la mejora educativa.
- Recibir acompañamiento y orientación para la continuidad de estudios en la educación superior.

Deberes:

- Mantener una presentación personal que les permita desarrollar sus habilidades y aprendizajes.
- Asistir y participar en clases.
- Ser puntual.
- Cumplir con los deberes escolares.
- Cuidar y conservar los espacios, mobiliarios y recursos propios, de sus pares y del establecimiento. Así también del aseo de estos lugares.
- Promover el respeto, buen trato y la responsabilidad por una convivencia pacífica, inclusiva y democrática con todos los integrantes de la comunidad educativa.

5.1.2 Padres, madres y apoderados/as:

Derechos:

- Conocer el proyecto educativo y, a su vez, el deber de informarse y adherir a él.
- Ser informados de los planes con los que cuenta el establecimiento cuando matriculan por primera vez a sus hijas o pupilas y también de ser notificadas sus actualizaciones.
- Exigir al equipo directivo del establecimiento que se asegure un ambiente tolerante y de respeto a la integridad física y moral de su hija o pupila; no permitiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos; que puedan expresar sus opiniones libremente; no ser discriminadas arbitrariamente. Por su parte, a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales; que se les respete sus tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen conforme al proyecto educativo institucional.
- Tener entrevistas con jefaturas de curso. Al igual que tener la posibilidad de acceder a entrevista

con miembros del equipo directivo solicitado formalmente y con anticipación como instancia de resolución luego de haber realizado todo conducto regular.

- Exigir al establecimiento la recalendarización de cada hora lectiva que se haya perdido en una determinada asignatura por factores internos o externos al establecimiento.
- Ser informados de los beneficios estatales a los que pueden acceder sus hijas o pupilas.
- Ser informados del origen y uso de los recursos públicos que reciba el establecimiento al menos una vez al año. Por otro lado, ser informados de sanciones que aplique la Superintendencia de Educación.
- Recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar cada vez que lo soliciten en el establecimiento. Dichos certificados podrán referirse al último informe parcial de notas disponible, al último informe parcial de asistencia; a la información pertinente al comportamiento y a los demás que tengan disponibles los establecimientos.
- Derecho a ser informados de los objetivos institucionales y pedagógicos al igual que los protocolos del establecimiento.

Deberes:

- Matricular personalmente o por nuevo proceso de admisión a su(s) hijos/a y/o pupilos(as) en la fecha oportuna, predeterminada y con la debida documentación.
- Proporcionar al establecimiento el nombre de un apoderado suplente.
- Aceptar y respetar el horario de su su(s) hijos/a y/o pupilos (as).
- Justificar por escrito la inasistencia de su hijo/a y/o pupilo (a)
- Preocuparse de la presentación personal de su hijo/a y/o pupilo(a) de la asistencia a clases y de la hora de llegada.
- Controlar diariamente los deberes y responsabilidades de su hijo/a y/o pupilo(a) en relación a: tareas, trabajos, instalar hábitos de estudio, útiles escolares, lecciones, firmas de comunicaciones y cuadernos.
- Cooperar en los actos que organice la unidad educativa o el curso, en beneficio de un mejor ambiente de trabajo y desarrollo de su hijo/a y/o pupilo.
- Dirigirse a los docentes con respeto y buenos modales.
- Dar a conocer sus desacuerdos en forma adecuada y fundamentada.
- Asistir a reunión mensualmente y cada vez que se le solicite respetando el día y la hora señalada y no otro, pudiendo asistir el apoderado suplente.
- Informar la inasistencia a reuniones de apoderados, indicando a quién enviará en su reemplazo (sólo a reuniones, no a citaciones solicitadas).
- Entrevistarse con el profesor sólo en las horas de atención de apoderados. No se atenderá en horas de clases.
- Acatar lo que el manual de convivencia escolar especifica.
- Respetar los canales de comunicación formales

5.1.3 Docentes:

Derechos:

- Ser respetados en ámbitos como horarios, remuneraciones, acuerdos, entre otros
- Ser informados con anticipación de las actividades a realizar.
- Hacer valer la ley de funcionario público.

- Recibir atención adecuada frente a accidentes laborales (médica, psicológica, tratamiento etc.)
- Hacer uso de permisos legales.
- Respetar plazos, fechas y actividades (planificaciones. Reuniones etc.)
- Ser informados sobre utilización de recursos.
- Ser escuchados.
- Poder atender a los apoderados en un espacio físico adecuado y acorde a la situación.
- Contar con elementos y espacios acordes a nuestro cargo (baños con papel higiénico, salas con los medios adecuados, salas limpias, espacios limpios, etc.)
- Derecho a asociarse y a participar en instancias y propuestas para la mejora educativa.

Deberes:

- Promover el aprendizaje de todos y cada una de las estudiantes.
- Hacer cumplir los protocolos de convivencia.
- Promover los principios orientadores establecidos en nuestro PEI.
- Promover el respeto y buen trato por una sana convivencia pacífica e inclusiva.
- Mantener una comunicación expedita con el apoderado y un trato respetuoso
- Mantener una presentación personal acorde con el cargo.
- Cumplir con las responsabilidades propias de la labor ejercida.
- Promover y participar en las actividades convocadas por el establecimiento.

5.1.4 Asistentes de la educación:

Derechos:

- Trabajar en un ambiente tolerante e inclusivo.
- Trabajar en un ambiente de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no ser objeto de tratos vejatorios o degradantes
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Participar de las instancias colegiadas.
- Participar y proponer iniciativas útiles para la mejora educativa.
- A asociarse.

Deberes:

- Hacer cumplir los protocolos de convivencia.
- Promover el respeto y buen trato por una sana convivencia pacífica e inclusiva.
- Cumplir con las responsabilidades propias de la labor ejercida.
- Promover y participar en las actividades convocadas por el establecimiento.
- Informar a los apoderados aspectos referidos al proceso educativo.
- Promover los principios orientadores establecidos en nuestro PEI.

5.1.5 Equipo Directivo:

Derechos:

- Recibir la capacitación, asesoría y orientación sobre administración educativa, financiera, académica por parte de las instituciones y divisiones del sector educativo.
- Participar en eventos como: Foros, seminarios, talleres y demás actividades que la Secretaría de Educación y otros del sector educativo programen a nivel municipal y/o departamental.
- A ser respetados ante sus decisiones y determinaciones, cuando ellas han sido tomadas sin violación a normas vigentes y para un beneficio de la comunidad educativa.
- A recibir respeto por parte de estudiantes, docentes, padres de familia y demás personas adscritas a la educación.
- Derecho a asociarse.

Deberes:

- Desarrollar e implementar una política que asegure una cultura inclusiva y las condiciones para que las personas se traten de manera equitativa, justa, con dignidad y respeto, resguardando los derechos y deberes de la comunidad escolar.
- Modelar y promover un clima de confianza entre los actores de la comunidad escolar, fomentando el diálogo y la promoción de una cultura de trabajo colaborativo tanto entre los profesores como de estos con los estudiantes en pos de la eficacia colectiva y mejora continua.
- Implementar y monitorear normas y estrategias que aseguren una sana convivencia con un enfoque formativo y participativo, promoviendo la responsabilidad colectiva para el logro de un clima escolar positivo.
- Generar oportunidades de participación y colaboración de los actores de la comunidad escolar a través de espacios formales, a fin de consolidar el logro de un clima escolar positivo y los objetivos expresados en el Proyecto Educativo Institucional.
- Anticipar conflictos mediando entre los actores, con el fin de lograr soluciones de manera efectiva y oportuna.
- Desarrollar y mantener relaciones de comunicación y colaboración permanente con los padres y apoderados del establecimiento, con el objetivo de involucrarlos en los procesos Organizar los procesos y definir roles en función del proyecto educativo institucional y las prioridades de mejoramiento del establecimiento.
- Asegurar que el funcionamiento del establecimiento responda a las normas legales y las políticas educativas nacionales y locales.
- Recolectar y analizar sistemáticamente información y datos de los procesos y resultados del establecimiento, que les permitan tomar decisiones informadas y oportunas.
- En conjunto con el sostenedor, asegurar la disponibilidad de los recursos requeridos por el establecimiento y gestionar eficientemente, de manera de maximizar su uso en los procesos pedagógicos y el logro de las metas institucionales.

5.2 REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

a. Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.

El establecimiento es de Jornada Diurna con la siguiente cantidad de cursos por nivel:

NIVEL	CURSOS
Ciclo Inicial	NT1 (1) – NT2 (1)
Primer Ciclo	1ro (1) – 2dos (1) – 3ros (2) – 4tos (2)
Segundo Ciclo	5tos (2) – 6tos (2) – 7mos (2) – 8vos (2)
Educación Media	1ros Medios (1) – 2do Medio (1) – 3ro Medio (1) – 4to Medio (1)

b. Régimen de jornada escolar

Este establecimiento educacional tiene un régimen de jornada escolar completa diurna.

c. Horarios de clases, recreos, almuerzo y funcionamiento del establecimiento.

El horario de clases del establecimiento, con sus respectivos recreos y almuerzos son los siguientes:

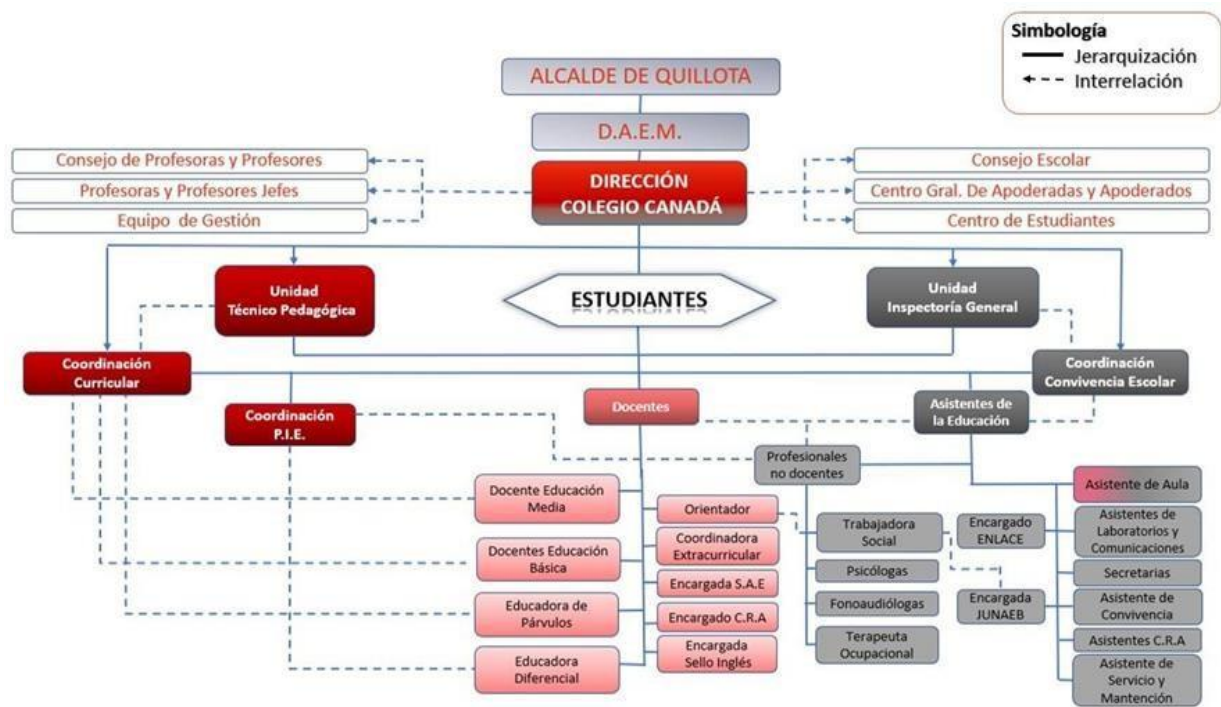
	HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	8:00 - 8:45					
2	8:45 - 9:30					
R	9:30 - 9:45	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
3	9:45 - 10:35					
4	10:35 - 11:20					
R	11:20 - 11:35	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
5	11:35 - 12:20					
6	12:20 - 13:05					
A	13:00 - 13:45	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO
7	13:50 - 14:35					
8	14:35 - 15:15					
R	15:15 - 15:25	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
9	15.25 – 16.10					

Cabe destacar que el horario de almuerzo para las estudiantes es diferido para brindar un mejor servicio de alimentación, que para el ciclo inicial es de 12.00 a 12.30; primeros y segundos básicos de 12.30 a 12.45; terceros y cuartos básicos desde 12.45 a 13.05; quintos y sextos básicos desde 13.05 a 13.30; séptimos y octavos básicos desde 13.20 a 13.35 y enseñanza media desde 13.35 a 13.50.

Retiro de estudiantes antes del término de jornada escolar

Ante situación de “Fuerza mayor” el o la apoderado/a, vía contacto telefónico con inspectoría, transmite situación para que estudiante se retire del establecimiento. Posteriormente cuando su hija o pupila llegue al domicilio, el o la apoderada debe comunicarse nuevamente con inspectoría para informar de aquello. El o la apoderado/a tiene un plazo de una semana para acudir al Colegio y firmar en el libro de salida por situación de fuerza mayor.

a. Organigrama del establecimiento y roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.



b. Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados como libreta de comunicaciones, correo electrónico y paneles en espacios comunes del establecimiento, adaptándose por aquellos que sean coherentes con la realidad, oportunidades y recursos de las familias.

El medio de comunicación utilizado por el establecimiento para la entrega de información es vía escrito (comunicación) y correo electrónico.

5.3 REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Proceso de Admisión y Matrícula (SAE): El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los y las apoderados/as postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección. La admisión se realizará en cumplimiento de la ley de Inclusión Escolar (ley 20.845)

5.4 REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

De lo referido en este punto, el establecimiento educacional adoptará el uso de uniforme el cual corresponde a: falda cuadrille, polera azul marino, polerón azul marino y buzo deportivo (para actividades recreativas, extracurriculares, deportivas y clases de educación física), el cual se debe utilizar desde inicio de año escolar. (el uniforme escolar está en proceso de transición durante 2 años, cambio aprobado en consejo escolar 2023)

Foto Referencial:



- En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar y presentación personal puede afectar el derecho a la educación, por lo que no se podrá sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al aula, al establecimiento, la suspensión o la exclusión de actividades educativas.
- Se tendrá especial consideración con las estudiantes embarazadas y madres, quienes, en acuerdo con la dirección, podrán adaptar el uniforme según la etapa en que se encuentren.
- En cuanto a los y las estudiantes transgénero, tendrán flexibilidad en acuerdo con la dirección, quienes podrán optar por buzo deportivo o uniforme.
- En caso de los estudiantes migrantes que se encuentren en su primer año de incorporación al sistema escolar chileno, no será un impedimento el no contar con el uniforme escolar, tomado en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa.
- En relación con el procedimiento para muda de ropa, según sea el caso (que se orine o se moje con agua), se llamará al apoderado para que tome conocimiento, y asista al establecimiento para el cambio de ropa o retiro a domicilio del estudiante.

**5.5 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y
RESGUARDO DE DERECHOS**

5.5.1 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

1. FUNDAMENTOS DEL PLAN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Este Plan Integral de Seguridad Escolar, corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran el Colegio Canadá.

Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación) para su correcta interpretación y aplicación.

1. OBJETIVOS:

- Responder a las necesidades de las estudiantes, funcionarios y apoderados, que transitan o permanecen, determinado tiempo, cuando se suscite una emergencia o situación que amerite la protección dentro del establecimiento, tales como: incendios, sismos, amenazas terroristas, incidentes con materiales peligrosos, factores climáticos de riesgo, entre otros.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia en la que se recomienda utilizar la metodología ACCEDER. Considerando a su vez la recopilación de información a través de la metodología AIDEP.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del Colegio Canadá, con el fin de que ésta efectúe de manera ordenada, reduciendo al mínimo cualquier tipo de lesión a cualquier integrante de nuestra comunidad educativa.

2. DEFINICIONES

Plan integral de seguridad escolar: El Ministerio de Educación publicó y distribuyó en el año 2013 a todos los establecimientos educacionales subvencionados del país, la Política de Seguridad Escolar y parvulario cuyo objetivo es “desarrollar en nuestro país una cultura de autocuidado y prevención de riesgos”.

Este objetivo se desea alcanzar desde dos dimensiones: una, a través de la gestión curricular y pedagógica; otra, desde el trabajo institucional e intersectorial que cada establecimiento educacional pueda impulsar o bien formalizar con instituciones públicas o privadas para tener en aplicación el Plan Integral de Seguridad Escolar.

La Política de Seguridad Escolar y Parvulario, se desarrolla en el marco de la Educación para el Desarrollo Sustentable, es decir fortaleciendo conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a los estudiantes tomar decisiones responsables en el presente y con visión de futuro, en temáticas como equidad de género, convivencia, consumo responsable, problemática ambiental local y global, autocuidado y prevención de riesgos; entre otras.

En dicha Política, se definen los conceptos de autocuidado y prevención de riesgos, ambos vinculados entre sí, pero con niveles distintos de responsabilidades. Así, el autocuidado constituye una competencia que debe ser enseñada por los adultos y desarrollada de manera progresiva por los estudiantes, en función de su desarrollo biopsicosocial y su autonomía. La prevención de riesgos corresponde a una responsabilidad que compete, en primer lugar, a los adultos de la comunidad educativa.

El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N°51, el Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. El Plan Integral de Seguridad Escolar que, debe ser desarrollado por los establecimientos educacionales, es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales que tiene por propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas de todo el país, de manera integrada, integral y sostenida.

Comité de emergencia: La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

Incendio: Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder
Amago de Incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

Emergencia: Cualquier suceso capaz de afectar el funcionamiento cotidiano de una comunidad, pudiendo generar víctimas o daños materiales, afectando la estructura social y económica de la comunidad involucrada y que puede ser atendido eficazmente con los recursos propios de los organismos de atención primaria o de emergencias de la localidad.

Evacuación: En su sentido más frecuente, se refiere a la acción o al efecto de retirar personas de un lugar determinado. Normalmente sucede en emergencias causadas por desastres, ya sean naturales, accidentales o debidos a actos bélicos o terroristas.

Extintores de incendio: El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Explosión: Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal al aire libre, que debe cumplir con las características de ofrecer seguridad para la vida de quienes lleguen a ese punto.

Accidente: Es toda lesión que sufra una persona a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.

Incidente: Un incidente es aquello que sucede en el curso de un asunto y que tiene la fuerza, por las implicancias que conlleva, de cambiar por completo su curso.

Sismo: Un sismo es un proceso por el cual se libera de manera súbita una gran cantidad de energía; parte de esta energía se expresa mediante ondas que viajan al interior de la Tierra. Dentro de los mecanismos que producen sismos podemos mencionar: la actividad volcánica, los movimientos tectónicos, el impacto de meteoritos, actividad humana (grandes explosiones, actividad minera).

En Chile, la mayoría de los sismos están relacionados al movimiento convergente de la placa de Nazca y la Sudamericana; estas placas que se comprimen entre sí, acumulan una gran cantidad de energía a lo largo de su zona de contacto, produciendo deformación en sus bordes. Cuando la energía almacenada es lo suficientemente grande, estas placas se mueven liberando parte de la energía y deformación acumulada durante decenas o cientos de años.

La violencia con la que actúe un terremoto va a depender tanto de la distancia como del movimiento del suelo (desplazamiento, velocidad o aceleración). La medición de los efectos que un terremoto produce es llamada intensidad sísmica y se clasifica según la escala de Mercalli.

Incendio: Un incendio estructural corresponde a aquel tipo de incendio que se produce en casas, edificios, locales comerciales, etc.

La gran mayoría de los incendios estructurales son provocados por el hombre, ya sea por negligencias, descuidos en el uso del fuego o por falta de mantención del sistema eléctrico y de gas.

Entre las principales causas de estos incendios se encuentran los accidentes domésticos, fallas eléctricas, manipulación inadecuada de líquidos inflamables, fugas de gases combustibles, acumulación de basura, velas y cigarros mal apagados, artefactos de calefacción en mal estado y niños jugando con fósforos, entre otros.

Megáfono: Dispositivo utilizado para reproducir sonidos y al mismo tiempo poder hablar a los alumnos de la emergencia, ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán utilizados por el Jefe de emergencia.

Iluminación de emergencia: Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El Objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Coordinador General: Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Coordinador de Piso o Área: Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada y además guiar hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Coordinador de Piso o Área responde al Coordinador General.

Monitor de Apoyo: Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área.

Evacuación Parcial: Está referida a la evacuación de una o más dependencia con peligro inminente de un recinto, pero no todo el espacio comprometido con una emergencia.

Evacuación Total: Está referida a la evacuación de todas las dependencias de

un recinto. Amenazas Terroristas: referida a un acto humano o natural que produce pánico.

Alarma sonora: Es un elemento sonoro; timbre, campana, sirena, etc., que indique a la comunidad que algo está sucediendo en el colegio, que es necesario activar el plan de seguridad y dirigirse a las zonas de seguridad. En caso de que exista suministro eléctrico se hará sonar el timbre en varias veces de forma consecutiva

En caso que no exista suministro eléctrico se usará la campana del

Colegio. Alarma: Señal que avisa de un peligro.

Artefacto Explosivo: Objeto que en sus diferentes formas puede producir lesiones a las personas, como también daños a la propiedad. Utilizado principalmente por grupos sociales de índole terrorista.

Corte de Energía: Cortes de energía asociados a sectores donde se genere paralización parcial o total de los equipos instalados.

Derrames: Todo escurrimiento de una sustancia química que sale de un sistema de contención, ya sea por fuga o vertimiento accidental.

Desastres Naturales: Eventos imprevistos y violentos ocasionados por la naturaleza (terremotos, sismos, inundaciones, etc.)

- Emergencia: Evento imprevisto que genera daños a las personas, instalaciones y/o al medio ambiente, que va desde el instante en que el evento inicial se presenta, hasta que el sistema recobra su estado de normalidad en la operación.
- Entrenamiento: Capacitación teórica-práctica, para prepararse ante una posible emergencia.
- Explosiones: Reacción química que ocurre a gran velocidad, liberando energía en forma súbita y violenta.
- Fuga de Gas y Vapores: Escapes no controlados de gases/vapores de productos químicos, aceites, combustibles, aditivos, etc., al suelo o agua (superficial o subterránea).
- Inundaciones: Ocupación por parte del agua en zonas que habitualmente están libres de ésta, bien por desbordamiento de ríos, canales, o agua lluvias por encima del nivel habitual.
- Terremoto: Sismo de gran magnitud, que no se puede mantener en pie, y las cosas se empiezan a caer.
- Primeros Auxilios: Ayuda inmediata que se le otorga a una víctima por personal previamente instruido en la materia
- Rescate: Operativo de emergencia en terreno, que consiste en el retiro de una víctima desde el foco de peligro.
- Víctima : Persona que sufre la pérdida

3. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del establecimiento educacional	Colegio Niñas de Canadá		
Nivel educacional	X Educación Pre- Básica	X Educación Básica	X Educación Media
Dirección	Calle Merced # 97		
Comuna/Región	Quillota, región de Valparaíso.		
Nº d pisos	3		
Nº de subterráneos	0		
Superficie construida m²	3.844 mt2		
Capacidad máxima de ocupación	850		

Cantidad de extintores			
Gabinete red húmeda	☒ SI ☐ NO	Cantidad	3

Generalidades *Ejemplo: se trata de un edificio antiguo de hormigón armado, con un mínimo de elementos de protección contra emergencias.	El edificio se divide en dos tipos de construcción, hormigón armado y estructurta metalica con madera

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad trabajadores		
Cantidad alumnos		
	X Casino	Cantidad
	X Auxiliares de aseo	Cantidad
Personal externo	☐ Seguridad	Cantidad
	☐ Otros	Cantidad
	☐ Otros	Cantidad.

Red seca	☐ SI ☒ NO		
Red inerte	☐ SI ☒ NO		
Iluminación de emergencia	☒ SI ☐ NO		
Altoparlantes	☐ SI ☒ NO		
Pulsadores de emergencia	☐ SI ☒ NO	Cantidad	
Detectores de humo	☐ SI ☒ NO	Cantidad	

EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

PUNTOS CRITICOS (RIESGOS DETECTADOS)

RIESGO/PUNTO CRITICO	INTERNO (I) /EXTERNO (E)	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIOS
	INTERNO	A un costado Cra básica.	Riesgo accidente ante un descuido de un alumno (caída, golpe,etc)	Botar material en desuso y despejar la zona.	Asistentes de aseo.
	INTERNO	Pasillo patio prebásica.	Por desgaste de goma antideslizante te posible caída personal, alumnos, etc.	Retirar material en mal estado y reemplazar	Asistentes de aseo y/o DAEM. Goma antideslizante
	INTERNO	Aledaño a cancha techada, sector sur del colegio, sector eriazo.	Riesgo accidente ante un descuido de un alumno (caída, golpe, etc)	Cerrar con candado e impedir acceso a alumnos.	Candado
	INTERNO	Aledaño a cancha techada, sector sur del colegio, sector eriazo.	Riesgo accidente y /o siniestro (incendio) ante un descuido de un alumno (caída, golpe, etc)	Limpiar sector.	Asistentes de aseo y/o DAEM.

	INTERNO	Aledaño a cancha techada, sector sur del colegio, patio medio.	Riesgo accidente ante un descuido por deslizamiento de tapa que cubre el hoyo en la tierra.	Cubrir hoyo con tierra.	Asistentes Aseo. Pala.
	INTERNO	Estacionamiento vehicular. Sector Este próximo calle merced.	Riesgo caída ante un eventual sismo. Zona seguridad educación media.	Cortar árbol despejando y ampliando o zona de seguridad.	DAEM (sierra, soga)

4. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

La primera acción a efectuar para aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar, es la CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.

- Es responsabilidad de la Directora de la unidad educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento. Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.
- Informar a la comunidad escolar.
- Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
- Incentivar entre el profesorado el plan.
- Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
- Informar a los alumnos.
- Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.
- Efectuar ceremonia constitutiva.

QUIÉNES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Directora y representantes de la dirección del colegio.
- Representantes del profesorado.
- Representantes de los alumnos de cursos superiores (de preferencia correspondientes al centro de alumnos si éste existe).
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento (Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts).
- Representantes del centro general de padres y apoderados.
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

NOMBRE	CARGO
Marianne Ramírez.	Directora
Julio Carvajal.	Inspectora General
Cristian Aguilera.	Coordinadora de Seguridad escolar
Cristian Aguilera.	Representante comité paritario
Rebeca Guzmán	Representante de los apoderados
Juan Carlos Guzmán	Representante Docente
Nancy Pérez.	Representante Asistente de la Educación
Ámbar Ibacache	Representante de las Estudiantes
Paola Tapia.	Asesora en Prevención de Riesgos D.A.E.M.
	Comandante de Bomberos Quillota.
	Director de gestión de riesgo / Cruz Roja.
	Mayor de Carabineros
	Jefe zonal Quillota / IST
	Oficina de Protección Civil y Emergencia.
	Enfermería

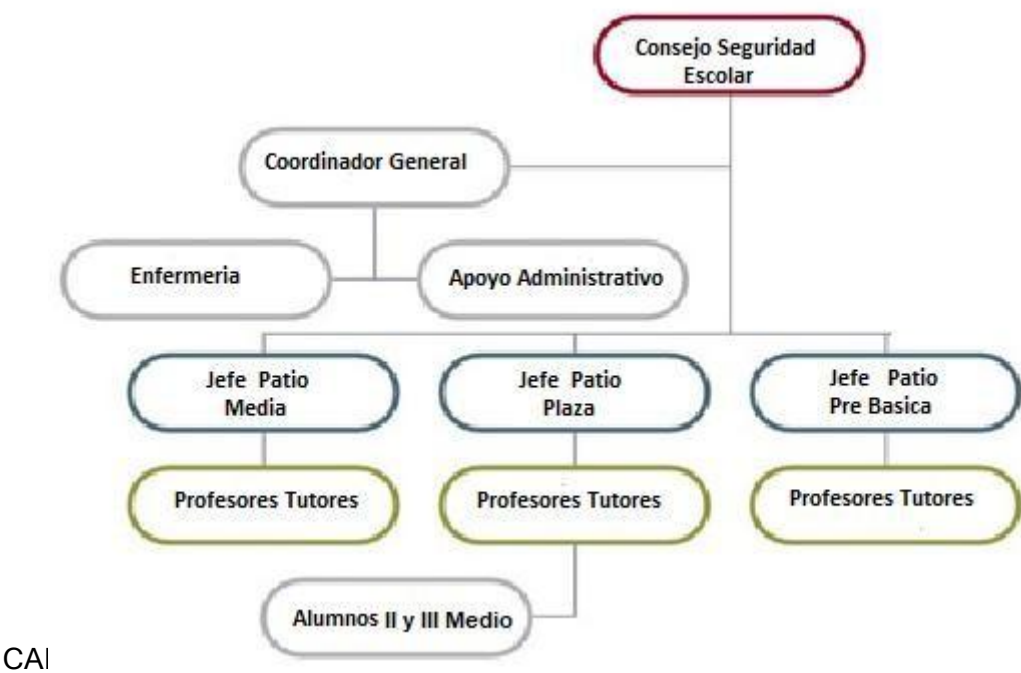
MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

- La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad escolar del Colegio Canadá, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende a su mejor calidad de vida.
- Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar (8.1. Nómina del Comité de Seguridad Escolar), la primera tarea específica que debe cumplir el Comité de Seguridad Escolar es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente de sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).
- El comité en conjunto con la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado,

ya que estos peligros o riesgos son los pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.

- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad del Establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El Comité de Seguridad Escolar, estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual dentro de sus responsabilidades está la de realizar la actividad de evacuación del Colegio Canadá frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un Coordinador General, Coordinador de Área o Piso y personal de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

ORGANIGRAMA



Directora Establecimiento

Coordinación General

Jefe de patio Media

Jefe de patio Plaza

Jefe de patio pre básica

Enfermería

5. GRUPO DE EMERGENCIA.

La misión del Grupo de Emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del Colegio Canadá con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

A continuación, se especifica la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen.

COORDINADOR GENERAL: Corresponde al funcionario designado para coordinar los procedimientos a seguir en caso de emergencias, según la naturaleza de los eventos, los recursos humanos y materiales a disposición.

Funciones:

- Supervisar la ejecución del plan de emergencia.
- Se presentará en el lugar siniestrado apenas sea informado de la emergencia.
- Solicitará la presencia de los organismos de emergencia y proporcionará la información necesaria sobre la magnitud, equipos y áreas involucradas.
- Resolverá las acciones que correspondan según la información proporcionada por los Jefes de Patios.
- Ejecutará los ejercicios de simulacro en forma periódica.
- Realizará el entrenamiento a los alumnos y personal sobre las acciones en caso de emergencia.
- Dispondrá el regreso al edificio o área siniestrada de los alumnos y el personal o bien el despacho a sus domicilios.
- Velará por la actualización del presente plan.
- Mantendrá información a la MUTUAL DE SEGURIDAD sobre el desarrollo de la emergencia y emitirá un informe al comité de emergencia y evacuación.

JEFE DE PATIO: corresponde a los funcionarios designados para supervisar la evacuación total de alumnos y personal desde los diferentes recintos del establecimiento.

Funciones:

- Análisis de la emergencia declarada, para resolver la activación de la alarma o llamado al Coordinador General.
- Revisará las salas o sectores asignados para evitar que quede alguna persona sin evacuar, verificando así que todos permanezcan en la Zona de Seguridad.
- Coordinará junto con el Profesor Jefe o de Asignatura la evacuación TOTAL del grupo a cargo, si la situación lo amerita.

- Permanecerá junto con el grupo a cargo hasta el reingreso de su grupo o el despacho a domicilio.

TUTORES Y/O PROFESORES DE ASIGNATURAS: corresponde a los profesores jefes o profesores de asignaturas que estén laborando frente a un curso en el momento que se declare una emergencia.

Funciones:

- Conocer la forma de denunciar una situación de emergencia, vías de escape, zonas de seguridad, ubicación de extintores y salidas de emergencia.
- Se hará cargo del grupo de alumnos o personal que esté en el sector asignado.
- Evacuará a los alumnos o personal asignado hasta la Zona de Seguridad.
- Esperará las instrucciones de los Jefes de Patio o del Coordinador General para evacuar a su grupo hasta la Zona asignada en el caso que se realice una evacuación total.
- Permanecerá con su grupo hasta el regreso al recinto o el despacho al domicilio.

ENFERMERÍA: Corresponde a las/los Técnicos en enfermería o enfermera/o a cargo de la enfermería del colegio.

Funciones:

- Recepcionar, evaluar integralmente, controlar parámetros protocolizados, realizar la preparación de pacientes y todos los procedimientos en general.
- Efectuar procedimientos indicados por el profesional, (en caso de presencia de un profesional del sistema de salud) apoyar la atención de primeros auxilios en caso de urgencias, cumplir con las instrucciones de los profesionales o la jefatura, apoyando la labor en general.
- Registro y manejo de información.
- Mantener y preparar el espacio físico, materiales, arsenal de equipos e instrumental, necesario para su labor.
- Cumplir con los protocolos y normas sanitarias en general y las particulares de su labor y cumplir con las formalidades del cargo determinadas por su jefatura.
- Colaborar en la atención del paciente. Ejecutar procedimientos de enfermería, asistir al paciente, reforzar y explicar al paciente o sus familiares las indicaciones médicas y de enfermería.
- Cautelar por los bienes del servicio.
- Informar cualquier situación anormal a su jefatura, manteniendo estricto apego al conducto regular, respetando la jerarquía explicitada en la estructura del ente administrador.

ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS

- Zona 1 Patio CRA.
- Zona 2 Patio Pre Kinder.

ZONAS DE SEGURIDAD EXTERNAS

- Zona 3 Plaza Pedro Aguirre Cerda

6. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE EMERGENCIAS

SISMO O TERREMOTO

En caso que se genere un sismo de intensidad 7.0 o mayor, informado por CSN (Centro de Sismología Nacional de la Universidad de Chile) en la zona de Quillota, el colegio suspenderá las clases.

1.- Si el colegio se encuentra en jornada escolar, se suspenderán todas las actividades, entregando a los estudiantes a su apoderado o adulto responsable (DEBIDAMENTE REGISTRADO Y AUTORIZADO) de acuerdo a las instrucciones que se darán a conocer.

La institución debe velar por la seguridad de todos sus integrantes, para esto, si el apoderado no retira oportunamente al alumno, se deberán generar turnos solidarios centrados en una primera instancia en los profesionales solteros y sin hijos para así liberar al resto.

2.- En caso que el sismo se dé en horario de noche o madrugada con intensidad > 7.0, se suspenderán las clases al día siguiente, para que durante la jornada las instalaciones sean evaluadas para garantizar el funcionamiento normal del establecimiento, cuya información se comunicará por los medios oficiales existentes.

PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE ALUMNOS EN CASO DE EMERGENCIA

Cada profesor jefe deberá mantener una lista actualizada con tres contactos de apoderados para poder hacer efectivo el retiro del alumno.

En caso de ocurrido un sismo de alto riesgo (terremoto>7.0) el procedimiento de retiro de alumnos será el siguiente:

Si por alguna razón el apoderado en el transcurso del año quisiera cambiar al o los responsables del retiro de su hijo, deberá solicitarlo por escrito a su profesor jefe.

Se confeccionarán planillas de retiro de acuerdo a la lista actualizada de contactos, las cuales estarán en insectoría.

Los alumnos serán entregados en tres puntos del Colegio de acuerdo a la ubicación de su zona de seguridad:

Cursos	Sector Entrega de Alumnos
Pre-Kínder Kínder	Ingreso universal.
1 básico, 2 básico y 3 básico	Hall central
4 básico a 5 básico	Puerta negra.
6 básico a 4 medio	Portón negro.

Los apoderados, deberán esperar fuera del establecimiento en cada punto de retiro. El retiro se realizará de forma ordenada, para evitar que sus propios hijos pierdan el control.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN EN CASO DE SISMO.

Tratar de abandonar un edificio durante un terremoto constituye un gran peligro. Por lo tanto, se debe buscar refugio en el interior del edificio, en el caso de encontrarse al interior de las salas de clases u oficinas, se debe adoptar la postura acordada para proteger su integridad física y esperar que el movimiento telúrico termine. En el caso de encontrarse en los patios deben dirigirse inmediatamente a la zona de seguridad más cercana. Es importante hacer notar que lo anterior excluye los lugares de riesgo inminente.

Consejos a tomar:

- No perder la calma.
- Permanecer en su lugar donde se encuentre
- Alejar a los niños de ventanas o ventanales y del lugar donde es posible la caída de vidrios rotos.
- No salir corriendo hacia el exterior de la edificación.
- Los puntos más seguros de una edificación son junto a pilares estructurales y lejos de ventanas, muebles pesados, adornos inestables etc. los cuales puedan caer.

ANTES DEL SISMO

1. Comunicar y ejercitar periódicamente procedimientos de seguridad dentro de la sala de clases.
2. Determinar y comunicar zonas de seguridad exteriores.
3. Determinar y comunicar vías de evacuación entre las salas de clase y las zonas de seguridad exterior.
4. Demarcar, utilizando señalética adecuada, zonas de seguridad exteriores (en salas de clase, otras dependencias como biblioteca, casino, auditorio, sala multiuso, computación, laboratorio y patios) y vías de evacuación.
5. Confeccionar un plano de seguridad del colegio e instalarlo en un lugar visible por toda la comunidad escolar.
6. Realizar ejercicios regulares de evacuación, a lo menos una vez al mes, ya sean estos parciales o totales.

DURANTE EL SISMO

1. Ningún alumno ni profesor puede abandonar la sala de clases.
2. El profesor debe abrir inmediatamente las puertas de la sala, las cuales deben mantenerse en posición, debidamente sujetas o enganchadas.
3. En caso de encontrarse dentro de cualquier edificio proceder a agacharse, cubrirse y afirmarse alejándose de vidrios que se puedan romper y objetos que puedan caer.
4. En caso de encontrarse en espacios abiertos como son los patios, situarse en la zona de seguridad más cercana.
5. Seguir las instrucciones de coordinadores o docentes.

DESPUES DEL SISMO

1. Personal designado, procederá a revisar las dependencias del edificio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose de que no haya escapes de agua, gas, deterioro en los conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados inmediatamente a la Dirección, Equipo de Gestión y/o Coordinador de Seguridad Escolar, quienes determinarán, si procede la evacuación parcial o total de los alumnos hacia las zonas de seguridad exteriores (patios). Para efectos de una evacuación total de los alumnos hacia las zonas de seguridad, el medio de comunicación será toque intenso de la campana.
2. cuya responsabilidad recaerá en los auxiliares y/o Inspectoría General. Para efectos de una evacuación parcial, la determinación será informada directamente por la Dirección, Equipo de Gestión y/o Coordinador de Seguridad Escolar con la alarma sonora habilitada para dichas situaciones.
3. Durante el proceso de evacuación de las salas u otras dependencias, tanto profesores como alumnos, deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación. El profesor(a) deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyéndolo en forma simple y concreta, cerciorándose del cabal cumplimiento de las instrucciones, permaneciendo unidos y ordenados en la zona de seguridad.
4. Después de ocurrido un sismo de una intensidad considerable, por medidas precautorias, los alumnos no deben volver a sus salas de clase, dada la eventualidad posible replicas.
5. Los estudiantes deben estar atentos a la lista que pasará el profesor(a). Deben seguir las instrucciones. El respeto y cumplimiento de ellas depende su seguridad personal.
6. En el caso de los alumnos(as), la Dirección del colegio junto con el líder de la zona de seguridad evaluarán y procederán a dar instrucciones de reingresos a las aulas de clases.
7. El retiro de los alumnos, se hará de acuerdo al procedimiento preestablecido por la dirección de cada ciclo. Los alumnos no deben salir por su cuenta del grupo curso bajo ninguna circunstancia, deben esperar que los coordinadores lo saquen del grupo o de su sala.
8. Los administrativos y auxiliares deberán seguir las instrucciones del líder de la seguridad para dejar la zona de seguridad.

En relación a los apoderados

Respecto a la comunicación con los apoderados:

1. Los apoderados deberán hacer uso del correo electrónico, página web y teléfono para contactarse con el establecimiento. (siempre y cuando las condiciones técnicas lo permitan).

En relación a los procedimientos de retiro de alumnos del establecimiento

Deberán ser retirados los estudiantes frente a las siguientes

circunstancias:

1. En caso de corte prolongado de los servicios de agua potable.
2. En caso de compromiso de la infraestructura del colegio, producto de un evento sísmico considerable, un incendio u otras causas.
3. En caso de emergencia ambiental local. b.- Los alumnos podrán ser retirados del establecimiento, antes del término de la jornada, a raíz de una emergencia, personalmente por sus padres y/o apoderados o por familiares y/o personas previamente autorizadas.
4. En la ficha completada a inicio de año, cada familia indicará qué adulto puede

retirar a su hijo o hija en caso de emergencia.

5. Frente a una emergencia y a la imposibilidad del apoderado de retirar del establecimiento a su pupilo antes del término de la jornada, el colegio garantizará el cumplimiento del horario de funcionamiento regular de la jornada de trabajo, y por lo

tanto del acompañamiento de todos los niños y jóvenes que deban permanecer en el mismo.

6. Por razones de seguridad y manejo del estado emocional de los niños y jóvenes, no podrá entrar al establecimiento ningún apoderado, posteriormente a la emergencia. El retiro de alumnos será canalizado a través de portería e Inspectoría, con el apoyo del equipo docente y de asistentes.

En relación al personal del colegio:

1. La permanencia del personal en el colegio, después de ocurrida una emergencia, estará determinada por la presencia de estudiantes en el local del establecimiento. Cualquier situación particular será resuelta por administración y/o Dirección.

EVACUACIÓN DE LAS SALAS

1. Se da alarma sonora (campana) que indica que existe una emergencia.
2. Los alumnos que se encuentren en el primer piso: saldrán inmediatamente de sus salas y se dirigirán a las zonas de seguridad. Deben mantener la calma
3. Los alumnos que se encuentren en el segundo o tercer piso: se protegerán debajo de sus puestos, en donde esperaran a que termine el movimiento sísmico. Una vez terminado el movimiento, saldrán de su sala para ir a su zona de seguridad.
4. El profesor que se encontrase en el momento de la emergencia debe acompañar a su curso,
5. Estando en formados se deberá pasar nuevamente la lista dejando anotado toda observación.
6. Siempre se debe priorizar el silencio y el orden.
7. Todos estos procedimientos se deben practicar y repetir hasta que la comunidad educativa entienda el valor de la prevención.
8. Una vez controladas las zonas de seguridad, la coordinación general debe considerar volver a las actividades normales o preparar el colegio para ser evacuado.
9. En caso de suspensión de las actividades y entrega del alumnado, esto se hará por la zona preestablecida.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO O RECLUSIÓN EN EL RECINTO.

a) COORDINADOR GENERAL.

(Encargado de Seguridad del Alumno,) al producirse un asalto/reclusión en el establecimiento, proceda como sigue:

1. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
2. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
3. Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
4. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).

5. Disponga al Monitor de Apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno, apoderado, trabajador u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.
6. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue al personal completamente, por una ruta expedita y segura; informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
7. Ordene al Monitor de Apoyo cortar la energía eléctrica, gas, aire, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
8. Recuerde al personal, que sólo la directora del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
9. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al establecimiento.

b) **COORDINADOR DE PISO O ÁREA.**

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

1. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme el personal, alumnos o apoderados en el lugar.
2. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
3. Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
4. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
5. Disponga al Monitor de Apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.
6. Instruya para que no se reingrese al establecimiento, hasta que el Coordinador General lo autorice.
7. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue a los integrantes de establecimiento completamente, por una ruta expedita y segura, en coordinación con el Coordinador General.
8. Ordene al Monitor de Apoyo que se dé corte la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
9. Recuerde al personal que sólo el Rector del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
10. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al Coordinador General.

c) **MONITOR DE APOYO.**

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

1. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar.
2. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
3. Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
4. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
5. Preocúpese de que no se altere el sitio del suceso, informando a los alumnos u otras personas que allí se encuentren la importancia que tiene para los funcionarios policiales el mantenerlo intacto.

Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, se ordenará la evacuación de la instalación, por lo que reunirá a los integrantes del establecimiento, verificando todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la “Zona de Seguridad” por la ruta

- 6. autorizada por el Coordinador de Piso o Área.
- 7. Recuerde al personal que sólo el Rector del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

d) TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

1. No oponga resistencia y siga las instrucciones de los asaltantes.
2. Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
3. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
4. Al retirarse los asaltantes, espere instrucciones del Monitor de Apoyo o Coordinador de área o piso antes de iniciar cualquier actividad.
5. En caso de tener que evacuar el lugar, recuerde que al salir no debe correr. En el caso que sea necesario el uso de las escaleras circule por costado derecho de éstas, mire los peldaños y tómese del pasamano.
6. Recuerde que sólo el Rector del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS

a) COORDINADOR GENERAL.

(Encargado de Seguridad del Alumno), al producirse una amenaza de Bomba en la instalación, proceda como sigue:

1. Ordene a los Coordinadores de Piso o Área iniciar la evacuación por ruta de emergencia segura (alejada de vidrios).
2. Informe lo sucedido a Carabineros de Chile (N° 133) para que personal especializado registre el lugar.
3. En cada caso, ordene se corte la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
4. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones al establecimiento.
5. Recuerde al personal que sólo la directora del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORMENTAS ELÉCTRICAS Y VIENTOS.

a) TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si las condiciones climáticas generarán tormentas eléctricas u/o vientos huracanados:

1. Mantenga la calma.
2. Acuda a evacuar patios hacia las salas de clases en caso que fuese necesario, verificando que cada curso esté acompañado con un adulto. Inspectores gestionan que los profesores jefes o de asignatura correspondiente se mantengan o se dirijan a sus respectivos cursos para contención emocional de alumnos.

3. En el caso que esto ocurra en horario de almuerzo, cada docente se dirige con los alumnos, a la sala que le corresponde para refugiarse. En caso de caídas u accidentes de alumnos, docentes o administrativos, solicitar a portería camilla para el traslado a sala de primeros auxilios. La sala de clases está considerada como zona de seguridad en este caso "zona de seguridad".
4. El docente o administrativo a cargo de cada curso, deberá esperar el toque de campana (evacuación) para salir nuevamente de las salas de clases, siempre con el libro de clases en su poder.
5. En caso que la tormenta se agudice, se debe evaluar la necesidad de cortar el suministro eléctrico.
6. En el caso de alumnos en clases de Educación Física deberán evacuar a gimnasio o camarines con sus respectivos profesores a cargo. Para evacuar no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

a) COORDINADOR GENERAL.

(Encargado de Seguridad del Alumno), ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.

1. Se solicitará la concurrencia de Bomberos, Carabineros y la empresa proveedora de gas (en caso de ser éste suministrado por cañerías o estanque estacionario).
2. Dispondrá el corte inmediato del suministro eléctrico.
3. Ordenará el reingreso al establecimiento sólo cuando Bomberos y/o la empresa proveedora señale que la fuga fue controlada.

b) COORDINADOR DE PISO O ÁREA.

1. En caso de tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.
2. Dispondrá que se abran ventanas para realizar una ventilación natural del recinto.
3. Verificará que los alumnos u otras personas que en el establecimiento se encuentren, no utilicen teléfonos celulares ni aparatos electrónicos.
4. Se dirigirá a la Zona de Seguridad Exterior y se informará con los Grupos de Apoyo el estado de las personas y si se encuentran todos en el lugar.

c) MONITOR DE APOYO.

1. Al tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.
2. Abrirá ventanas a fin de ventilar naturalmente el recinto.
3. Conducirá a los alumnos u otras personas que se encuentren en el establecimiento se encuentren a la Zona de Seguridad Exterior, verificando que no hagan uso de teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos. La evacuación debe realizarse con el libro de clases.
4. En la Zona de Seguridad procederá a verificar que todos los alumnos u otras personas que estén en el establecimiento, se encuentren en el lugar y su estado de salud. Informará al Coordinador de Piso o Área correspondiente del estado de las personas o alumnos de su piso.

d) TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al tener conocimiento de una fuga de gas, proceda como sigue:

1. Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
2. No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
3. No enchufe ni desenchufe ningún aparato eléctrico.
4. En caso que se le indique, diríjase a la Zona de Seguridad que corresponda.

EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIOS.

Se recomienda actuar de la siguiente manera:

1. Alertar a las personas para que avisen a los jefes de patios más cercano e indique:
INCENDIO
EN "XXX lugar"
2. Dé la alarma inmediatamente.
3. Llamar a Bomberos y carabineros.
4. Si es posible, efectúe la primera intervención, controlando el fuego con el uso de extintores, hasta la llegada de bomberos.
5. Dirigir a todos los integrantes de la comunidad educativa a las zonas de seguridad correspondientes.

Apoderados, Administrativos, auxiliares servicio y mantención:

El personal deberá apegarse a las normas de evacuación establecida para todos los integrantes de la comunidad educativa, quedando a disposición de la coordinación general o de patio, según las necesidades del momento.

En caso de presencia de apoderados, ellos deberán seguir las mismas instrucciones que los integrantes de la comunidad educativa.

EVACUACIÓN EN CASO DE AMENAZAS

Se recomienda actuar de la siguiente manera:

1. Al recibir o descubrir el aviso o amenaza se debe recopilar la mayor cantidad de datos posible.
2. La Recepción del colegio debe Alertar al coordinador general para que avisen a los jefes de patios más cercanos e indique: AMENAZA DE:.....
 3. Recepción, por instrucción del coordinador general deberá llamar a oficina de emergencia, Bomberos y carabineros.
 4. El coordinador general debe evaluar la amenaza por los datos entregados, para generar la evacuación total del Colegio si así lo amerita.
 5. Se debe tomar una ruta de evacuación que esté lo más distante de la zona comprometida.
 6. El personal auxiliar delimitará con conos, el tránsito vehicular hasta que los alumnos sean retirados.
 7. Dirigir a todos los integrantes de la comunidad educativa a las zonas de seguridad externa.
 8. Ningún alumno o funcionario deberá tomar sus bolsos y mochilas.
 9. En la zona de seguridad se tomará la misma actitud que en caso de sismo.
 10. En la zona de seguridad externa se esperará las instrucciones de Carabineros.

11. EVACUACIÓN DE LABORATORIO.

Una vez sucedido el accidente (derrame y reacciones Químicas no controladas) el encargado de laboratorio o profesor a cargo

1. Abrir puertas
2. Prender ventilador
3. Retirar a todas las personas de la sala sin objetos personales
4. Dar aviso a recepción
5. Recepción debe dar aviso al coordinador general de turno

6. Coordinador general debe evaluar el evento si es necesario la intervención de equipos de emergencia.

7. BRIGADA ESCOLAR.

7.1 OBJETIVO GENERAL.

Promover la seguridad y el autocuidado dentro del establecimiento educacional, mediante la participación activa de estudiantes capacitados para prevenir, actuar y colaborar en situaciones de emergencia.

7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Promover la participación activa de las y los estudiantes en temas de seguridad escolar.
- Formar brigadistas responsables y preparados para actuar ante situaciones de emergencia.
- Fomentar el autocuidado, la solidaridad y la cooperación entre los miembros de la comunidad escolar.
- Apoyar al equipo docente y de emergencia durante simulacros y eventos reales.

7.3 FUNCIONES DE LA BRIGADA ESCOLAR.

- Participar en simulacros de evacuación y otras actividades preventivas.
- Colaborar en la orientación y evacuación de compañeros/as en caso de emergencia.
- Promover buenas prácticas de seguridad en el entorno escolar.
- Informar oportunamente a docentes o encargados sobre situaciones de riesgo detectadas.
- Asistir a todas las capacitaciones programadas por el establecimiento o instituciones externas.

7.4 ROLES DENTRO DE LA BRIGADA.

****Coordinador(a) de Brigada:** encargado de liderar al equipo de brigadistas, coordinar acciones y representar a la brigada ante el equipo de gestión escolar.

****Encargado(a) de Primeros Auxilios:** Apoya en la atención básica de accidentes menores y comunica a los adultos responsables cualquier situación de salud.

****Encargado(a) de Evacuación:** Supervisa la salida ordenada y segura de los estudiantes en caso de emergencia.

****Encargado(a) de Comunicación:** Transmite información clara y oportuna durante emergencias o simulacros.

****Encargado(a) de Prevención:** Detecta riesgos y promueve medidas preventivas en la escuela.

7.5 CAPACITACIONES OBLIGATORIAS.

- Uso de extintores y nociones básicas sobre tipos de fuego.
- Primeros auxilios básicos.
- Técnicas de evacuación y rutas de escape.
- Comunicación efectiva y manejo de crisis.
- Identificación y prevención de riesgos escolares.

- Participación en simulacros anuales programados.

7.6 REQUISITOS PARA SER BRIGADISTA.

- Ser estudiante del establecimiento, preferentemente de segundo ciclo o enseñanza media.
- Demostrar responsabilidad, compromiso y actitud de servicio.
- Tener autorización de padres, madres o apoderados.
- Asistir de forma regular a las capacitaciones y actividades de la brigada.

7.7 EVALUACIÓN Y RECONOCIMIENTO.

- Se evaluará el desempeño de cada brigadista en simulacros y capacitaciones.
- Se otorgará un reconocimiento anual a quienes hayan demostrado participación destacada.
- La pertenencia a la brigada puede ser considerada como mérito en el desarrollo del liderazgo estudiantil.

8. PROTOCOLO USO DE EXTINTORES ALUMNAS BRIGADA ESCOLAR Y FUNCIONARIOS.

8.1 OBJETIVO.

Capacitar a las alumnas que integran la brigada escolar, además de funcionarios del establecimiento en el conocimiento teórico y práctico sobre el uso correcto y seguro de extintores, permitiéndoles actuar de forma adecuada frente a un principio de incendio dentro del establecimiento educacional.

8.2 DESTINATARIOS.

Alumnas integrantes de la Brigada Escolar de Emergencia. Funcionarios del establecimiento.

8.3 CONTENIDOS DE LA CAPACITACIÓN

Parte Teórica.

- ¿Qué es el fuego? (Triángulo del fuego)
- Clases de fuego: A (materiales sólidos), B (líquidos inflamables), C (eléctricos)
- Tipos de extintores: Agua presurizada, Polvo químico seco (ABC), CO₂ (dióxido de carbono)
- Partes de un extintor: manilla, pasador de seguridad, boquilla, manguera, manómetro
- Señales de ubicación de extintores
- Precauciones al usar un extintor
- ¿Cuándo usar un extintor y cuándo evacuar?

Parte Práctica.

- Demostración por parte del instructor/a
- Uso supervisado de extintores descargados o simuladores
- Simulación de fuego controlado (si las condiciones lo permiten)

- Ejercicio de aplicación de la técnica PASS
- Práctica en equipo, respetando turnos y normas de seguridad

8.4 EQUIPAMIENTO Y RECURSOS

- Extintores tipo ABC (funcionales y/o descargados)
- Simulador de fuego o batea de fuego controlado (opcional)
- Zona segura para prácticas, con supervisión)

8.5 RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD.

- Supervisión permanente de un adulto capacitado (bombero, prevencionista de riesgos, profesor guía)
- No exponer a las alumnas y funcionarios al fuego real sin autorización y condiciones controladas.
- Limitar el uso práctico a extintores descargados si no se cuenta con simuladores o zonas seguras.
- Asegurar presencia de extintor real de respaldo y acceso rápido a ayuda en caso de emergencia.

8.6 EVALUACIÓN.

- Preguntas de repaso al finalizar la teoría.
- Observación directa durante la práctica.
- Revisión del manejo correcto del extintor.

8.7 CERTIFICACIÓN Y RECONOCIMIENTO

- Entrega de diploma o constancia de participación.
- Reconocimiento simbólico (distintivo, credencial, insignia) a las brigadistas capacitadas y funcionarios.

8.9 REFORZAMIENTO ANUAL.

Esta capacitación deberá repetirse al menos una vez al año o cuando ingresen nuevas brigadistas y funcionarios.

9. **ACCIDENTE ESCOLAR**

ANTECEDENTES

Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvulario, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

Nuestro establecimiento educacional, clasifica los accidentes escolares de la siguiente manera:

Lesiones o accidentes leves

Lesiones o accidentes menos graves

Lesiones o accidentes graves.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

1.- En caso de enfermedad o accidente leves:

El alumno será llevado a enfermería y se realizarán los primeros auxilios, o en su efecto se le dará agua de hierbas. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.

2.- En caso de accidentes menos graves:

En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al alumno al Hospital y secretaría entrega el seguro de salud con que todo alumno está cubierto.

3.- En caso de accidentes graves:

En todos los casos que el accidente sea grave, determinado por encargada de enfermería, quien cuenta con cursos de primeros auxilios, se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio. Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

Tanto para las Lesiones o Accidentes Menos Graves y Graves, los padres o apoderados del estudiante afectado o accidentado deben concurrir al momento de ser notificados al colegio. Si no puede asistir al establecimiento deben dirigirse de inmediato al centro asistencial donde este será atendido.

El Colegio, no puede tomar decisiones con respecto a la atención y tratamiento de los estudiantes en los centros asistenciales, por lo cual es de vital importancia la asistencia inmediata de los padres o apoderados del estudiante.

En el caso de aquellos padres o apoderados que por distancia no puedan asistir de inmediato al establecimiento educacional, este proporcionará el traslado para el estudiante en compañía de un asistente de la educación, inspector o jefe de UTP del nivel que corresponda, al centro asistencial correspondiente, donde estos deberán acudir.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

En caso de accidente sufrido por un estudiante se debe llenar el formulario declaración de accidente escolar para que este pueda ser atendido en el servicio de urgencia del Centro Asistencial correspondiente cuando el caso lo amerite, dentro de las 72 horas de ocurrido.

Las lesiones o accidentes leves podrán ser atendidas en la enfermería del establecimiento.

El formulario de declaración de accidente escolar puede ser llenado en el establecimiento por las secretarías, en el momento en que se accidentó para ser presentado en el centro asistencial correspondiente.

Si el accidente es de carácter grave, Inspectoría General debe velar por su rápido traslado al Centro Asistencial correspondiente por medio de un vehículo particular o taxi.

Los estudiantes que sufran accidentes de trayecto deben acudir al Centro Asistencial en forma inmediata al accidente consignando allí la calidad de tal y retirando luego el formulario correspondiente en el Colegio.

Los estudiantes que realicen salidas a terreno debidamente autorizadas e informadas anticipadamente al establecimiento tendrán derecho al seguro escolar. Se deberá entregar en Secretaría una nómina de los estudiantes asistentes con las respectivas autorizaciones emanadas por los padres y/o apoderados, nombre de él o los docentes a cargo de la actividad.

Las actividades que realicen los estudiantes por su cuenta (deportivas, paseos, fiestas, etc.) no estarán cubiertas por el Seguro Escolar.

10. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Concluida la etapa de confección del Plan Integral de Seguridad Escolar, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los Ejercicios de Entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación, se indica los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

1. Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el Plan Integral de Seguridad Escolar.
2. En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
3. Para probar distintos aspectos del Plan Integral de Seguridad Escolar, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
4. Definir un Equipo Organizador.
5. Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el Directora del Colegio Canadá y bajo la coordinación del Coordinador General.
6. Definir un Equipo de Control: Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. El Comité de Seguridad Escolar, debe elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el Equipo de Control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar en los puntos que se determinen errados o más débiles.
7. Definir el Escenario de Crisis: Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.
8. Lógica del Ejercicio: El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:
 - Breve relato del evento.
 - Fecha en que se efectuara el ejercicio.

- Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo. Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del Ejercicio y tomar medidas reales.
- Recursos involucrados.

9. Elección de participantes: De acuerdo a los objetivos planteados y el grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberá escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. en tanto quienes efectivamente en el Plan de Emergencia tienen roles específicos de coordinación y/u operaciones relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

10. Desarrollo de un guion minutado: El equipo organizador, a partir de la Lógica del Ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guion o relato que detalle, paso a paso e idealmente, minuto a minutos sobre la forma en que van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva, las operaciones de acuerdo a la secuencia del Plan Integral de Seguridad Escolar.

11. Necesidades Logísticas: Según el tipo del ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, debe establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.

12. Análisis previo en terreno: El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuará el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible., si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a que tiene el área real.

13. Desarrollo del Ejercicio: El ejercicio debe efectuarse según el guion minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexas, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que este se inicia.

14. Evaluación del Ejercicio: Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes de comité de seguridad escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que si pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignados en el Plan Integral de Seguridad Escolar que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar. Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.

- Todo ejercicio debe acercarse a la realidad lo máximo factible, ya que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de stress en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.

- Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio, deberán comenzar y culminar con la frase: “este es un mensaje simulado”. El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.
- Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar, en bien de una mejor y mayor protección para todos los estamentos del Colegio Valle de Quillota.
- Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su Plan Integral de Seguridad Escolar, debe ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

10. **ANEXOS**

Se anexa Protocolo covid-19 para funcionarios públicos.

<https://www.isl.gob.cl/wp-content/uploads/Protocolo-de-Prevencio%CC%81n-Funcionarios-Pu%CC%81blicos-Covid-19-SUSESO-ISL.pdf>

11. **VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN**

Este Plan tiene vigencia a contar de marzo 2025 y será revisado anualmente, durante el mes de marzo de cada año.

El plan integral de seguridad escolar que precede, fue actualizado, en cumplimiento a lo establecido en la resolución exenta N° 51 del Ministerio de Educación Pública, del 4 de enero de 2001 y publicada en el diario oficial el 9 de febrero del 2001, la que modificó la circular N° 782/79 del Ministerio de Educación, la cual señala que todos los establecimientos del país deben estar preparados para enfrentar situaciones de emergencia.

Este plan será actualizado en el mes de junio, por situaciones contextuales.

Última Actualización:

28 de marzo 2025.

5.5.2 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

El presente protocolo 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. **(véase anexo 1).**

5.5.3 Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

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. **(véase anexo 2).**

5.5.4 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

El presente protocolo pretende ser un instrumento de gestión, conocido y validado por las comunidades educativas para enfrentar la realidad emergente del consumo y tráfico de drogas y alcohol **(véase anexo 3).**

5.5.5 Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

CONDICIONES DE ORDEN Y LIMPIEZA NECESARIAS PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO EDUCACIONAL

- El orden y limpieza está a cargo de auxiliares de servicios menores.
- Se entregan implementos de limpieza a cada auxiliar de servicio.
- Distribución de las zonas o recintos, los horarios y las rutinas de trabajo.
- Se supervisa y monitorea el trabajo Diario de aseo en todo el establecimiento a través de inspección y comité paritario.

5.5.6Protocolo de accidentes escolares.

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 (véase anexo 4).

Bitácora de accidentes escolares 2025 Enfermería.

Asistente de enfermería:							
Rut:							
Mes:							
Fecha	Hora de ingreso	Curso	Motivo	Aviso al apoderado	Retiro	Accidente Escolar Si ____ No ____	

Recinto Docentes: Esta área contempla las (salas de clases, patios, bibliotecas etc.) serán aseadas y desinfectadas diariamente al finalizar cada jornada.

Recintos Administrativos: Esta área contempla principalmente (oficinas) serán aseadas y desinfectadas diariamente, iniciando la jornada.

Recintos de servicio: esta área contempla (servicios higiénicos, comedores, cocina, bodega de alimentos etc.) serán aseadas y desinfectadas con un mínimo de 3 veces por jornada.

Procedimientos para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general:

- Se asignan los espacios a cada uno de los auxiliares, haciéndose responsables de cada uno de ellos.
- Se entregan semanal o quincenalmente, según sea el caso, los implementos de aseo.
- Una vez por semana se realiza un aseo y desinfección más profunda en determinados espacios que lo requieren.
- El aseo diario se realiza en salas de clases, baños, comedor, patios, escaleras y pasillos.

Eliminación de vectores o plagas:

- En caso de que apareciere alguna plaga, se informa de forma inmediata a Inspectoría General.
- Luego se informa al Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) para que envíe personal especializado a la eliminación de la plaga respectiva.
- Se debe supervisar la limpieza y desinfección para evitar la propagación de plagas como, por ejemplo, el mantenimiento de las áreas verdes o retiro de basuras.

5.6 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD.

5.6.1 Regulaciones técnico-pedagógicas

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, velando por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes.

b) La estudiante embarazada o madre contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada que priorice aquellos objetivos de aprendizaje de acuerdo con el estado de salud de la estudiante. Al contar con esta medida, se les permitirá continuar con sus estudios y apoyo pedagógico a través de sistema de tutorías (plan de apoyo). Será responsabilidad del Jefe de UTP o docente que éste delegue, el realizar seguimiento a la realización de plan de apoyo a estudiante.

c) 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 los docentes directivos velar por la ejecución de estas medidas.

d) Dentro del plan curricular, se incorporarán 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.

e) 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.

f) 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.

5.6.2

Regulaciones sobre promoción y evaluación

a) 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.

5.6.3

Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.

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 (véase anexo 9).

5.6.4

Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

El objetivo es resguardar la seguridad e integridad de los participantes durante las actividades, conteniendo procedimientos y ejecución de salidas pedagógicas y giras de estudio (véase anexo 5).

5.7

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

5.7.1 PRINCIPIOS A RESGUARDAR PARA LA DEFINICIÓN Y APLICACIÓN MEDIDAS

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. Con 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).

- **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 disciplinares, 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: 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. registro de anotaciones negativas en hoja de vida 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. 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 y/o prebásica.

TIPIFICACIÓN DE LA FALTA

- **FALTA LEVE:** Actitudes y comportamientos que perjudican la convivencia escolar y/o los procesos de enseñanza-aprendizaje al interior del establecimiento, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.
- **FALTA GRAVE:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicoemocional de cualquier miembro de la comunidad educativa y/o los procesos de enseñanza-aprendizaje. Así como, acciones que generen daños sobre bienes propios y ajenos.
- **FALTA GRAVÍSIMA:** Actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa o conductas constitutivas de delito, tanto fuera como dentro del establecimiento.

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.

Asimismo, en relación con 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).

5.7.2 MEDIDAS FORMATIVAS, REPARATORIAS, DISCIPLINARIAS Y DE APOYO

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.

MEDIDAS FORMATIVAS: Permiten crear conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendiendo a responsabilizarse y desarrollar compromisos de reparación

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.

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.

Trabajo Pedagógico: se refiere a actividades pedagógicas, adecuadas al nivel educativo, realizadas por el estudiante en relación con la falta cometida. Estos pueden ser presentados voluntariamente por el estudiante a su curso (u otros cursos si lo desearse), 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 con 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.

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.

- 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.

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.

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.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS: Medidas que buscan entregar al/los estudiantes/s herramientas y capacidades para mejorar respuestas y/o condiciones que alteran la conducta o bienestar de los estudiantes.

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.

Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

MEDIDAS DE APOYO: Medidas que buscan entregar al/los estudiante/s herramientas y capacidades para mejorar respuestas y/o condiciones que alteran la conducta o bienestar de los estudiantes.

Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como Servicio de Mejor Niñez , CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo de convivencia escolar a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.

Plan de Intervención Individual: es un plan de trabajo familia – colegio – estudiante, que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado de manera colaborativa.

MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATORIAS EXCEPCIONALES

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”.

5.7.3 FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS

Faltas, procedimientos y medidas para estudiantes	
FALTAS LEVES	
- Atraso reiterado al ingreso del establecimiento (ingreso 8:00 hrs.) y durante la jornada escolar. - Inasistencia reiterada sin justificación (véase anexo 10) - Permanecer en la sala y corredores en periodos de recreos. - Incumplimiento en plazos de entrega de trabajos, tareas y material sin justificación. - Incumplir normas de convivencia consensuadas dentro del aula. - Comportamiento disruptivo en actos cívicos, públicos dentro y fuera del establecimiento. - Comportamiento disruptivo dentro del aula. - Descuidar el aseo y orden de salas de clases. - Salir sin autorización de la sala de clases. - Utilizar recursos educativos sin autorización - Utilizar lenguaje no adecuado al contexto escolar	
PROCEDIMIENTOS	MEDIDAS
1. El funcionario que presencie la falta debe registrarla en el libro de clases digital. En el caso de que esta falta ocurra fuera de la sala de clases, el asistente de convivencia debe informar a jefatura para su registro. 2. El funcionario que haga el registro de la falta debe convocar al estudiante a entrevista en un plazo no mayor a 48 horas para realizar compromiso y determinar plazo de seguimiento. Si el funcionario no puede llevar a cabo el compromiso con la estudiante por situación de fuerza mayor (enfermedad, duelo o accidente) se llevará a cabo por la asistente de convivencia correspondiente al nivel. 3. En caso de que exista incumplimiento del compromiso, profesor de asignatura o jefatura debe convocar a entrevista al apoderado/a.	-Medidas Formativas Conversación Formativa o Reflexión Guiada Anotación Formativa Trabajo Pedagógico -Medidas Reparatorias Manifestación formal de disculpas al/los afectado/s, presencialmente, de manera escrita y/o verbal. 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. Carta de compromiso Servicio Comunitario -Medidas Disciplinarias Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto

Faltas, procedimientos y medidas para estudiantes	
FALTAS GRAVES	
• Hurto (apropiación de una un objeto, sin daños a terceros) • Copia o plagio en evaluaciones • Motivar o promover agresión física entre miembros de la comunidad educativa. • Obstaculizar el debido proceso (El debido proceso se refiere al conjunto de formalidades esenciales que deben observarse en cualquier procedimiento legal para asegurar la defensa de los derechos y libertades de una persona. Es decir, el derecho a un proceso justo, con todas las garantías para defenderse, como la presunción de inocencia, la asistencia letrada y la posibilidad de presentar pruebas) • Intercambiar o suplantar la identidad en cualquier actividad escolar. • Negarse a realizar una actividad curricular • Dañar infraestructura (quebrar vidrios, dañar mobiliario y/o paredes, entre otros) • Realizar manifestación física efusiva de besos (en la boca) y abrazos en el contexto escolar, salidas pedagógicas y/o espacios educativos. • Destruir con intención los útiles escolares y/o vestuario de otro estudiante	
PROCEDIMIENTOS	MEDIDAS
1. El funcionario que presencie la falta debe registrarla en el libro de clases. 2. El funcionario que haga el registro de la falta debe convocar al apoderado a una entrevista junto al estudiante de forma inmediata. 3. Si el funcionario estima pertinente, podrá derivar el caso a convivencia escolar.	-Medidas Formativas Conversación Formativa o Reflexión Guiada Anotación Formativa Trabajo Pedagógico -Medidas Reparatorias 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. Carta de compromiso Servicio Comunitario -Medidas Disciplinarias Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto (Si el apoderado no asiste a la

	entrevista se realizará visita domiciliaria) Suspensión o inhabilitación de ejercer cargos o participar de acciones o funciones específicas en la vida escolar. -Medidas de Apoyo Derivación a redes de apoyo externas -Medidas Disciplinarias Sancionatorias Excepcionales Suspensión de clases Reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones

Faltas, procedimientos y medidas para estudiantes
FALTAS GRAVÍSIMAS
• Agresión física • Las amenazas, agresiones, injurias, desprestigio, ataque, acoso, intimidación, extorsión, “funas”, alteración de fotografías o videos utilizando IA o Photoshop a algún integrante de la comunidad escolar, a través de medios cibernéticos, tecnológicos, redes sociales o por cualquier otro medio • Toda falta de respeto a algún miembro de la comunidad escolar a través el uso inadecuado del lenguaje (insultos verbales, garabatos, insolencias, gritos etc.) o gestos manuales o físicos, realizados dentro, fuera del establecimiento y/o en salidas pedagógicas. • Presentarse en el establecimiento bajo influencia del consumo de sustancias. • Consumo de drogas y/o alcohol en el establecimiento y/o salida pedagógica. • Consumo de cigarrillo y/o vaper en el establecimiento, salida pedagógica y/o actividades extracurriculares. • Fugarse del establecimiento. • Inasistencia a clases sin autorización del apoderado (“cimarra”). • Adulterar o falsificar documentos institucionales y/o instrumento público. • Portar y/o utilizar objetos tecnológicos en contexto escolar • Abuso sexual (propios, impropios) y/o actos de connotación sexual • Robo (apropiación de un objeto, ejerciendo violencia a terceros) • Porte y uso de armas (de fuego y/o blanca) • Porte de elementos corto-pulsantes (perfilador de cejas, cartonero, manipulación de sacapuntas, entre otros elementos) • Tráfico y/o microtráfico de drogas • Provocar incendio • Conductas que pongan en riesgo la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa en el establecimiento, salida pedagógica y/o actividades extracurriculares. • Discriminar a cualquier integrante de la comunidad escolar ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, identidad sexual y de género, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra condición o circunstancia.

PROCEDIMIENTOS	MEDIDAS
1. El funcionario que presencie la falta o recibe el relato debe registrarla en el libro de clases, derivando posteriormente a convivencia escolar. 2. El equipo de convivencia en conjunto con la jefatura correspondiente realiza el abordaje de la situación (entrevista a involucrados y apoderados). 3. El equipo de convivencia deriva a entidades pertinentes si la situación es constitutiva de delito. 4. El equipo de convivencia informa del debido proceso a dirección y a los involucrados. 5. El equipo de convivencia entrega plan de apoyo a estudiante y apoderado. 6. Seguimiento del plan de apoyo (véase anexo 14)	-Medidas Formativas Conversación Formativa o Reflexión Guiada -Medidas Reparatorias Manifestación formal de disculpas al/los afectado/s, presencialmente, de manera escrita o por medio de recursos virtuales. -Medidas Disciplinarias Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto (Si el apoderado no asiste a la entrevista se realizará visita domiciliaria) Suspensión o inhabilitación de ejercer cargos o participar de acciones o funciones específicas en la vida escolar. -Medidas de Apoyo Derivación a redes de apoyo externas Plan de Intervención Individual -Medidas Disciplinarias Sancionatorias Excepcionales Suspensión de clases Reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones Advertencia de Cancelación de Matrícula con firma de compromiso estudiante/apoderado Cancelación de Matrícula y Expulsión

Falta, procedimiento y medidas para estudiantes de Educación Parvularia	
FALTA LEVE	PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS
-Hurto (apropiación de un objeto, sin daños a terceros) - Conducta disruptiva en el aula y actos cívicos	- En primera instancia dialogar con el estudiante haciéndole ver porque es una acción inadecuada, realizando compromiso verbal de mejorar lo sucedido. -Si la situación persiste se realiza citación del apoderado en conjunto con el equipo de convivencia.
FALTA GRAVE	PROCEDIMIENTO Y MEDIDAS
-Agresiones físicas a pares y/o funcionarios del establecimiento - Dañar infraestructura (quebrar vidrios, dañar mobiliario y paredes)	-Informar al apoderado. a través de entrevista
FALTA GRAVÍSIMA	PROCEDIMIENTO Y MEDIDAS
-Conductas Sexualizadas entre pares	-Citación al apoderado y derivación convivencia escolar

Falta, procedimiento y medidas para padres, madres y apoderados/as
Faltas Leves Se clasificarán como infracciones LEVES aquellas conductas que impactan las rutinas escolares, sin causar un daño significativo a los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa. Este tipo de falta no repercute de manera directa en terceros ni en los bienes de la institución, y tampoco menoscaba aspectos éticos como la dignidad o el respeto.
• No respetar el conducto regular. • Incumplimiento de asistencia a clases de su hijo, hija o pupilo sin justificativo médico (mínimo de asistencia 85% para que el estudiante sea promovido) • Inasistencia injustificada a reunión de apoderados y/o citaciones a entrevista. • No enviar al estudiante con el uniforme declarado en el reglamento interno, sin justificar la razón del no uso de este • Llegar atrasado a reuniones de apoderados, entrevistas o cualquier actividad oficial del colegio. • No apoyar los procesos pedagógicos del estudiante en el hogar
PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS
Citación a entrevista con el apoderado/a que ha realizado la falta por parte de profesor jefe y/o inspector de nivel, se dialoga la situación se establecen acuerdos y compromisos de mejora de la situación abordada.

Falta, procedimiento y medidas para padres, madres y apoderados/as
Faltas Graves Se clasificarán como faltas GRAVES aquellas conductas que infringen las normas fundamentales de convivencia y que perjudican los derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa, aunque su naturaleza no impida el funcionamiento habitual de la institución.
• Incitar agresión física entre miembros de la comunidad educativa • Obstaculizar el debido proceso (El debido proceso se refiere al conjunto de formalidades esenciales que deben observarse en cualquier procedimiento legal para asegurar la defensa de los derechos y libertades de una persona. Es decir, el derecho a un proceso justo, con todas las garantías para defenderse, como la presunción de inocencia, la asistencia letrada y la posibilidad de presentar pruebas) • Impedir el normal desarrollo de una reunión o acto oficial, tirando objetos, molestando a los participantes, provocando ruidos molestos y/o acciones que distraigan. • Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas a las personas, y/o a la institución. • Descuido de la higiene y presentación personal del estudiante • Ingresar a dependencias del colegio, sin la autorización de un funcionario y/o acompañamiento (se debe informar previamente el ingreso del padre, madre y/o apoderado/a en portería)
PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS
Citación a entrevista presencial con el profesor jefe/a, Inspector General, Encargado de Convivencia o Dirección. Amonestación escrita por medio de documento oficial del establecimiento estableciendo la falta cometida y los aspectos a mejorar o reforzar por parte del apoderado. Derivación a profesionales del establecimiento (convivencia escolar) para trabajar la temática que ha sido sancionada. Derivación a redes externas (ONL, Tribunal de Familia, Redes de Salud Quillota, Carabineros, Fiscalía, entre otros) en caso de que la situación amerite otros tipos de intervenciones. Solicitar la participación de los padres y/o apoderados en Talleres Psicoeducativos en torno al respeto, resolución pacífica de conflictos y normativa escolar, entre otras temáticas pertinentes.

Desarrollo de seguimiento de la situación durante el año escolar. Solicitud de realización de trabajo comunitario o pedagógico en el establecimiento en caso de que la falta cometida requiera reparación por daños generados (ejemplo limpiar murallas rayadas) Solicitud de disculpas según amerite la situación generada.

Falta, procedimiento y medidas para padres, madres y apoderados/as
Faltas Gravísima Se clasificarán como faltas GRAVÍSIMAS aquellas conductas que menoscaban los derechos de los miembros de la comunidad educativa, que comprometen la integridad física, psicológica, emocional o moral de las personas, así como los principios pedagógicos de la institución, y que, debido a su naturaleza, impactan negativamente el adecuado funcionamiento del establecimiento. Asimismo, se incluyen todas aquellas acciones que son tipificadas como delitos conforme a las leyes vigentes y que ponen en peligro la vida, la integridad física de las personas y/o de otros, así como los bienes materiales, pudiendo ocasionar daños que, frecuentemente, son irreparables o irreversibles.
• Visitar, promover y/o portar material pornográfico dentro del establecimiento • Toda falta de respeto a los miembros de la comunidad escolar en general: Uso inadecuado del vocabulario (Insultos verbales, garabatos, insolencias, gritos, etc.) Hostigamiento, Agresiones Físicas, Gestos manuales o físicos que atenten contra la moral. Amenazas verbales, gestuales o escritas (a través de redes sociales, teléfonos u otros) • Cualquier agresión que afecte la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. • Las amenazas, agresiones, injurias, desprestigio, ataque, acoso, intimidación, extorsión, “funas”, alteración de fotografías y/o videos utilizando IA o Photoshop a algún integrante de la comunidad escolar, a través de medios cibernéticos, tecnológicos, redes sociales, presencial o por cualquier otro medio • Ocasionar daños o destrucción de los bienes del colegio, o de algún miembro de la comunidad escolar con intencionalidad. • Discriminar a cualquier integrante de la comunidad escolar ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, identidad sexual y de género, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra condición o circunstancia • Ingresar al establecimiento bajo los efectos de sustancias ilícitas (drogas) y/o alcohol.

• Abuso sexual (propios, impropios) y/o actos de connotación sexual • Porte y uso de armas dentro del establecimiento, salidas pedagógicas y/o espacios educativos. • Toda acción y/o omisión que vulnere los derechos de los NNA • Hurtar o robar dentro de la escuela a cualquier miembro de la comunidad escolar • Destruir con intención pertenencias de cualquier integrante de la comunidad escolar. • Consumir alcohol, drogas, cigarros y/o vaper en dependencias del colegio • Fotografiar y/o filmar a algún integrante de la comunidad escolar, sin su autorización.
PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS
Citación para entrevista presencial con dirección del colegio con carta de amonestación y advertencia para el apoderado/a Procedimiento de cambio de apoderado; medida que se aplica al padre, madre o cuidador que ejerce rol de apoderado y que transgreda las normas de convivencia estipulados como gravísimas en este Reglamento Interno. Si se tratase de padre o madre, resguardar el derecho a información del proceso educativo conforme al Ord.27 de 2016. Solicitud de presencia de Carabineros en caso de que la situación amerite la intervención de las fuerzas policiales de la comuna Denuncia y/o derivación a las entidades comunales correspondientes en caso de generarse infracción a las leyes nacionales vigentes (Fiscalía, Tribunal de Familia) Mediación en situaciones que puedan ameritar una resolución de conflictos, previa evaluación de la situación por los profesionales del equipo de convivencia.

Falta, procedimiento y medidas para Funcionarios del establecimiento
Faltas Leve
• No firmar libros de asistencia de funcionarios o poner la huella al ingreso y/o salida del horario laboral. • Llegar atrasado • No tomar los cursos que correspondan a la hora indicada según horarios.
PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS
Entrevista con coordinar y/o dirección, se dialoga la situación y se establecen acuerdos y compromisos de mejora.

Falta, procedimiento y medidas para Funcionarios del establecimiento
Faltas Graves
• Faltar al trabajo sin generar justificación de la falta • Ausentarse de las actividades programadas por el establecimiento sin justificación a la jefatura directa • Toda Falta de Respeto a cualquier integrante de la comunidad escolar • Apropiación de espacios comunes y de materiales del establecimiento
PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS
Mediación en caso de conflicto con integrantes de la comunidad educativa, dejando registro en entrevista Entrevista con coordinar y/o dirección, se dialoga la situación y se establecen acuerdos y compromisos de mejora Informar al DAEM desde la dirección (de acuerdo con la situación)

Falta, procedimiento y medidas para Funcionarios del establecimiento
Faltas Gravísimas
• Todas aquellas infracciones que se estipulan tanto en el código del trabajo como en el estatuto docente • Agredir verbal, física o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar • Agredir y/o amenazar a cualquier integrante de la comunidad escolar a través de redes sociales • Hacer uso inadecuado del material didáctico de los estudiantes (uso personal, vender libros, robar material). • Toda infracción a las leyes nacionales vigentes, que se generen al interior del establecimiento o que por su causa imposibilite el normal ejercicio del cargo o rol dentro del colegio
PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS
Director informa a sostenedor para que evalúe el inicio de un sumario administrativo por el DAEM. Denuncia a las entidades correspondientes en caso de delitos que infrinjan las Leyes Nacionales Vigentes.

5.7.4 Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes.

Aplicación de procedimientos justos y racionales:

- Conocer las versiones de la o las personas involucradas, considerando el contexto o circunstancias que rodearon la aparición de las faltas.
- Consideración de factores agravantes o atenuantes, tales como edad, rol y jerarquía, a medida que el estudiante avanza en el sistema educativo deberá contar con mayor autonomía y confianza. Conocer el por qué lo hizo, las circunstancias que rodean la aparición de los hechos, situación familiar u otro que pudiera incidir en la conducta del estudiante. (Agravantes y atenuantes)
- Respetar lo que en términos legales se llama “debido proceso”, derecho de todos los afectados a ser escuchados ante una presunta falta y que sus argumentos sean considerados:

a) Presunción de inocencia: Todas las personas son inocentes hasta que se demuestre lo contrario. Los involucrados, especialmente si son niños, no son considerados culpables, sino responsables, por tanto, se escuchará su versión y se dará a conocer al apoderado/a la/s falta/s involucradas.

b) Derecho a apelación: Cuando a un estudiante se le hace responsable de una falta, éste

tiene derecho a una evaluación transparente y justa, conocer las acciones que se realicen para averiguar el hecho y apelar cuando lo considere necesario, debiendo ser escuchado y considerada su apelación. Una vez conocida la falta por su apoderado/a, se iniciará la instancia de aclaración ante su acusador y un mediador (Director, Encargado Convivencia, Inspector u otro).

Aplicación de técnicas de resolución de conflictos interpersonales: Negociación, mediación, conciliación y arbitraje.

5.7.5 Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán.

- ✓ Los reconocimientos serán a partir de actos que favorezcan el desarrollo positivo, al esfuerzo y el logro de los/as estudiantes, siendo algunos de ellos:
- ✓ Excelencia académica
- ✓ Esfuerzo
- ✓ Trayectoria
- ✓ Áreas de conocimiento
- ✓ Asistencia

5.8
ESCOLAR

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA

5.8.1

Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia, según corresponda.

Consejo Escolar

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. En las instancias de participación constarán con un formato de acta con acuerdos, desacuerdos y conclusiones de las temáticas abordadas.

INTEGRANTES	
Rebeca Cortes	Representante DAEM
Marianne Ramírez	Director (R)
Susana Soto	Encargado de Convivencia Escolar
Ámbar Ibacache	Representante de los estudiantes
Rebecca Guzmán	Representante de los apoderados
Lorena González	Representante de los profesores
Nancy Pérez	Representante de los asistentes

5.8.2

Del encargado de Convivencia Escolar

Según lo establecido en la ley 20.536 sobre Violencia escolar, se especifica que los establecimientos deben contar con el/la Encargada de convivencia, quien será responsable de la planificación y ejecución de acciones contenidas en el plan de gestión de la convivencia al igual que la implementación de medidas según corresponda.

5.8.3 Plan de Gestión de Convivencia Escolar

Plan de Gestión Convivencia Educativa

Colegio Canadá



I. DISPOSICIONES GENERALES

El Ministerio de Educación tiene la misión de orientar las acciones educativas en función del desarrollo integral de los y las estudiantes, tanto en su crecimiento personal como en su inserción activa y participativa en la sociedad; en este contexto, la convivencia educativa adquiere especial relevancia, en tanto ejercita a los y las estudiantes en cómo vivir y relacionarse armónicamente con los demás en los diversos espacios de interacción.

1. DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

De acuerdo con la Política de Convivencia Educativa (2024-2030) se define como el Conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa (párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores), grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que está inserta, por tanto, es parte del proceso social que construye la sociedad en su conjunto.

La convivencia educativa es cotidiana, pues la inmensa mayoría de las instancias educativas ocurren a través de interacciones y relaciones entre las personas. Por esto, la convivencia es un proceso permanente que ocurre entre todas ellas y en todos los espacios del establecimiento educacional: salas de clases, patios, baños, casino, gimnasio, sala de profesores, recreos, medios digitales, reuniones del Consejo de Profesores, del Centro de Estudiantes, del Centro de Padres, del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia, Consejos Parvularios, entrevistas con apoderados, conversaciones informales, horas de libre disposición, actividades y talleres extraescolares, etc.

También es dinámica, puesto que la convivencia se construye y modifica a partir de las maneras concretas de relación y participación que se dan en la cotidianidad, las que cambian a través del tiempo debido a la influencia de las emociones, sentimientos y estados de ánimo de las personas, o por acontecimientos que ocurren en la comunidad, por circunstancias del entorno local y/o del contexto país. Por lo mismo, las características y calidad de la convivencia pueden ser distintas y cambiantes dentro una misma institución educativa, lo que entrega la oportunidad de transformarla de manera continua.

La convivencia es compleja, ya que es un proceso de interrelaciones entre humanos. Cada integrante de la comunidad educativa trae y aporta un modo de convivir que ha aprendido en sus experiencias previas, ya sea a nivel familiar o en otros contextos sociales en los que ha participado, siendo uno de los ámbitos que vincula transversalmente al espacio educativo con la familia, la sociedad y la cultura. Al mismo tiempo, cada integrante participa de la convivencia desde el desarrollo socioafectivo en el que se encuentra en ese momento. Un establecimiento educacional se caracteriza porque en él conviven y participan personas con experiencias previas diversas y que se encuentran en distintos niveles y etapas del desarrollo individual y social. Se trata de una construcción colectiva a la que aportan todas las personas.

POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 2024-2030

La Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE) 2024 – 2030 es un marco orientador para todos los niveles, modalidades y contextos educativos, que busca promover la reflexión y el diálogo sobre las maneras de relacionarse cotidianamente entre quienes forman parte de una comunidad educativa.

Mediante esta política el Ministerio de Educación busca crear las condiciones para que niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos aprendan a convivir cada vez mejor, que aspiren a comprender y construir la convivencia no solo desde el cumplimiento formal de los instrumentos relacionados con ella, sino desde la capacidad de mirar a cada persona como sujetos de derechos partícipes de la configuración cotidiana de la convivencia educativa, enfatizando su sentido formativo.

En los actuales desafíos, esta Política de Estado se convierte también en el marco para la implementación de las estrategias programadas en el Eje Convivencia y Salud Mental del Plan de Reactivación Educativa, las cuales se están desplegando en todo el territorio nacional, apostando a que los establecimientos educacionales sean espacios de cuidado, protección y bienestar socioemocional para sus integrantes

1. OBJETIVO GENERAL POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Promover una convivencia educativa en los establecimientos educacionales que contemple procesos de reflexión de las comunidades sobre sus prácticas pedagógicas y procesos de gestión, basados en los principios de cuidado colectivo e inclusión, que permitan el desarrollo de un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales para la transformación continua de las relaciones que aporten a la vida en una sociedad democrática.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

- Posicionar la convivencia como un proceso dinámico e intencionado que se enseña y aprende comunitariamente entre las personas que integran una comunidad educativa.
- Promover la construcción colectiva de modos de convivir basados en el cuidado y la inclusión, que valoren las identidades personales y las expresiones culturales de las personas y grupos que conforman la comunidad educativa.
- Fortalecer la gestión de la convivencia mediante estrategias participativas, dialogantes y democráticas al interior de la comunidad educativa, además de estrategias colaborativas que interconecten a cada comunidad con su territorio.
- Desarrollar contextos de aprendizaje basados en el cuidado y la inclusión, que fortalezcan el sentido de pertenencia a la comunidad educativa, reconociendo y considerando las particularidades de cada integrante de la comunidad, del entorno inmediato y del territorio.

CONCEPTUALIZACIONES

Previo a la formulación de los objetivos y actividades que conforman el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, resulta indispensable precisar ciertos conceptos fundamentales vinculados a la convivencia escolar. En este sentido, se ha otorgado prioridad a las conceptualizaciones emanadas del Ministerio de Educación, en su calidad de organismo rector de la política nacional en esta materia.

1. ACOSO ESCOLAR

Se entenderá por acoso escolar Acoso Escolar (Bullying): 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. (Reglamento Interno Colegio Canadá)

2. BUEN TRATO

El buen trato es un enfoque relacional que promueve el respeto, la dignidad y la valoración del otro como sujeto de derechos, mediante interacciones basadas en la empatía, la comunicación asertiva, la resolución pacífica de conflictos y el ejercicio responsable de la autoridad. Su objetivo es generar entornos seguros, respetuosos y favorecedores del bienestar y el desarrollo integral, especialmente en contextos donde participan personas en situación de vulnerabilidad, como niños, niñas y adolescentes.

3. CLIMA Y CONVIVENCIA EDUCATIVA

De acuerdo con la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030, El clima se entiende como la percepción que tienen las y los integrantes de la comunidad respecto a cómo se desarrollan las relaciones interpersonales y el ambiente en el cual se desenvuelven al interior del espacio educativo. Algunas variables que influyen en estas percepciones son la organización y la seguridad del ambiente, la calidad del trato cotidiano, la presencia o ausencia de hechos de violencia, las oportunidades de participación y el modo en que se abordan los conflictos. Los climas de convivencia armoniosos y nutritivos son un factor crucial para que se desarrollen de mejor manera los procesos de enseñanza y de aprendizaje, ya que influyen fuertemente en el involucramiento y compromiso de cada integrante de la comunidad con los procesos educativos. Es cierto que la convivencia tributa a la eficacia de los aprendizajes, pero es importante resaltar que es un valor y un aprendizaje en sí mismo para toda la comunidad educativa a convivir se aprende entre todos y todas.

IV. EQUIPO CONVIVENCIA EDUCATIVA

El Equipo de Convivencia Educativa del Colegio Canadá está conformado por:

Nombre	Cargo	Profesión
Susana Soto Leyton	Encargada de Convivencia Educativa	Trabajo Social
Nancy Pérez Araya	Dupla Psicosocial	Psicóloga
Paula Laguna Bórquez	Dupla Psicosocial	Trabajo Social
Lorena Arenas Ojeda	Encargada Programa Pro-Retención.	Técnico de Nivel Superior en Trabajo Social.

1. FUNCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA

- Fomentar iniciativas, políticas y enfoques destinados a evitar la violencia entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Diseñar de manera colaborativa con los miembros de la comunidad educativa el plan de gestión que impulse la sana convivencia y evite situaciones de violencia en el establecimiento.
- Contribuir a la revisión y actualización del Reglamento de Convivencia, conforme al enfoque formativo establecido en la Política Nacional de Convivencia Educativa y en coherencia con los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional.
- Ante una denuncia relacionada con un conflicto entre estudiantes y/o situaciones de acoso escolar, se deberán recopilar los antecedentes correspondientes y aplicar los procedimientos estipulados en el Protocolo vigente.
- Desarrollar acciones de trabajo colaborativo con las redes del foco intersectorial de la comuna de Quillota.

De esta manera la convivencia educativa es un factor central en el proceso de aprendizaje: las relaciones entre estudiantes, docentes y asistentes de la educación es una variable interpersonal que facilita u obstaculiza el logro de los resultados escolares, tanto desde lo individual como lo grupal. No obstante, el desarrollo de la gestión escolar debe ser entendido como un proceso formativo, posible de intencionar y planificar, con una lógica similar a otros aprendizajes, aunque de naturaleza muy diferente, pues se trata de aspectos sociales y emocionales que inciden en la calidad de las relaciones que dan cuenta del clima de aula y en la comunidad escolar.

Objetivo General Plan de Gestión Convivencia Educativa:

Fortalecer la gestión de convivencia educativa, contemplando procesos de reflexión de la comunidad sobre sus prácticas pedagógicas y procesos de gestión, basados en los principios de cuidado colectivo e inclusión, garantizando las trayectorias educativas, la salud mental, el bienestar y la adquisición de los aprendizajes.

Objetivos Específicos Plan de Gestión Convivencia Educativa:

- Propiciar espacios de cuidados mutuos para promover un ambiente saludable y productivo dentro de la comunidad educativa, contribuyendo al bienestar socioemocional y profesional de todos y todas
- Focalizar el acceso, revinculación, retención y acompañamiento para la finalización de estudio de aquellas niñas, niños y adolescentes con potencial interrupción de su trayectoria educativa.
- Fortalecer ámbitos socioemocionales, de convivencia, equidad de género y salud mental de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Propiciar espacios de diálogo y reflexión realizando reuniones multidisciplinarias con diferentes departamentos del establecimiento
- Realizar talleres psicoeducativos enfocados en la línea del bienestar, prevención de violencia escolar, promoción de una buena convivencia escolar y enfoque de género, de acuerdo con la necesidad focalizada del curso.
- Realizar coordinaciones con programas de la red Mejor Infancia, Salud Quillota, DAEM Quillota, DIDECO, Tribunal de Familia, Fiscalía, instituciones educativas (entre otros) en pos de desarrollar acciones a nivel promocional, focalizado e individual de acuerdo con las necesidades de la comunidad educativa.

DIMENSIÓN FORMATIVA

Acción: CAPACITACIÓN FUNCIONARIOS/AS

Objetivo: Capacitar a los funcionarios/as, en torno a la promoción de la buena convivencia escolar, la normativa vigente, y/o temáticas de contingencia.

Descripción: Realización de instancias de capacitación con los funcionarios/as del establecimiento en torno a convivencia escolar, normativa vigente y/o temáticas de contingencia de acuerdo con las necesidades del establecimiento.

Responsable: Equipo de Convivencia Educativa

Medios de verificación: Planificación de actividad, Registro de asistencia, Fotografías, Evaluación de la capacitación

Tiempo: abril a diciembre

Indicador: Realización de dos jornadas de capacitación con los funcionarios/as

Recursos: Equipo de Convivencia Escolar, Programa HPV, Profesionales DAEM Quillota, Redes Foco intersectorial, entre otros.

Acción: CAPACITACIÓN HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES

Objetivo: Capacitar al equipo de gestión, en torno a habilidades socioemocionales en pos de fortalecer el buen trato en la comunidad educativa

Descripción: Se realizan 4 capacitaciones al equipo de gestión en el espacio de reunión técnica, en donde se abordan competencias socioemocionales de acuerdo con la necesidad del equipo.

Responsable: Equipo de Convivencia Educativa

Medios de Verificación: Planificación de actividad, Registro de asistencia, Fotografías, Evaluación de la capacitación

Tiempo: abril a diciembre

Indicador: Realización de 4 capacitaciones al equipo de gestión.

Recursos: Equipo de Convivencia Educativa, Programa HPV, Profesionales DAEM Quillota, Redes Foco intersectorial, entre otros.

Acción: TALLERES PSICOEDUCATIVOS

Objetivo: Desarrollar talleres psicoeducativos enfocados en la línea del bienestar, prevención de violencia escolar, promoción de una convivencia educativa bientratante y enfoque de género.

Descripción: Realización de talleres psicoeducativos de acuerdo con las necesidades visualizadas en los/as estudiantes del colegio.

Responsable: Equipo de Convivencia Educativa

Medios de verificación: Planificación del taller

Tiempo: marzo a noviembre.

Indicador: Se realizan los talleres solicitados

Recursos: Equipo de Convivencia Educativa, Programa Habilidades para la Vida, programas foco intersectorial, entre otros, material fungible.

Acción: ALIANZA FAMILIA Y ESCUELA

Objetivo: Orientar a los/as apoderados/as en el proceso de aprendizaje académico y formativo, propiciando un trabajo colaborativo y unificado entre el establecimiento y la familia.

Descripción: Realización de talleres psicoeducativos de acuerdo con las necesidades de los padres y/o apoderados y sugerencias del profesor/a jefe del nivel.

Responsable: Equipo de Convivencia Educativa, programa HPV.

Medios de verificación: Planificación del taller, fotografía.

Tiempo: abril a noviembre.

Indicador: Se desarrollan los talleres solicitados.

Recursos: Equipo de Convivencia Educativa, programas foco intersectorial, material fungible.

DIMENSIÓN MODOS DE CONVIVIR

Acción: CUIDADOS MUTUOS

Objetivo: Propiciar un espacio de bienestar y reflexión con los funcionarios/as del establecimiento.

Descripción: Desarrollo de jornadas de cuidados mutuos en el establecimiento dirigidas a los funcionarios/as fortaleciendo dinámicas bientratantes de relación.

Responsable: Equipo de convivencia educativa, programa HPV.

Medios de verificación: Planificación, lista de asistencia, fotografías, evaluación de la actividad.

Tiempo: mayo a diciembre.

Indicador: Realización de instancias de cuidados mutuos.

Recursos: Equipo de Convivencia Educativa, Programa HPV, programas Foco Intersectorial, material fungible.

DIMENSIÓN CONTEXTOS DE APRENDIZAJE

Acción: TRAYECTORIAS EDUCATIVAS

Objetivos: Generar espacios de análisis, coordinación y compromiso entre los distintos actores del establecimiento educativo, con el fin de fortalecer y actualizar las estrategias del Plan de Revinculación Educativa, promoviendo la permanencia, participación y aprendizaje efectivo de los estudiantes que presentan trayectorias educativas interrumpidas o inestables.

Descripción: Consiste en la realización de reuniones focalizadas por estudiantes en situación de desvinculación parcial o total del proceso educativo, con el objetivo de diseñar e implementar un plan personalizado de revinculación escolar.

Responsable: Equipo directivo, equipo convivencia, Gestoras plan de revinculación educativa.

Medios de Verificación: - Actas de reuniones firmadas por los participantes (estudiante, apoderado/a, profesionales del establecimiento).

- Registro de seguimiento de las acciones comprometidas en el plan, acciones pedagógicas, socioemocionales y de acompañamiento que se ajusten a las necesidades específicas de cada estudiante

Tiempo: Bimensual

Indicadores:

- Número de casos priorizados actualizados
- Número de acuerdos cumplidos en la siguiente reunión
- Registro actualizado y completo en planillas de seguimiento

Recursos: Equipo de Convivencia Educativa, gestoras Plan Revinculación.

Acción: CLIMAS PROPICIOS PARA EL APRENDIZAJE.

Objetivo: Potenciar un ambiente propicio para el aprendizaje.

Descripción: Se realizan observaciones focalizadas de climas de aula, retroalimentando a los docentes para establecer estrategias colaborativas de mejora, con el fin de fomentar un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Responsable: Encargada de convivencia educativa

Medios de verificación: Pauta de observación, calendario de observación y pauta de retroalimentación.

Tiempo: Calendario de observación en el aula desde abril a noviembre

Indicadores: Disminución de conflictos registrados entre estudiantes, asistencia regular a clases (como reflejo de un entorno acogedor).

Recursos: Equipo de Convivencia Educativa.

DIMENSIÓN GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

Acción: COORDINACIÓN CON REDES DE APOYO COMUNALES (FOCO INTERSECTORIAL) PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Objetivo: Fortalecer el trabajo en conjunto entre el colegio y las instituciones externas (Servicio de Salud Quillota, Programas Mejor Niñez, tribunales de Familia, OLN, Carabineros (oficina MICC), DIDECO, Oficina Diversidad Sexual, (entre otros programas) para abordar las necesidades del entorno escolar.

Descripción: Se realizan coordinaciones y/o se gestionan acciones (talleres, capacitaciones, charlas etc.) desarrollados por instituciones externas dirigidos a la comunidad educativa.

Responsable: Equipo de Convivencia Educativa

Medios de verificación: PPT de las presentaciones y/o talleres, foto de actividades.

Tiempo: de marzo a diciembre

Indicadores: - Número de coordinaciones con redes

- Cantidad de talleres o charlas realizadas

Recursos: Equipo de Convivencia Educativa, programas foco intersectorial.

Acción: CONMEMORACIÓN DE HITOS IMPORTANTES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Objetivo: Sensibilizar sobre la importancia de una convivencia escolar bientratante y salud mental a través de diversas actividades en conjunto con la comunidad educativa que promuevan un ambiente educativo saludable y seguro.

Descripción: Apoyo de convivencia escolar en el desarrollo de diversas actividades, con el fin de conmemorar diversos hitos importantes con la comunidad educativa (Día de la Convivencia Escolar y del Deporte, Día Mundial de la Salud Mental, Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la mujer, Día Internacional del Orgullo LGTBIQANB+, Conmemoración del Día Internacional contra la Homofobia y la Transfobia, entre otros.)

Responsable: Equipo de Convivencia Educativa y Orientación

Medios de verificación: Planificación de actividades.

Tiempo: marzo a noviembre.

Indicador: Se desarrollan las actividades planificadas

Recursos: Equipo de Convivencia Educativa, Orientación, material fungible.

Acción: REGLAMENTO INTERNO

Objetivo: Propiciar proceso de actualización y difusión del Reglamento Interno del establecimiento.

Descripción: Realización de dos jornadas de actualización del reglamento interno en concordancia con las necesidades del colegio y orientaciones ministeriales, favoreciendo la participación democrática de la comunidad educativa.

Responsable: Equipo de Convivencia Educativa.

Medios de verificación: Planificación, lista de asistencia.

Tiempo: marzo a diciembre.

Indicadores: Desarrollo de 2 jornadas.

Recursos: Equipo de Convivencia Educativa, material fungible.

Acción: TALLER REGLAMENTO INTERNO

Objetivo: Promover el conocimiento, apropiación y reflexión crítica del reglamento interno del colegio.

Descripción: Consiste en la realización de talleres participativos dirigidos a los estudiantes, con el objetivo de dar a conocer, reflexionar y fortalecer la comprensión y apropiación del Reglamento Interno de Convivencia Educativa. Se busca que los/as estudiantes no solo conozcan sus derechos y deberes dentro de la comunidad educativa, sino que también comprendan el sentido formativo del reglamento, promoviendo el respeto, la responsabilidad y la participación en la construcción de un ambiente bientratante.

Responsable: Equipo Convivencia Educativa

Medios de verificación: - Planificación de los talleres (fechas, objetivos, contenidos, Fotografías o registros audiovisuales de los talleres.

Tiempo: Marzo a septiembre

Indicadores: - Número de talleres realizados según planificación.

- Al desarrollar los talleres se visualiza una disminución de conductas que no estén en concordancia con el reglamento interno.
- Mejora en el clima de aula reportada por docentes y estudiantes.

Recurso: Equipo de Convivencia Educativa.

Acción: REUNIONES EQUIPO DE AULA.

Objetivo: Gestionar acciones preventivas y formativas para apoyar la mejora de la convivencia escolar.

Descripción: Se realizan reuniones ampliadas (profesores jefes y de asignatura, PIE, asistentes de educación, entre otros) periódicas y focalizadas según requerimientos, donde se establecen estrategias de trabajo colaborativo para contribuir a mejorar los modos de convivir saludables.

Responsable: Equipo de Gestión

Medios de verificación: Acta de reunión.

Tiempo: marzo a noviembre.

Indicadores: Se desarrollan las reuniones planificadas.

Recursos: Equipo de Convivencia Educativa, Equipo de Gestión

Acción: REUNIONES CON JEFATURAS DE CURSO

Objetivo: Colaborar con el desarrollo de la gestión del profesor/a jefe analizando situaciones psicosociales de las estudiantes y/o dificultades en la convivencia escolar del curso.

Descripción: Realización de reuniones bimensuales con profesores/as jefes en pos de establecer estrategias de trabajo en el curso en conjunto.

Responsable: Equipo de Convivencia Educativa.

Medios de verificación: Acta de reunión.

Tiempo: abril a noviembre.

Indicadores: Se desarrollan las reuniones planificadas.

Recursos: Equipo de Convivencia Educativa.

Acción: REUNIÓN COORDINACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN CON LOS DISTINTOS DISPOSITIVOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

Objetivo: Promover la articulación institucional mediante el análisis conjunto de avances, dificultades y propuestas de mejora.

Descripción: Desarrollo de reuniones con representantes de diversos estamentos del colegio (Equipo Directivo, Orientación, Docentes, PIE, UTP, Inspectoría, Centro de Padres y/o apoderados, Centro de Estudiantes, Consejo Escolar, entre otros) para compartir información, evaluar el trabajo realizado y planificar acciones coordinadas en pos de fortalecer la convivencia bientratante.

Responsable: Equipo de Convivencia Educativa.

Medios de verificación: -Acta de reunión firmada.

-Presentaciones o información compartida en la reunión

Tiempo: marzo a noviembre.

Indicador: Se desarrollan las reuniones planificadas.

Recursos: Equipo de Convivencia Educativa.

Acción: RECREOS ENTRETENIDOS.

Objetivo: Propiciar actividades socio-lúdicas con las/os estudiantes en espacios de recreo.

Descripción: Se desarrollan actividades socio-lúdicas con las/os estudiantes en pos de fortalecer la convivencia bientratante.

Responsable: Equipo de Convivencia Educativa.

Medios de verificación: Planificación de las actividades, fotografías.

Tiempo: abril a noviembre.

Indicador: Desarrollo de las actividades propuestas.

Recursos: Equipo de Convivencia Educativa, Programa de Revinculación Educativa, entre otros programas.

Acción: CONVIVENCIA DIGITAL “USO RESPONSABLE DE LAS REDES SOCIALES Y OBJETOS TECNOLÓGICOS”

Objetivo: Propiciar espacios de reflexión con los/as estudiantes de 5° básico a 4° medio en torno a cómo manejan su relación con la tecnología y uso responsable de redes sociales.

Descripción: Se realizan talleres en los cursos focalizados, enfatizando en el buen uso y también en los riesgos de las redes sociales.

Responsable: Equipo Convivencia Educativa y Orientación.

Medios de verificación: Planificación, fotografías.

Tiempo: marzo a noviembre.

Indicadores: Se desarrollan los talleres focalizados.

Recursos: Equipo de Convivencia Educativa, material fungible.

Acción: TALLERES DE AFECTIVIDAD, SEXUALIDAD Y GÉNERO

Objetivo: Promover la igualdad de género y los derechos sexuales y reproductivos, como también prevenir la violencia de género, la discriminación a través de un trabajo transversal que involucre a todos los miembros de la comunidad educativa, entregando información precisa y actualizada sobre temas de sexualidad, género y autocuidado.

Descripción: Se realizan talleres donde los/as estudiantes podrán indagar y profundizar temas referentes al uso de métodos anticonceptivos, ETS y prevención de un embarazo adolescente, Además de instancias enfocadas a sensibilizar a los/as estudiantes sobre temáticas de diversidades sexo-genéricas uso del lenguajes y discriminación a la población LGTBIQANB+.

Responsable: Equipo Convivencia Educativa y Orientación.

Medios de verificación: Planificación del taller, fotografías.

Tiempo: abril a noviembre.

Indicadores: Se realizan los talleres focalizados.

Recursos: Equipo de Convivencia Educativa, Profesionales Salud Quillota, Oficina Diversidades Sexuales y Disidencias de Quillota, Oficina Comunal de Mujeres y Equidad de Género, entre otros programas.

Acción: MEDIADORES PARES

Objetivo: Fortalecer proceso de Mediadores Pares favoreciendo una resolución pacífica y dialogada de conflictos en la comunidad educativa.

Descripción: Conformación de un equipo de estudiantes, asumiendo el rol de mediadores, quienes han sido validados previamente por la comunidad educativa y que contribuyan al trato respetuoso y la resolución pacífica de conflictos.

Responsable: Equipo de Convivencia Educativa.

Medios de verificación: Acta de reuniones, registro de mediación.

Tiempo: junio a noviembre.

Indicadores: Se realizan los procesos de mediación solicitados.

Recursos: Equipo de Convivencia Educativa, material fungible.

Acción: RESOLUCIÓN PACÍFICA Y DIALOGADA DE CONFLICTOS.

Objetivo: Propiciar que la comunidad educativa pueda resolver sus conflictos de manera pacífica y dialogada.

Descripción: Propiciar un espacio tranquilo para que la comunidad educativa pueda resolver sus conflictos de manera pacífica, dialogada y respetuosa.

Responsable: Equipo de Convivencia Educativa y Equipo de Gestión.

Medios de verificación: Acta de mediación.

Tiempo: marzo a diciembre.

Indicadores: Se desarrollan los procesos de mediación solicitados.

Recursos: Equipo de Convivencia Educativa.

Acción: REUNIONES EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA AMPLIADO.

Objetivo: Desarrollar reuniones con equipo de convivencia educativa ampliado coordinando acciones en apoyo a una convivencia bientratante en el establecimiento.

Descripción: Desarrollo de reuniones quincenales con el equipo de convivencia educativa ampliado en pos de coordinar instancias de prevención de conductas de riesgo y promoción de una convivencia bientratante en el colegio.

Responsable: Equipo Convivencia Educativa y HPV.

Medios de verificación: Acta de reunión.

Tiempo: marzo a diciembre.

Indicadores: Se realizan las reuniones planificadas

Recursos: Equipo de Convivencia Educativa y HPV

Acción: MONITOREO PLAN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Objetivo: Monitorear la ejecución del Plan de Convivencia Educativa.

Descripción: De manera semestral el equipo de convivencia escolar analizará el estado de avance y ejecución de acciones del plan de convivencia escolar.

Responsable: Equipo de Convivencia Educativa.

Medios de verificación: Informe monitoreo estado de avance y ejecución.

Tiempo: junio y noviembre.

Indicadores: Se desarrolla el análisis y estado de avance de las acciones del Plan de Convivencia Educativa.

Recursos: Equipo de Convivencia Educativa y Programa HPV.

Acción: CREANDO LAZOS

Objetivo: Crear y fortalecer el sentido de pertenencia con el fin de constituir lazos en la comunidad, compartir valores y objetivos similares, fomentando una cultura del respeto y el buen trato, además de ofrecer oportunidades de crecimiento personal y social para potenciar la autoestima, establecer vínculos afectivos y tener un desarrollo emocional sano.

Descripción: Esta acción tiene como objetivo la formación de una alianza estratégica con "CHILEAN CANADIAN COMMUNITY ASSOCIATION OF CALGARY" agrupación que patrocinará a nuestro colegio en distintos apoyos para nuestros/as estudiantes.

Responsable: Equipo de Gestión.

Medios de verificación: correos electrónicos, acta de reuniones.

Tiempo: marzo a diciembre

Indicadores: Se desarrollan las acciones establecidas

Recursos: Equipo de Convivencia Educativa.

Acción: APOYO PSICOSOCIAL

Objetivo: Coordinar acciones que generen oportunidades individuales y/o grupales de aprendizaje académico, social y emocional para estudiantes que estén en atención psicosocial y/o se involucren en conflictos complejos de Convivencia Educativa.

Descripción: Dupla psicosocial desarrolla proceso de monitoreo, intervención y derivación (al organismo correspondiente según el caso) de los/as estudiantes, protegiendo los derechos de los NNA y su desarrollo biopsicosocial.

Responsable: Equipo de Convivencia Educativa.

Medios de verificación: Carpeta con acciones de cada estudiante focalizado

Tiempo: marzo a noviembre.

Indicador: Se desarrolla atención a los estudiantes derivados

Recursos: Equipo de Convivencia Educativa, material fungible.

5.8.4 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

El objetivo de este protocolo es disponer de acciones claras y precisas que permitan actuar frente a hechos de maltrato, acoso o violencia escolares 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 (véase anexo 6).

5.8.5 Protocolo de promoción de salud mental y prevención/abordaje del suicidio en contexto escolar

El objetivo de este protocolo es generar comunidades educativas que formen a sus estudiantes para la vida de forma saludable, plena, convivir y participar de forma responsable, tolerante, solidaria y activa (véase anexo 7).

5.8.6 Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.

El establecimiento cuenta con coordinaciones y redes de apoyo, tales como:
SENDA, Mejor Infancia, Red de Salud Quillota, Red de Convivencia, SENAME, Tribunal de Familia, Tribunal de Garantía, Carabinero, PDI, MINEDUC y JUNAEB

6 APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

1. APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES.

El reglamento interno del establecimiento para lograr su proceso de actualización y aprobación se realiza en conformidad con la sesión convocada junto a los miembros del Consejo Escolar quienes aprueban, rechazan o aportan sugerencias o modificaciones al documento.

2. DIFUSIÓN

El Reglamento Interno del Establecimiento, será revisado todos los años en función de las modificaciones a la normativa vigente, su revisión y actualización si lo fuera necesario, deberá ser en un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad educativa al menos una vez al año. Este proceso debe contemplar momentos de reflexión de cada uno de los actores escolares, utilizando para ello, el consejo de profesores/as, hora de consejo de curso u orientación, reuniones de apoderadas/os u otras instancias convocadas especialmente para este efecto. El o la encargado/a de convivencia escolar coordinará y gestionará la realización de estos espacios reflexivos y velará por mantener el presente documento actualizado y acorde a la normativa legal vigente.

Finalmente, de acuerdo con la circular 482 de la Superintendencia de Educación, este “reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en las plataformas formales del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados de los cambios realizados.

ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Actualización mayo, 2025
Construido en colaboración RED Q y OLN 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.

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 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 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 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
- 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

ANEXO 2: 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 de plataforma virtual y/o presencial.

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) o quien subrogue 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

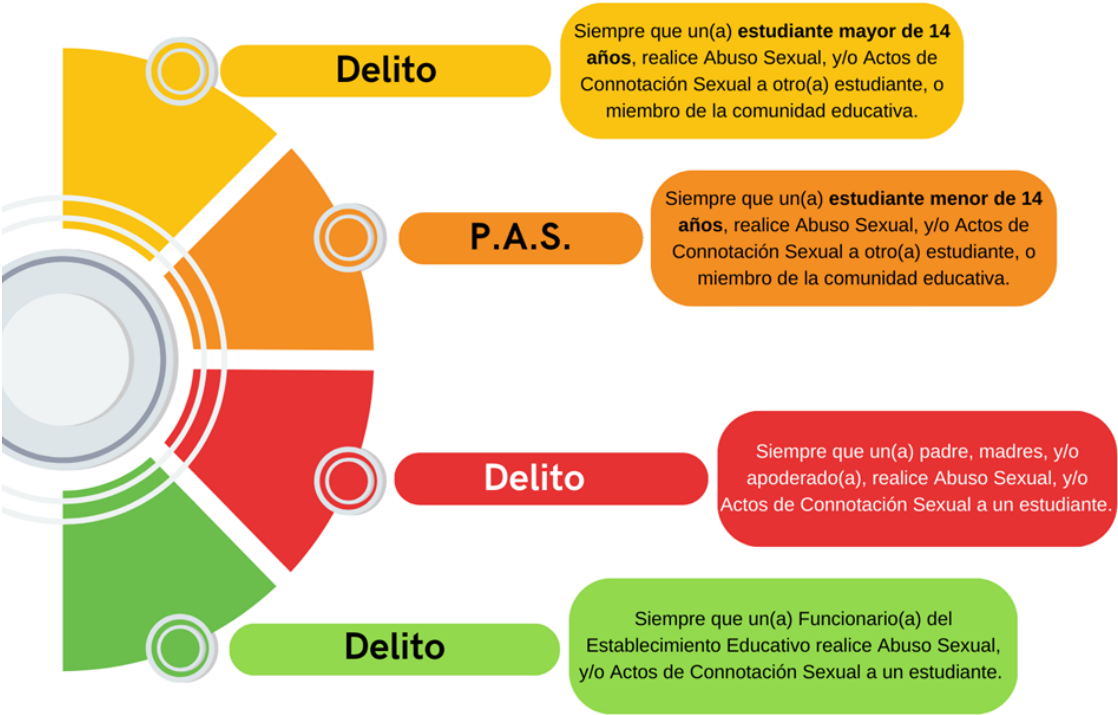
Boldo para dilucidar la existencia de vulneración de derecho de los implicados (peritaje) y las medidas proteccionales correspondientes (orden de alejamiento, cambio de EE, etc.), así como también medidas reparatorias de daño (ingreso a programas especializados de la RED MEJOR NIÑEZ).

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 donde 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 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. 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 subroga, 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 quien le subroga 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 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.

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 sí 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.
- **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.

VII. FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

- 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.

ANEXO 3: 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, tipificando 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 citándole al EE a una entrevista, dentro de las 24 horas, permitiendo que el estudiante se encuentre acompañado por su adulto responsable. Si el apoderado no se presenta dentro de las 24 horas el equipo de convivencia realizara visita domiciliaria para informar del hecho. Si el apoderado no se encuentra en el domicilio al momento de la visita, se notificará vía carta certificada. 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 a 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 Educacional.

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/a 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/a 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 el/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 y conducirá al/la/los estudiantes/s, al centro de salud más cercano.
- 4) El/la padre, madre o apoderado quedará citado vía telefónica 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 de gestión (Si el apoderado no se presenta dentro de las 24 horas el equipo de convivencia realizara visita domiciliaria para informar del hecho. Si el apoderado no se encuentra en el domicilio al momento de la visita, se notificará vía carta certificada), 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 él 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. (Si el apoderado no se presenta dentro de las 24 horas el equipo de convivencia realizara visita domiciliaria para informar del hecho. Si el apoderado no se encuentra en el domicilio al momento de la visita, se notificará vía carta certificada). 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 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 explicará 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 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.

Según la necesidad y/o focalización se contemplará el desarrollo de talleres elaborados por profesionales de Convivencia Escolar y/o coordinación de charlas informativas en torno a la temática con Área de Salud Quillota, Oficina comunal SENDA-Previene, intervenciones en espacio de recreo, entre otras acciones a implementar.

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@saludquillot a.cl
CTA Nuevo Crecer	Ohiggins 643	33 2566184	Lunes a Jueves de 09:00hrs. a 20:00hrs.	Alejandro Balbotin ctanuevocrecer@gmail.c om

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
Cecof 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
Cecof 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
Cecof 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@saludquillo ta.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

ANEXO 1: 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 alg ún tipo de vulneración de derecho, tales como abuso sexual, víf, abandono, etc; conducta delictiva, otros hitos significativos de su historia vital)	

ANEXO 2:



I. Municipalidad de Quillota
C S. Cardenal Raul Silva Henriquez
PAB - Montun



CIPALUDU

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)	

ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA Actualización octubre 2025¹

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 3°, 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.²

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

¹ Este protocolo fue visado por Asesora Jurídica del DAEM en mayo de 2019 y retroalimentado por profesional Prevencionista de Riesgos del DAEM.

² Política de Seguridad Escolar y Parvularia. Ministerio de Educación. 2012

recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos, y de responder en forma efectiva ante sus consecuencias.³

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: Cristian Aguilera (Encargado Seguridad Escolar), Francisco Varas (Profesor Educación Física, Andrea Leiva (UTP), Ximena Jiménez (Asistente de Aula), entre otros funcionarios capacitados.

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

³ *Ibíd.* P. 2

accidente lo amerita (moderado o grave), se iniciarán 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 al 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 a través de contacto telefónico . 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 y/o libreta de comunicaciones.**

Será responsable de comunicación el Inspector General Julio Carvajal o quien le subrogue, Encargado de Seguridad Escolar Cristian Aguilera y/o inspectora de nivel.

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.

Para este efecto, cada colegio dispondrá, en lugar accesible, de un **registro de contacto de los apoderados, el cual estará a disposición en inspectoría** 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 le 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 Inspector General Julio Carvajal y/o inspectoras de nivel.

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, Inspector General Julio Carvajal, Encargado de Seguridad Escolar Cristian Aguilera y/o inspectora de nivel.

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 y 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 urgencias 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 de seguro tan pronto como se entera del accidente es **director o quien le subrogue**, 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 un responsable de gestionar la Bitácora de Accidentes Escolares (Inspector General Julio Carvajal y/o Inspectoras de Nivel)

La información contenida en la bitácora siempre debe ser informada al apoderado dentro del día de su ocurrencia (idealmente de forma escrita), aun cuando no amerite el 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 asistencial, consignando indicaciones médicas o tratamientos posteriores, si correspondiese, será responsable de esta tarea en el establecimiento Inspector General Julio Carvajal y/o Inspectoras de Nivel.

ANEXO: 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 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.
- 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.
- 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.

Laboratorio: los/as estudiante podrán hacer ingreso solo en compañía de docente a cargo de la actividad.

IX. CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO AL EE:

(Señalar el Centro Asistencia de Salud más cercano a su establecimiento educacional).

- **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.
- **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.

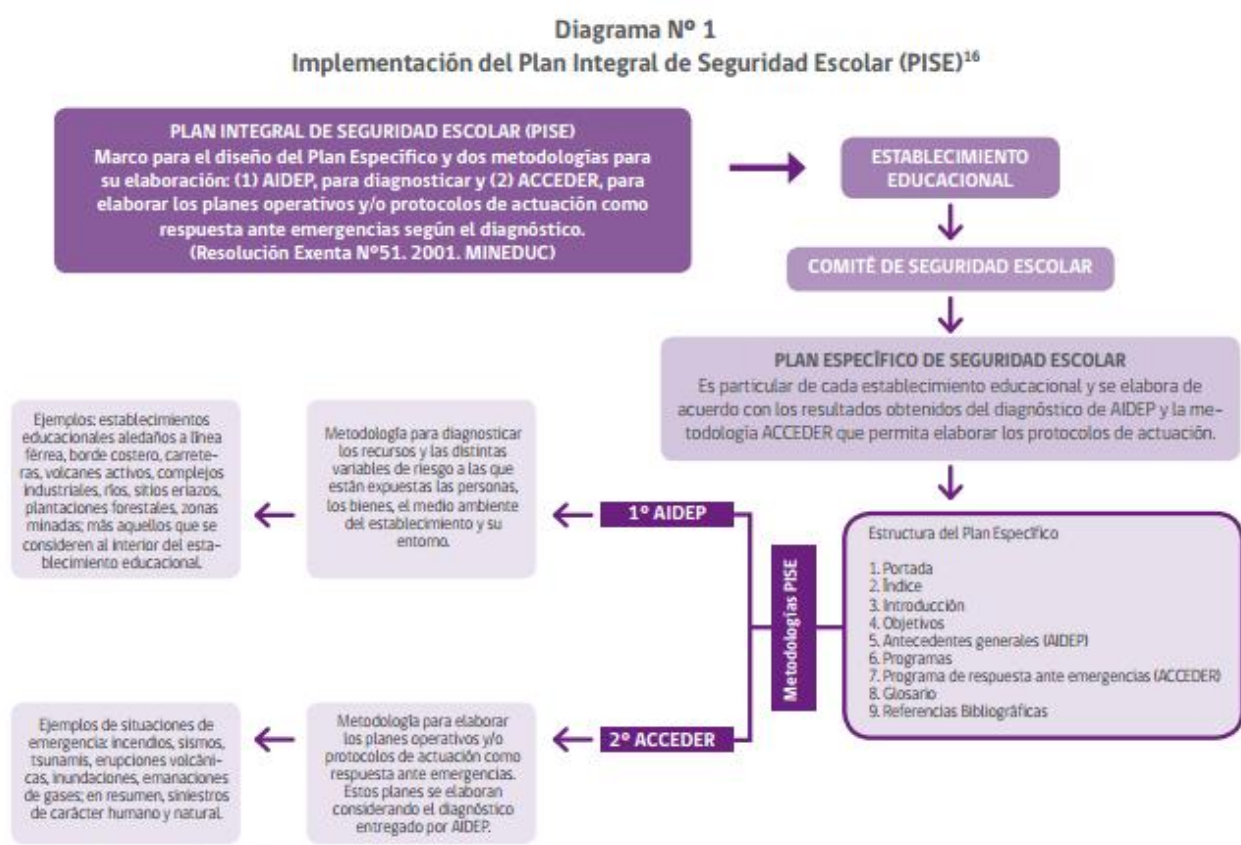
- **CECOF Santa Teresita.** Dirección: Vicuña Mackenna 525, Quillota. Fono: 332318152.
- **CESFAM Boco.** Dirección: Balmaceda s/n, Parada 3, Boco, Quillota. Fono: 332312001(consultorio) / 33294889(oficina).
- **CESFAM La Palma.** Dirección: Camino La Palma, s/n Quillota. Fono: 332312210.
- **CESFAM San Pedro.** Dirección: René Schneider s/n, Pueblo San Pedro, Quillota. Fono: 332310575.
- **CARABINEROS:** 133 / 332433064
- **BOMBEROS:** 132 / 332310292 / 993267816
-

VIII. FUENTES DE INFORMACIÓN

1. DECRETO 313, 05/1972, Chile.
2. 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

IX. FLUJOGRAMA

X. ESQUEMA PISE



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

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

FISCAL O MUNICIPAL = 1
PARTICULAR = 2

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	CUIDAD	COMUNA
CURSO	HORARIO	FECHA REGISTRO de los DATOS DIA MES AÑO
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
RESIDENCIA HABITUAL:		SEXO M = 1 F = 2
CALLE	NUMERO	POBLACION/VILLA
COMUNA	CUIDAD	AÑO NACIMIENTO
		EDAD
		DESP. USA

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		ACCIDENTE:			
LUNES = 1		DE TRAYECTO = 1			
MARTES = 2		EN LA ESCUELA = 2			
MIÉRCOLES = 3					
JUEVES = 4					
VIERNES = 5					
SABADO = 6					
DOMINGO = 7					

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIÓ - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE	
RECTOR O REPRESENTANTE	

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL		CODIGO		S. S. ESTABLEC.	
DIAGNOSTICO MEDICO					
HOSPITALIZACION		TOTAL DIAS HOSP.		INCAPACIDAD	
TOTAL DIAS INCAPACIDAD					
PARTE DEL CUERPO AFECTADA					
TIPO DE INCAPACIDAD		CAUSA DE CIERRE DEL CASO		FECHA CIERRE DEL CASO	
LEVE = 1		ALTA MEDICA = 1		AÑO MES DIA	
TEMPORAL = 2		INVALIDEZ = 2			
INVALIDEZ PARCIAL = 3		ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3			
INVALIDEZ TOTAL = 4		MUERTE = 4			
GRAN INVALIDEZ = 5					
MUERTE = 6					
FIRMA DEL ESTADISTICO					



INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO 0374-3

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR N° _____

Se llevará una numeración correlativa 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 Educativo, 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 CODIFICACIÓN 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 16-100)
- Diagnóstico Médico: Anote 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 el accidentado o un 2 si No se hospitaliza
- Total días Hosp.: Si hospitalización fue a 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 a 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 corresponde 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 DÍA, MES Y AÑO en que se cerró el Caso
- Firma del estadístico para conformidad de los datos, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACIÓN O DATOS CONSIGNADOS.

ANEXO 5: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

Las salidas pedagógicas son experiencias educativas y por lo tanto constitutivas del proceso de enseñanza-aprendizaje.

CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES/SALIDAS PEDAGÓGICAS:

- a) El cambio de actividad/salida pedagógica será informado con quince días hábiles de anticipación al sostenedor, con objeto de que realice oportunamente los trámites correspondientes, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, el Director del establecimiento educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.
- b) Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes y/o párvulos con profesores y/o educadoras y equipo técnico, fuera del establecimiento educacional, deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes y/o párvulos involucrados. El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. La nómina de los alumnos y/o párvulos debe quedar registrada en el libro de salida del establecimiento, con la firma de los docentes y /o educadoras y equipo técnico que lo acompañan y adjunta las autorizaciones de los apoderados.
- c) Cuando existan cambios de actividades/salidas pedagógicas, la asistencia de los alumnos y/o párvulos, tanto de los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, quedará registrada en los libros de clases y se declarará a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos.
- d) El establecimiento procurará contar con los respectivos docentes y/o educadoras y equipo técnico para los alumnos y/o párvulos que se quedan en el establecimiento y realizar las respectivas clases señaladas en el horario del curso, garantizando la continuidad del servicio educativo. En ningún caso se prohibirá la participación de un estudiante, como resultado de sanción por falta de responsabilidad o de conducta cometida con antelación a la realización de la actividad. Lo anterior, en el entendido de que éstas son actividades académicas, por lo que no se debe negar su acceso.
- e) No se tomará ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos y/o párvulos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES:

- Se deben gestionar las salidas pedagógicas siempre y cuando esté asegurado el transporte de estudiantes y/o párvulos.
- Tener identificado el centro asistencial más cercano del lugar de visita en caso de alguna emergencia.
- Informar al apoderado con un mínimo de 5 días por medio de circular aspectos relevantes como fecha, destino, objetivo, horarios, elementos complementarios como

colaciones, bloqueador, gorras, entre otros de ser necesarios y cantidad de adultos responsables con un mínimo de 5 personas en dónde se detalla su función (en caso de párvulos), adjuntando además su respectiva autorización.

- Cada estudiante portará tarjeta de identificación que incluya nombre, número de teléfono del docente a cargo, nombre y dirección del establecimiento. Por otro lado, los adultos portarán credenciales con nombre y apellido.

- Asistir con buzo o uniforme de la escuela para su fácil identificación y generar identidad del establecimiento.

- Docente a cargo debe llevar listado de estudiantes asistentes para cotejar la llegada y salida del lugar visitado.

- Porte de botiquín en caso de ser necesario.

- Planificación de medidas a la llegada al establecimiento: Estas medidas fueron previamente informadas a los apoderados, lo cual contempla la llegada de los estudiantes al establecimiento, su horario, quien retira al estudiante, el cual debe ser aquel que fue previamente autorizado y registrado.

Cada salida pedagógica y giras de estudios debe ser comunicada al Departamento Provincial respectivo antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos (los que quedan sujetos a la petición del DAEM):

- a) Datos del Establecimiento
- b) Datos del Director
- c) Datos de la Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s)
- d) Datos del profesor responsable
- e) Autorización de los padres o apoderados firmada
- f) Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
- g) Listado de docentes que asistirán a la actividad
- h) Listado de apoderados que asistirán a la actividad
- i) Planificación Técnico Pedagógica
- j) Objetivos transversales de la actividad
- k) Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos
- l) Temas transversales que se fortalecerán en la actividad
- m) Datos del transporte: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras.
- n) La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

VIAJES (GIRAS) DE ESTUDIOS:

- **DEFINICIÓN:**

Corresponde al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de alumnos del establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS VIAJES DE ESTUDIOS.

a) Los viajes de estudio que planifiquen organicen y realicen cursos y/o grupos de alumnos de un establecimiento educacional serán de responsabilidad del Director del establecimiento educacional respectivo. Los temas que deberá considerar el Director en esta situación serán, al menos:

- Velar que el viaje de estudio se encuentre organizado y con un fin educativo.
- Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario.
- Revisar que el sistema de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.
- Revisar que todos los alumnos que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o apoderados.
- Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes.

b) El Director del establecimiento y el Sostenedor deberán reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos (autorización escrita de los padres y/o apoderados, antecedentes del profesor(es) que acompañará a los alumnos, documentos del medio de transporte que se utilizará, al día y antecedentes del conductor).

c) El Director del establecimiento enviará la información y antecedentes del viaje de estudios al Sostenedor con al menos quince días hábiles de antelación, quien la remitirá dentro de los plazos establecidos, de acuerdo a los procedimientos vigentes.

d) El Director debe mantener disponible en el establecimiento la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto dispondrá de:

- La autorización de los padres y apoderados debidamente firmada,
- Nombre completo del profesor(es) que irán a cargo de los alumnos,
- Fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día),
- Copia del oficio declaración jurada simple de salida pedagógica y anexos correspondientes.

e) El Establecimiento y los padres y/o apoderados podrán solicitar a la Subsecretaría de Transporte, a través de la página web www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitud-de-control-a-buses-en-gira-de-estudios/ la fiscalización del transporte que se utiliza en el traslado de los alumnos en los viajes de estudios.

ANEXO 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Actualización septiembre 2024

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 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, como por ejemplo Talleres socioeducativos, coordinaciones con redes del foco intersectorial, entre otras acciones.

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.”

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.
- 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 (Director/a, inspector/a, equipo de convivencia, directivo, docente o asistente de convivencia), 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 Dirección del EE o quien le subrogue.

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 resguardo/protección de estudiantes trasladará, de forma separada, 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.**

Si se trata de falta gravísima, y estando estipulado en su Reglamento Interno, se podrá evaluar la activación del procedimiento “Aula Segura”, si corresponde, y aplicación conforme a procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula.

4. Inspector/a o Asistente 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 vía telefónica para citar a entrevista a la brevedad, de no poder comunicarse con el apoderado/a quedara por escrito en el registro de inspectoría. De no poder contactarse por ninguna vía con el apoderado/a se realizará una visita domiciliaria por parte del equipo de convivencia, con el objetivo de citar al apoderado/a al establecimiento con carácter de urgencia. Contemplando siempre medio de registro que incorpore fecha, hora, motivo y resultado

Plazo: de informar y citar, dentro del mismo día de la toma de conocimiento del hecho de violencia hasta 24 hrs. para informar la activación del presente protocolo.

5. **Inspector/a y/o Encargado/a de Convivencia** seguirán las siguientes etapas:

- 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 : 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 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, con *excepción de que el apoderado consigne en acta de entrevista su decisión de ser ellos quienes trasladen a sus hijos a la constatación de lesiones*. **Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, dentro de 24 horas.**
- c. Definir e implementar medidas de resguardo o protección a los/as estudiantes involucrados/as, tales como: resguardo de la información, 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, además de 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 concluye, resuelve y notifica el proceso de medidas formativas, disciplinarias y de reparación (si corresponde), que se aplicarán a los/as estudiantes involucrados/as, conforme al Reglamento Interno, **plazo de 5 días hábiles**. 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, contando con un plazo de 3 días hábiles.
- e. Paralelamente y si corresponde, se elaborará un **Plan de Apoyo al Estudiante(s) involucrados, 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 la 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 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 (ciberbullying).

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 y resguardo para el/la estudiante, mientras dure el proceso tales como resguardo de la información, previniendo el contacto y la presencia directa con el funcionario acusado mientras se desarrolle proceso de indagación, entre otras medidas.

3. Director/a o Inspector/a deberá informar al apoderado/a acerca de la situación ocurrida, la activación del procedimiento, las medidas de protección y resguardo al/la estudiante y todas las gestiones a realizar en marco de éste. Se citará a los apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as vía telefónica, de no poder comunicarse con el apoderado/a quedará por escrito en el registro de inspectoría. De no poder contactarse por ninguna vía con el apoderado/a se realizará una visita domiciliaria por parte del equipo de convivencia, con el objetivo de citar al apoderado/a al establecimiento con carácter de urgencia, contemplando siempre medio de registro que incorpore fecha, hora, motivo y resultado. **Plazo: 24 hrs.**, desde la toma de conocimiento de hechos.

4. Asimismo, 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.

5. Director/a, Inspector/a general o Encargado de Convivencia (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** 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 por funcionarios que el/la Director (a) del EE defina, coordinado o en compañía del apoderado 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 5 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 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 (ciberbullying).

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 y resguardo para el/la estudiante, mientras dure el proceso tales como resguardo de la información, previniendo el contacto y la presencia directa con el adulto acusado mientras se desarrolla proceso de indagación, entre otras medidas.

3. Director/a o Inspector/a deberá informar al apoderado/a acerca de la situación ocurrida, la activación del procedimiento, las medidas de protección y resguardo al/la estudiante y todas las gestiones a realizar en marco de éste. Se citará a los apoderados/as involucrados/as vía telefónica, de no poder comunicarse con el apoderado/a quedará por escrito en el registro de inspección. De no poder contactarse por ninguna vía con el apoderado/a se realizará una visita domiciliaria por parte del equipo de convivencia, con el objetivo de citar al apoderado/a al establecimiento con carácter de urgencia. contemplando siempre medio de registro que incorpore fecha, hora, motivo y resultado. **Plazo: 24 hrs.**, desde la toma de conocimiento de hechos.

4. Director/a, Inspector/a general o Encargado de Convivencia (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 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 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 5 días hábiles.

Agresión o amenaza de un Estudiante a un funcionario u otro adulto de la comunidad escolar:

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, evitando la reexposición a hechos de violencia. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales (ciber bullying). Por tanto se deben implementar todas las medidas razonables y factibles, de acuerdo con su grado de control, para evitar la reexposición 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 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.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 citará a los apoderados/as involucrados/as vía telefónica, de no poder comunicarse con el apoderado/a quedará por escrito en el registro de inspectoría. De no poder contactarse por ninguna vía con el apoderado/a se realizará una visita domiciliaria por parte del equipo de convivencia, con el objetivo de citar al apoderado/a al establecimiento con carácter de urgencia. contemplando siempre medio de registro que incorpore fecha, hora, motivo y resultado. **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 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, si 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 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 3 días hábiles.
- 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 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 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. Se citará a los apoderados/as involucrados/as vía telefónica, de no poder comunicarse con el apoderado/a quedará por escrito en el registro de inspección. De no poder contactarse por ninguna vía con el apoderado/a se realizará una visita domiciliaria por parte del equipo de convivencia, con el objetivo de citar al apoderado/a al establecimiento con carácter de urgencia, contemplando siempre medio de registro que incorpore fecha, hora, motivo y resultado

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 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 acaecido 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 (ciberbullying).

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 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.

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.

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.cautelaresaciquillota@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

ANEXO 7: PROTOCOLO DE PROMOCIÓN DE SALUD MENTAL, Y PREVENCIÓN DEL ABORDAJE DEL SUICIDIO EN CONTEXTO ESCOLAR RED Q
Actualización junio 2025*

Índice

1° Contextualización de la temática al ámbito educativo.....1

2° Definiciones relevantes 2

3° Acciones que fomenten la salud mental en las comunidades educativas 4

4° Señales de alerta, factores de riesgo, factores protectores y mitos sobre el suicidio..... 7

4.1. Señales de alerta en salud mental..... 7

4.2. Señales para prevenir el suicidio en niños, niñas y adolescentes..... 8

4.3. Factores de riesgo de conducta suicida en contexto escolar.....8

4.4. Mitos y realidades sobre el Suicidio. 9

5° Procedimiento ante conducta parasuicida (o gesto suicida); intento suicida; y suicidio consumado (postvención).....10

5.1. Conducta parasuicida (incluyendo auto lesividad) e ideación suicida. 11

5.2. Intento suicida dentro del E.E.....12

5.3. Presunto intento suicida de un estudiante fuera del E.E.....14

5.4. Suicidio consumado de algún integrante de la comunidad educativa dentro del E.E.....14

5.5. Presunto suicidio consumado de un estudiante, fuera del E.E.....17

6° Redes de apoyo ¿A dónde derivar?.....18

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 país⁴. 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.”

La Política de Reactivación de aprendizajes emanada en abril, 2022 plantea como propósito:

“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.”

⁴ Ley N° 20.370 establece la Ley General de Educación.
* Protocolo de acción 24 horas frente a presuntos intentos de suicidio y suicidios de niños, niñas y adolescentes MINSAL-MINEDUC (2024)

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 de 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)

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” 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 contemplan 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 presenta 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: 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.

Intento Suicida: Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta. (Ibíd.)

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 educacionales 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:

- Acciones de una estrategia promocional, que esté dirigida a todos los y las integrantes de la comunidad educativa (estrategias universales),
- 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),
- 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 (*Señalar el 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 (*Definir y señalar acciones dentro de la sala de clases, fuera de la sala de clases, instancias participativas, etc.).

- 2) **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 el 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. (*Definir y señalar cómo trabajan el desarrollo socioemocional en su EE).

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. (*Definir y señalar cómo y cuántas veces al año realizarán formaciones en el área de salud mental con su comunidad educativa).

c) Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación: (*Definir y detallar acciones, contemplando frecuencia) para el 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.

3) **Educación y Sensibilización del Suicidio:** Realizar acciones de información y familiarización con la temática particular de suicidio. Implica 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. (*Definan cómo lo realizarán y con qué frecuencia).

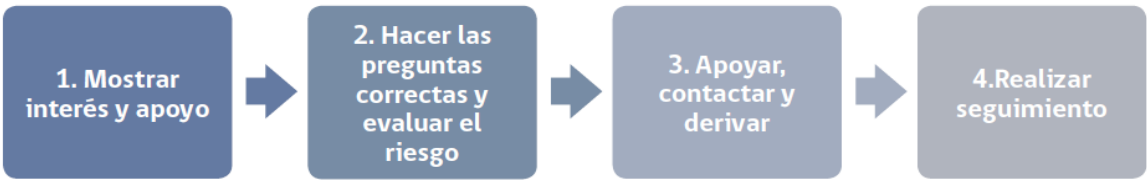
4) **Detección de Estudiantes en riesgo:** Identificar aquellos y aquellas estudiantes que presentan señales de alerta y pueden estar en riesgo de suicidio. Realizar un primer abordaje y ser un puente con la red de salud primaria. (*Definir flujos de derivación y canales formales que tienen como EE para apoyar a dichos estudiantes en riesgo). 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.

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 saltarte etc?	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 Sí 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 Sí 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) Recomendando 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 Sí 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 concurra 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 la 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.⁵



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).

⁵ Solicitar procedimientos de gestión de horas de salud mental a ricardo.salas@redq.cl con copia a paola.rodriguez@redq.cl.

- 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.

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 despedida, 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 Sanidad, 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.
“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 Fiscalía. el responsable de dicha denuncia es el director del E.E. o bien quien este último defina para tal fin (*Señale).

5.1. Conducta parasuicida (incluyendo auto lesividad) 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 (*Señalar), 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 (o quién se designe*) del establecimiento y otro miembro del equipo psicosocial o equipo directivo, 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 problematice 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 (*Señalar), 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 OLN.
- 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 Ricardo Salas y Paola Rodríguez (ricardo.salas@redq.cl y paola.rodriguez@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 o a quien se designe 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 (*Señalar), 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 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 o quien se designe este para tal función (*Señalar), con colaboración de Área Jurídica DAEM, OLN y Área de Promoción Social, efectuar la denuncia al 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 E.E. para reforzar el plan de apoyo. Esta información 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 atiende, 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).

- 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 al 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 una 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 (*Señalar), 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 quien 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.
- 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 el Encargado de Convivencia efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad.

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.
- 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. Se programarán y desarrollarán reuniones siguientes conforme a; entrega de orientaciones, identificar recursos disponibles, coordinar recursos adicionales.
- 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.
- 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 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.
- 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 al 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 una 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:
- El 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 la 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 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 desahogo 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.

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:

- SECREDOC, 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.
- Hospital Bi-provincial Quillota- Petorca, ubicado en Calle O'Higgins 2200.
- Programa Infanto-Juvenil, Unidad de Salud Mental del Hospital San Martín. Dirección: Diego Echeverría 720, Quillota. Fono: 332348750. Correo: smprogramainfantil@gmail.com
- Atención Primaria de Urgencia Médica (SAPU) Dr. Concha. Dirección: Maipú 902, Quillota. Fono: 33-2291286 - 2291287- 2291285
- 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

Fuentes:

- 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>

-MINSAL-MINEDUC (2024). Protocolo de acción 24 horas frente a presuntos intentos de suicidios y suicidios de niños, niñas y adolescentes.

ANEXO 8: PROTOCOLO ESCOLAR PARA LA MEDIDA DISCIPLINARIA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN MATRÍCULA

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 de 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):	
	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.
	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).
	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.
	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.
	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.
	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	
	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.
	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.
	Comunicación de activación del procedimiento y Medida Cautelar. Una vez validada la decisión por el sostenedor, junto a sus fundamentos, 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.
	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.
	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.
	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.
	Previa consulta al Consejo 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.
	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.

	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)



FUENTES

- 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.

PROPUESTA 1: CARTA DE NOTIFICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

Quillota, _____ de ____ de ____

_____, Director(a) de Colegio Canadá notifica al Sr/Sra _____

Apoderado/a de estudiante _____, RUN _____, curso _____,
la aplicación de medida excepcional de expulsión o cancelación de
matrícula por:

Se deja constancia que con fecha _____ 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 _____. no obstante, el/la estudiante no presentó cambios en su conducta en virtud de los compromisos acordados.

- Si se 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 _____, que consistirá en: detallar forma de servicio, calendario de atenciones, responsabilidades de la escuela, responsabilidades de estudiante y apoderado/a.

Como corresponde al debido proceso, informo a Ud. acerca de derecho de apelación a la medida, del que puede hacer uso 15 días hábiles, a partir de la presente notificación. La apelación la debe realizar a través de carta dirigida a Director 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 a apoderado.

DIRECTOR (a)

Nombre y firma de apoderado
notificado:

Fecha:

PROPUESTA 2: 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 _____, se informa al señor/a _____, apoderada de _____, RUN _____, estudiante del _____, 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: _____

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 apoderado/a: _____

Rut apoderado/a: _____

Firma Apoderado/a: _____

Nombre estudiante: _____

Rut estudiante: _____

Firma estudiante: _____

Nombre director(a)

Firma director(a)

**PROPUESTA 3: 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 _____, director/a Colegio Canadá de Quillota notifica
a la Sra.

_____, Apoderado de estudiante _____,
RUN _____,

_____, curso _____, la aplicación de medida excepcional de
expulsión por _____

Se deja constancia que con fecha _____, 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
Educativo, 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
_____. Cabe señalar que la interposición de la referida
reconsideración ampliará el plazo de suspensión del (a) estudiante hasta culminar su tramitación.

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.

DIRECTOR (a)

Nombre y firma de apoderado
notificado:

Fecha:

ANEXO 9: 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 discriminación 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 una calendarización escolar flexible y una propuesta curricular adaptada que priorice objetivos de aprendizajes o bien acceder a servicio educativo parcial. El EE debe velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes.
- 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. (cada colegio indica criterios específicos conforme a su reglamento de evaluación, siempre acorde a la normativa vigente).
- 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. Estas medidas estarán coordinadas e informadas por Encargado/a de Comité Paritario (ejemplo priorizar que sala de clases de estudiante en situación de embarazo se encuentre en el primer piso, evitando uso de escaleras)
- 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 con 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 de 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 extraprogramáticas, 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 ejemplo: usar pantalón y/o calzas en vez de falda u otro cambio pertinente.
- 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.

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 SECREDOC.

- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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/a. 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

- 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.

Información disponible en <https://www.junji.gob.cl/>

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 Medica (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.**

ANEXO 10: PROCEDIMIENTO DE INASISTENCIAS Y ATRASOS

Introducción

El presente procedimiento establece el seguimiento de inasistencias, los atrasos y sus justificaciones, de tal manera que quede el respaldo, para los efectos posteriores y lo más importante es crear hábitos y conductas de cumplimiento de responsabilidades. Resguardando el Derecho a la Educación y apoyos para la prevención de la deserción escolar.

Atrasos:

- El colegio tiene su horario de ingreso a clases a las 08:00 en las salas, es recomendable llegar unos minutos antes.
- Los atrasos reiterados (tres ocasiones) y sin justificación del o la apoderado/a serán tipificados como falta leve y deberán ser justificados por el apoderado/a personalmente con asistente de convivencia de su nivel.
- Si los atrasos son reiterados sin autorización, el apoderado/a será citado a entrevista por Inspectoría General para tomar acuerdos de mejora.
- Si la situación de atrasos continúa, el equipo de convivencia evaluará la derivación al Tribunal de Familia
- Que el apoderado/a acompañe a su hijo/a atrasado al colegio, no excluye que quede registrado en el libro de atrasos.

Inasistencias: Cabe recordar que el porcentaje para aprobar el año escolar es del 85 %

Procedimiento de inasistencias:

El/a docente que se encuentra al inicio de clases, es responsable de consignar la asistencia al libro diariamente y antes de finalizar las 2 primeras horas de clases.

A la tercera inasistencia a clases consecutiva, los/as asistentes de convivencia de acuerdo al nivel que les corresponda, deberán contactarse telefónicamente con el/a apoderado/a para conocer las razones.

Si las inasistencias son prolongadas (10 días) el/la docente deberá derivar situación al equipo de convivencia escolar.

Si el/la estudiante con seguimiento por parte del equipo de convivencia escolar, éste deberá citar al/el apoderado/a para entrevista de indagación. Si el/la apoderado/a no asiste a la entrevista agendada, el equipo de convivencia escolar realizará visita a domicilio para formalizar compromisos y posibles apoyos para la retención escolar.

Si las inasistencias a clases persisten luego de las acciones anteriores, se derivará la situación al Tribunal de Familia por Vulneración de Derechos.

Si la inasistencia es por enfermedad, el/la apoderado/a deberá presentar el certificado médico el cual debe ser entregado a los asistentes de convivencia correspondiente al nivel, quien informará a Jefatura y docentes de Educación Física.

Las licencias médicas, deberán quedar archivadas (Asistentes de convivencia), para actualizar los registros y realizar los seguimientos.

ANEXO 11: PROCEDIMIENTO CAMBIO DE APODERADO/A

Introducción

Se entenderá por cambio de apoderado, la imposibilidad de ejercicios de los roles y funciones del apoderado/a descritas en este reglamento. Las faltas graves reiteradas de un apoderado (a), en dos ocasiones y falta gravísima, serán sancionadas con medida del Cambio de Apoderado.

Procedimiento de cambio de apoderado/a de padre, madre o tutor:

- Será notificado formalmente por el/la Director/a.
- Tendrá derecho a proceso de apelación de la medida a través de carta remitida a Dirección del establecimiento en un plazo de 5 días hábiles desde notificada la medida, la Dirección del establecimiento responde la apelación en un plazo de 5 días hábiles.
- Al apoderado/a que se ratifica la medida luego de su apelación, tendrá un plazo de 15 días hábiles para entregar el nombre de la persona que cumplirá dicho rol. De no cumplir con esta notificación en el plazo indicado, la Dirección tendrá la facultad de definir un apoderado/a para el estudiante.
- En el caso que el apoderado/a haya sido definido por el establecimiento educacional, el padre, madre o tutor del estudiante recibirá información por las siguientes vías: comunicación escrita o correo electrónico (cuando disponga), si requiere una entrevista podrá hacerlo sólo con la persona asignada por Dirección, por escrito y a lo menos con un día de anterioridad (cuando sea citado o cuando lo solicite). Será informado respecto de: informes de notas y anotaciones mensualmente, situaciones acontecidas en el plano pedagógico y de convivencia escolar, cada vez que sea necesario.
- En caso que el padre, madre o tutor sea el que defina a un apoderado/a, será la persona que indique la que deberá cumplir con los roles y funciones que establece el reglamento interno.
- El Padre, madre tutor del estudiante que, bajo aplicación de cambio de apoderado, no podrá asistir regularmente al establecimiento educacional, salvo en las siguientes situaciones: en el caso de entrevista, acto escolar en que se presente su hijo/a, licenciatura, día de la madre, día del padre y día de la familia.
- En caso de accidente escolar que requiera llevar al estudiante al hospital se informará vía telefónica al padre, madre o tutor para que se presente en dicho servicio de emergencia, de no requerir traslado será citado al colegio a retirar al estudiante, entregando ficha de accidente escolar.
- La medida tendrá una temporalidad a marzo del año siguiente siendo evaluada por el equipo y la Dirección y comunicada formalmente al padre, madre o tutor del estudiante.
- La medida de cambio de apoderado regirá para todas las actividades desarrolladas en el colegio.

ANEXO 12: PROCEDIMIENTO PARA ESTUDIANTES TRANS EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN

Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral.

Definiciones

Las definiciones que a continuación se presentan han sido adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación.

- **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

a) IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

b) EXPRESIÓN DE GÉNERO: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

c) 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.

Principios Orientadores Para La Comunidad Educativa Respecto De Los Niños, Niñas Y Estudiantes Trans

El artículo N° 3 del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece 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. A continuación, señala que el sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, sin excepción.

Atendido lo anterior y el objeto de la presente circular, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes trans en los establecimientos educacionales, en tanto tales, como en cuanto niños, niñas y adolescentes.

d) Dignidad del Ser Humano. De conformidad a lo establecido en el literal n) del artículo 3 del DFL N°2, DE 2009, del Ministerio 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 estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del reglamento interno, deberán siempre resguardar la dignidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

e) Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente. De conformidad a lo establecido en el párrafo 1° del artículo 3° de la Convención sobre Derecho 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 o decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada”.

Lo anterior impone a todos los miembros de la comunidad educativa velar y considerar primordialmente dicho interés y, en especial, a la Superintendencia de Educación en todas las decisiones que adopte.

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. Dicho interés superior 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 de la niña, niño 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.

f) No Discriminación Arbitraria. De conformidad al literal k) del artículo 3° del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, el sistema educativo, y por tanto, todos los establecimientos educacionales como los organismos públicos con competencia en materia educacional, deben propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. En este mismo sentido, la Ley N°20.609, que establece medidas contra la Discriminación en su artículo 1°, impone a la Superintendencia de Educación, en el ámbito de sus competencias, 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, que evidencia la manifiesta intención del legislador de proscribir discriminaciones arbitrarias, es lo establecido en el inciso final del artículo 4° del DFL N°2 DE 2009, del Ministerio de Educación, que impone el Estado velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo especialmente que se reduzcan las desigualdades educativas derivadas de circunstancias económicas, sociales, étnicas, de género o territoriales, entre otras.

Asimismo, refuerza este principio lo establecido en el inciso final del artículo 11 del DFL N°2, de 2009, del Ministerio 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.

De este modo, el ordenamiento jurídico consagra el derecho de las niñas, niños y estudiantes, en general, a no ser discriminados arbitrariamente, estableciendo la prohibición a los establecimientos educacionales de incurrir en aquello, en el trato a cualquiera de sus miembros, y la obligación de resguardar este principio en el proyecto educativo y el reglamento interno, de acuerdo a la política de convivencia escolar. De igual forma, es importante señalar que 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, ninguna medida o acción adoptada por los establecimientos educacionales y los miembros de su comunidad que establezca, materialice o promueva una mayor efectividad del principio de no discriminación y, por consiguiente, una mayor inclusión de niños, niñas y estudiantes trans que lo dispuesto en esta circular, se entenderá contraria a ésta; toda vez que se pretende establecer garantías (para los niños, niñas y estudiantes) y directrices (para los establecimientos) de carácter básico, que se deriven de lo preceptuado por la normativa educacional vigente.

d) Sana Convivencia Escolar. Según lo dispuesto en el artículo 16 C del DFL N°2, 2009, del Ministerio de Educación, los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. Por su parte, el artículo 16 A. del mismo cuerpo legal, señala que por buena convivencia escolar se entenderá la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

DERECHOS QUE ASISTEN A ESTUDIANTES TRANS

En el ámbito educacional, las niñas, niños y jóvenes trans, en general, tienen los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y jóvenes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

Derecho a:

- acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- Permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- Participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- No ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- Estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- Expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores/as, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo de la no discriminación.

De la misma manera, los sostenedores y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

PROCEDIMIENTO PARA RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS

1. El padre, madre, tutor legal y/o apoderado podrá solicitar el reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes. Si el/la estudiante es mayor de 14 años podrá solicitar el reconocimiento de identidad de género sin autorización de su apoderado.
2. Solicitar entrevista al Director/a del establecimiento quien debe dar respuesta a más tardar a los cinco días hábiles. Se debe registrar los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la solicitud de padre, madre tutor legal o apoderado de uso del nombre social si así lo requiere, en caso de que el niño, niña o estudiante trans sea menor de edad. Este registro debe realizarse en un acta simple.
3. Entregar copias al solicitante de la reunión con las firmas de todos los participantes
4. Toda medida debe ser adoptada con el consentimiento del niño, niña o estudiante.
5. El establecimiento deberá adoptar de inmediato las medidas de apoyo establecidas en el punto 6 de este protocolo
6. Todas las medidas que se adopten deben contar con el consentimiento del niño, niña o estudiante y su padre, madre, tutor legal o apoderado para así resguardar su integridad física, psicológica y moral. Solo el estudiante podrá decidir cuándo y a quién compartir su identidad de género.
7. Al iniciar el procedimiento de la identidad de género, se derivará al estudiante al equipo de convivencia escolar, quienes iniciaran el proceso de ingreso del estudiante.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS

- a) Apoyo al niño, niña o estudiante, y a su familia:** La dirección del establecimiento asignará un tutor o tutores quienes deben velar porque exista un diálogo constante y fluido con el estudiante y su familia, para coordinar y facilitar las acciones de acompañamiento y su implementación.
- b) Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a la comunidad educativa por parte del equipo de convivencia escolar del establecimiento para así garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los niños, niñas y estudiantes trans.
- c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en la partida de nacimiento Ley 17. 344. Sin embargo la Dirección del establecimiento instruirá a los adultos responsables para que usen el nombre social correspondiente en todos los ambientes que componen el espacio educativo, siendo solicitado previamente por el apoderado, en caso de ser menor de edad.
- d) Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del estudiante seguirá figurando en los documentos oficiales tales como: libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros.

Sin perjuicio de lo anterior se podrá utilizar en el libro de clases el nombre social del estudiante para facilitar su integración al uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes.

El nombre social podrá ser utilizado en:

- Comunicaciones al apoderado
- Informes de especialistas de la institución
- Diplomas
- Listados públicos

e) Presentación personal: Se podrá utilizar el uniforme, ropa deportiva o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género.

f) Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades para uso de baños (baño universal) y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso. Para este caso el colegio acordará en conjunto con la familia las adecuaciones necesarias que respeten el bien superior del niño, niña y estudiante trans, estas adecuaciones quedarán registradas en acta simple.

ANEXO 13: PROCEDIMIENTO DE SUGERENCIAS, FELICITACIONES O RECLAMOS

Introducción

Todo integrante de la Comunidad Educativa tiene el derecho a presentar formalmente sus sugerencias, felicitaciones o reclamos frente a una situación, decisión o actuar que considere y a partir del cual genera una solicitud.

Para que tenga validez un reclamo o debe contener a lo menos los siguientes elementos:

1. Identificación de la persona que lo realiza y a quién va dirigido/a.
2. Breve descripción de la situación. (de forma escrita por parte del reclamante)
3. Señalar una petición concreta.
4. Para dar curso a un reclamo de o hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, es importante tener presente que las vías o canales de resolución pacífica de conflictos o situaciones en el establecimiento educacional son:

- En cuanto a las sugerencias y felicitaciones la comunidad escolar tendrá a disposición un libro dispuesto en secretaría, el cual será revisado por la Dirección periódicamente.
- La instancia de informar las sugerencias y felicitaciones será el consejo de profesores, quedando registro en acta.
- En caso de la sugerencia se evaluará la factibilidad de ser implementada.

Pasos Del Proceso De Reclamo:

1. **Verificación de pertinencia del reclamo:** Quien recibe el reclamo verificará si este ha sido abordado en instancia correspondiente. Si no ha sido abordado en dicha instancia, mediará que sea abordado primero por la persona correspondiente. De no tener respuesta satisfactoria, procederá a tomar el reclamo. (conducto regular)
2. **Registro del reclamo:** El reclamo será registrado en formulario definido en el establecimiento dispuesto especialmente para este fin.
3. **Realización de breve indagación de los hechos:** Se realizará entrevista con las partes involucradas en el reclamo, individualmente. De ser posible y aceptado por las partes, se ofrecerá proceso de mediación, negociación o arbitraje. Si estas acciones no son efectivas se procederá a nuevas acciones pudiendo considerar entrevistas a testigos o solicitud de informes a otros actores, tales como: revisión de hoja de vida de estudiante o personal, petición de informes de profesionales psicosociales, docentes, orientador u otro de otros programas, que considere pertinentes.

Si el contenido del reclamo infringe normativa legal, deberá ser informado a las instancias correspondientes en un plazo no superior a 24 horas.

4. **Análisis y Resolución:** En esta etapa se deberá realizar análisis de toda la información recopilada, considerando contexto en que ocurrió la situación, atenuantes y agravantes. Se concluye con definición de medidas acordes al reglamento escolar (convivencia u otros correspondientes). Esto considera aplicación de medidas formativas, reparatorias, derivaciones a otros profesionales pertinentes, entre otras.

5. **Comunicación de Respuesta o Resolución:** La respuesta o resolución del reclamo no deberá sobrepasar los 5 días hábiles desde que se presentó el reclamo. Se comunicará respuesta o resolución a las partes involucradas.



Colegio Canadá. RBD 1368-4
Departamento Administración de Educación Municipal Quillota.

Ficha de Registro de Atención a Reclamos

Nombre del/a Estudiante Involucrado/a	
Profesor/a Jefe	
Nombre del Reclamante	
Dirección	
Teléfono	
Persona quien recepciona el documento	
Fecha	

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN: Señale brevemente situación o hecho que origina el reclamo:

[illegible]

Solicitud ante el Reclamo:

Firma del/a Reclamante

ANEXO 14: PLAN DE APOYO Y SEGUIMIENTO DE INTERVENCIONES CON ESTUDIANTES

FECHA DE APLICACIÓN PLAN: _____

PROFESIONAL RESPONSABLE	OBJETIVOS	DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA/ ACCIONES	PERÍODO	SEGUIMIENTO		
				fecha	Evaluación	Firma
Dupla psicosocial						
Orientador(a)						
Encargado(a) de Convivencia Escolar						
Jefe UTP						
Inspector General						
Profesor Jefe						
PIE						
Red Externa Indicar						

Observaciones:

Yo, _____ RUN N° _____, apoderado/a de estudiante
_____, estudiante del curso _____, tomo
conocimiento y acepto el *Plan De Apoyo Y Seguimiento* que el Colegio Canadá que me
ha presentado a través de su Equipo Directivo, para que mi pupilo, reciba apoyo
psicosocial y pedagógico de acuerdo con el caso.

El Establecimiento se compromete entregar los apoyos profesionales según plan de
apoyo propuesto.

Fecha de Inicio: _____

Fecha de término: _____, Sujeto a evaluación por parte de los
responsables del plan de apoyo.

Profesional Responsable del seguimiento: Inspector General y Encargada de
Convivencia Escolar (según Reglamento Interno vigente).

Firmas RUN del Apoderado

Firmas RUN del Estudiante

Firma Responsable

Quillota, _____ de _____ del

ANEXO 15: PROTOCOLO VISITAS DOMICILIARIAS REDQ

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.

Esta política propone el abordaje de las problemáticas desde una *“mirada sistémica, integral, contextualizada y estratégica, con un enfoque interseccional y participativo.”*, promoviendo que sea a partir de *“una gestión descentralizada con alto protagonismo de las comunidades escolares en el diseño de sus planes estratégicos de reactivación integral.”*

En relación a este marco, contemplando el protagonismo de los establecimientos educacionales en promover apoyos y contemplar la integralidad de las personas, una de las herramientas utilizadas para resguardar el bienestar y la retención escolar de sus estudiantes, niños, niñas y adolescentes corresponde a las visitas domiciliarias, las cuales se definen como:

“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 psisociales 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.

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

III. DATOS DE LA VISITA

Marque si se concreta la visita: **Si** ____ **No** ____

Si la respuesta es “no”, señale el motivo por el cual no se concreta la visita:

_____ **Domicilio no corresponde.** _____ **No acepta la visita.**

_____ **No hay nadie en la vivienda.** _____ **Otro.**

IV. ACUERDOS Y OBSERVACIONES

Factores Protectores Observados en Visita:

Factores de Riesgo Observados en Visita:

Nombre profesionales y firma

Nombre Apoderado/Rut y Firma

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 **CONCURREN O COMUNICARSE A LA BREVEDAD CON EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

Establecimiento educacional: _____

Fono contacto : _____

Profesionales: _____

Firma y timbre de Profesionales

ANEXO 16: PROTOCOLO “OBJETOS TECNOLÓGICOS EN CONTEXTO ESCOLAR 2025”

La pandemia de Covid-19 implicó para la mayoría de los países del mundo implementar dentro de las medidas sanitarias para disminuir el contagio, una serie de restricciones que alteraron la vida de las personas. Muchas de estas restricciones afectaron directamente a niños, niñas y adolescentes, puesto que se cerraron salas cunas, jardines infantiles, escuelas y parques. Como consecuencia de esto, hubo un aumento de las actividades dentro del hogar, entre ellas el uso de las pantallas, lo que es entendido como uso de celular, computador, televisión, tablets y consolas de videojuegos, entre otras. Además, frente al cierre de los establecimientos educacionales, muchos niños, niñas y adolescentes recibieron contenidos pedagógicos y clases vía remota, de esta forma las pantallas no solo tenían un fin recreacional, sino también para permitir dar continuidad a los aprendizajes. Frente a esto UNICEF planteó la preocupación respecto a los efectos del aumento del uso de pantallas e Internet durante el periodo de pandemia en la salud física y emocional de niños, niñas y adolescentes.

Existen estudios que analizan la relación entre el uso de pantallas y el desarrollo de los niños, niñas y adolescentes. En el ámbito socioemocional, se ha encontrado que un mayor uso de pantallas puede repercutir en un potencial incremento de síntomas ansiosos y un empeoramiento de la calidad del sueño, debido al cambio de rutinas y horarios. La salud física también puede verse afectada, puesto que un tiempo prolongado de uso de pantallas se asocia con un mayor consumo de comida no saludable, como pueden ser dulces, comida rápida o bebidas.⁶

Asimismo, se recomienda supervisión constante de los adultos responsables de los niños, niñas y adolescentes respecto al tiempo utilizando las pantallas y el contenido al cual están accediendo. No obstante, dentro del establecimiento se han desencadenado diversos conflictos ante la utilización de objetos tecnológicos y redes sociales en el desarrollo de la jornada escolar, las dificultades de autocontrol de los/as estudiantes ante el uso de objetos tecnológicos, además considerando la limitada supervisión de los padres y/o apoderados ante el acceso de contenido de los/as estudiantes. Se plantea en Consejo Escolar la posibilidad de limitar el uso de objetos tecnológicos en jornada escolar, lo cual el consejo aprueba en pos de mejorar la convivencia escolar y los procesos pedagógicos en el establecimiento.

Para efectos de este protocolo, se entenderá como objeto tecnológico lo siguiente: Es cualquier dispositivo, herramienta, máquina o artefacto creado mediante el uso de conocimientos científicos y técnicos. Estos objetos son diseñados para cumplir una función específica, resolver problemas, facilitar tareas o mejorar la calidad de vida de las personas. Desde teléfonos inteligentes y computadoras hasta electrodomésticos y vehículos, los objetos tecnológicos abarcan una amplia gama de productos que utilizamos en nuestra vida diaria.

Medidas formativas ante uso de objetos tecnológicos

- Desarrollo de talleres psicoeducativos formativos ejecutados por el área de Convivencia Escolar en cursos focalizados, de acuerdo con la necesidad detectada por el profesor/a jefe del nivel y/o área de Inspectoría.
- Realización de talleres psicoeducativos formativos ejecutados por el área de Convivencia Escolar y/o redes externas a padres y/o apoderados, con el objetivo de concientizar respecto al tiempo de utilización de pantallas y acceso de contenido de los NNA.

Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias Y Procedimientos

Desde el Consejo Escolar se ratifica lo siguiente: los y las estudiantes (Pre-Kínder a 4° medio) desde marzo 2024, no podrán portar y/o manipular en jornada escolar objetos tecnológicos en el establecimiento. Entiéndase por esto: Teléfonos celulares, tablets, smartwatches (reloj inteligente), computadores personales, consolas de videojuego (consolas de sobremesa, portátiles e híbridas), entre otros.

- Todo objeto tecnológico deberá ser entregado en el hall del establecimiento al inspector/a del nivel correspondiente al inicio de la jornada escolar (en cual será guardado en una caja por nivel) y será entregado al término de la jornada por el inspector/a del nivel. **El establecimiento no se hace responsable de daños y/o pérdida de objetos tecnológicos.**

⁶ Arrieta, I., Soto Ramirez, P., Alarcón, S. López, M.J., & Narea, M. (2022). Efectos de las pantallas en niños y niñas menores de cinco años: Orientaciones dirigidas a padres y madres para su uso (Prácticas para Justicia Educacional, N 19). Santiago: Centro Justicia Educacional.

Se sugiere no ingresar con objetos tecnológicos al establecimiento ya que no son un recurso pedagógico.

En el caso de que un/a estudiante sea sorprendido/a manipulando un objeto tecnológico en jornada escolar se desarrollarán las siguientes medidas de acuerdo con el contexto de la situación:

Primera instancia:

- El o la estudiante es sorprendido/a utilizando un objeto tecnológico en jornada escolar.
- Será retirado el objeto de manera inmediata por el docente y/o asistente de la educación que observó la situación (se debe registrar la falta en libro de clases digital) y será entregado a inspector de nivel, inspector general y/o integrante del equipo de gestión.
- El inspector de nivel llamará vía telefónica al apoderado/a y/o adulto responsable y bajo entrevista será devuelto el objeto al apoderado del estudiante, asimismo el/la estudiante se compromete a no reiterar la falta.

Agravante a la falta: Si él o la estudiante se niega a entregar el objeto tecnológico al docente, inspector de nivel o a algún miembro del equipo de convivencia y/o gestión, se procederá citar al apoderado en calidad de urgencia y se aplicará la medida correspondiente (suspensión).

Segunda instancia:

- El/la estudiante reitera la conducta de ser sorprendido utilizando objetos tecnológicos en jornada escolar.
- Será el objeto tecnológico retirado de manera inmediata por el/la docente y/o asistente de la educación que observa la situación (se debe registrar la falta en libro de clases digital) y será entregado a inspector de nivel, inspector general y/o integrante del equipo de gestión.
- Inspector de nivel llamará vía telefónica a la brevedad al apoderado/a del estudiante
- Se dialogará la situación con el apoderado/a y/o adulto responsable y el/la estudiante quedará con trabajo formativo que será supervisado por Convivencia Escolar y se aplicará medida correspondiente (suspensión) finalmente será devuelto el objeto tecnológico al apoderado/a del estudiante.

En caso de que él o la estudiante reitera la falta se aplicarán las medidas descritas en la segunda instancia de este documento.

ANEXO 17:

PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA REDQ

(Actualización septiembre 2025)

I. 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.

II. CONCEPTUALIZACIONES

1. 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)

2. 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, 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.

3. 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.

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.

4. 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.

III. CONSIDERACIONES GENERALES

1. 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 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 señal 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.

2. 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.

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.

IV. ACTUACIÓN MANEJO GENERAL

a) Para la organización del procedimiento de la activación del protocolo, será responsable Nicolle Ringler Coordinadora del Programa de Integración Escolar, Educadora Diferencial del nivel, Susana Soto Encargada de Convivencia Educativa y/o Equipo de Convivencia Educativa.

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 de que la DEC sea etapa 2 o 3, para entregar espacios diferenciados del estudiante que está experimentando 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.

V. ACTUACIÓN SEGÚN NIVELES DE INTENSIDAD:

1. Etapa 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 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.

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 (Inspectora de nivel, Convivencia Educativa, Docente y/o Asistente de la educación, según sea la situación) quién estará a cargo de solicitar la asistencia al E.E. del padre, madre, o tutor legal, por medio de vía telefónica. Esta solicitud quedará registrada en ficha de registro correspondiente (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 Nº 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: _____

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):

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:

Esta Bitácora fue completada por: _____

ANEXO 18: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS⁷
Actualización marzo 2024

1. 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.

2. 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

3. CONTEXTOS DE VULNERACIÓN / ¿QUIÉN EJERCE EL MALTRATO?

A continuación, se describen tres grupos de contextos:

- ✓ **Familia:** 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.
- ✓ **Contexto escolar:** la vulneración es realizada por un agente vinculado al establecimiento educacional, por ejemplo, educadoras de párvulos, técnicos en párvulos, auxiliar de servicios, director/a, manipuladoras de alimentos, entre otros funcionarios.
- ✓ **Terceros:** es la persona que vulnera al niño o niña y que no forma parte de su grupo familiar, ni del establecimiento. 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.

4. 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 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 al 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.

⁷El presente protocolo fue elaborado colaborativamente por la Red de Convivencia Escolar de los Jardines Infantiles VTF de la Red Q, contó a su vez con la revisión y retroalimentación de la OPD Quillota.

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/o Equipo de Convivencia para posible activación de protocolo.

5. ETAPAS DE PROCEDIMIENTO (DETECCIÓN, ACCIONES MÍNIMAS, PLAZOS, SEGUIMIENTO)

5.1 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 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 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.

5.2 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 Director/a o quién le subroge para la activación del protocolo si corresponde. Plazo 24 horas.

- Comunicación con la familia:

La directora/a, inspección general y/o equipo de convivencia escolar, informará en un plazo de 24 horas, las situaciones detectadas con el párvulo, 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.

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, Director/a establecimiento educacional, inspección general y/o equipo de convivencia escolar, deberá coordinar con adultos significativos y protectores del niño o niña, su recibimiento y entrega en el establecimiento, mientras dure el proceso de investigación.

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 escolar: Cuando hay evidencia de que la vulneración es en contexto escolar, se debe informar a la familia de lo sucedido y de las medidas que se tomarán de acuerdo con el 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 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 subroge, 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 Director/a, inspección general y/o Equipo de convivencia escolar 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.

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 Director/a, inspección general y/o equipo de convivencia escolar.

En relación a lo anterior, si el hecho no es constitutivo de delito, los antecedentes deben ser remitidos al Tribunal de Familia por Director/a, inspección general y/o equipo de convivencia escolar 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 equipo de convivencia escolar, 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, equipo de gestión 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 (se puede contemplar el desarrollo de talleres socioemocionales realizados por equipo de convivencia escolar). 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.

5.3 Seguimiento

La finalidad del seguimiento es garantizar que las acciones de protección se están realizando efectivamente y que el niño o niña está en situación de bienestar. A continuación, se describen algunas acciones que el establecimiento 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 en libro digital: 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, equipo de convivencia escolar debe coordinar con dichas instituciones para velar por el bien mayor de los párvulos.

6. 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 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
- **Programa de Medidas Cautelares MCA ACJ:** 332314176 / m.cautelaresacjquillota@gmail.com

7. 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.

8. ANEXO:

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 tienen 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. Considera tocaciones 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).

ANEXO 19: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

Actualización marzo 2024

Educación Parvularia

INTRODUCCIÓN

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. 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.

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 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 qué 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) y así evitar la re-victimización de los niños y niñas.

Cuando un párvulo realiza una revelación no se le debe interrogar ni poner en duda su relato sino contener y escuchar activamente.

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.

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 maltrato o abuso sexual, debe manejar la información con reserva, entregándose sólo a quien se haya definido en el protocolo, procurando resguardar la privacidad, identidad 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 traslado a constatar lesiones, lo que será responsabilidad del/la directora/a, inspectoría general y/o Equipo de convivencia escolar. 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 del párvulo, dentro de las 24 horas, para informar de la situación acontecida y 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 de Director/a 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 en contexto escolar, 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. (48 horas)

Se resguardará mantener informada a la familia del niño durante toda la implementación del protocolo y posterior seguimiento, a través de su apoderado, mediante realización de entrevistas o en su defecto vía telefónica, hasta la resolución de este.

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 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 al 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, Director/a del establecimiento educacional y/o equipo de convivencia escolar, deberán coordinar con adultos significativos y protectores del niño o niña, su recibimiento y entrega en el establecimiento, mientras se pronuncie la autoridad competente.

El 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 deberán 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 temporalmente del contacto directo con niños y niñas, según determine el sostenedor.

De acuerdo con el 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, 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.

Medidas Psicosociales: “Derivación y reparación del daño”: Frente a situaciones de maltrato infantil, que revistan o no carácter de delito, equipo de convivencia escolar, 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, equipo de gestión 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.

8. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO CON INSTITUCIONES PERTINENTES Y LAS FAMILIAS (plazo todo el período que dure el proceso)

Durante toda la implementación del protocolo, hasta su resolución, tanto administrativa como judicial, si corresponde, Equipo de Convivencia Escolar deberá realizar seguimiento del proceso de apoyo realizado el/la párvulo y su familia.

Para ello, el Equipo de convivencia escolar deberá coordinar mensual 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, equipo de convivencia escolar, deberá mantener contacto quincenal y/o mensual 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.

9. REDES DE APOYO

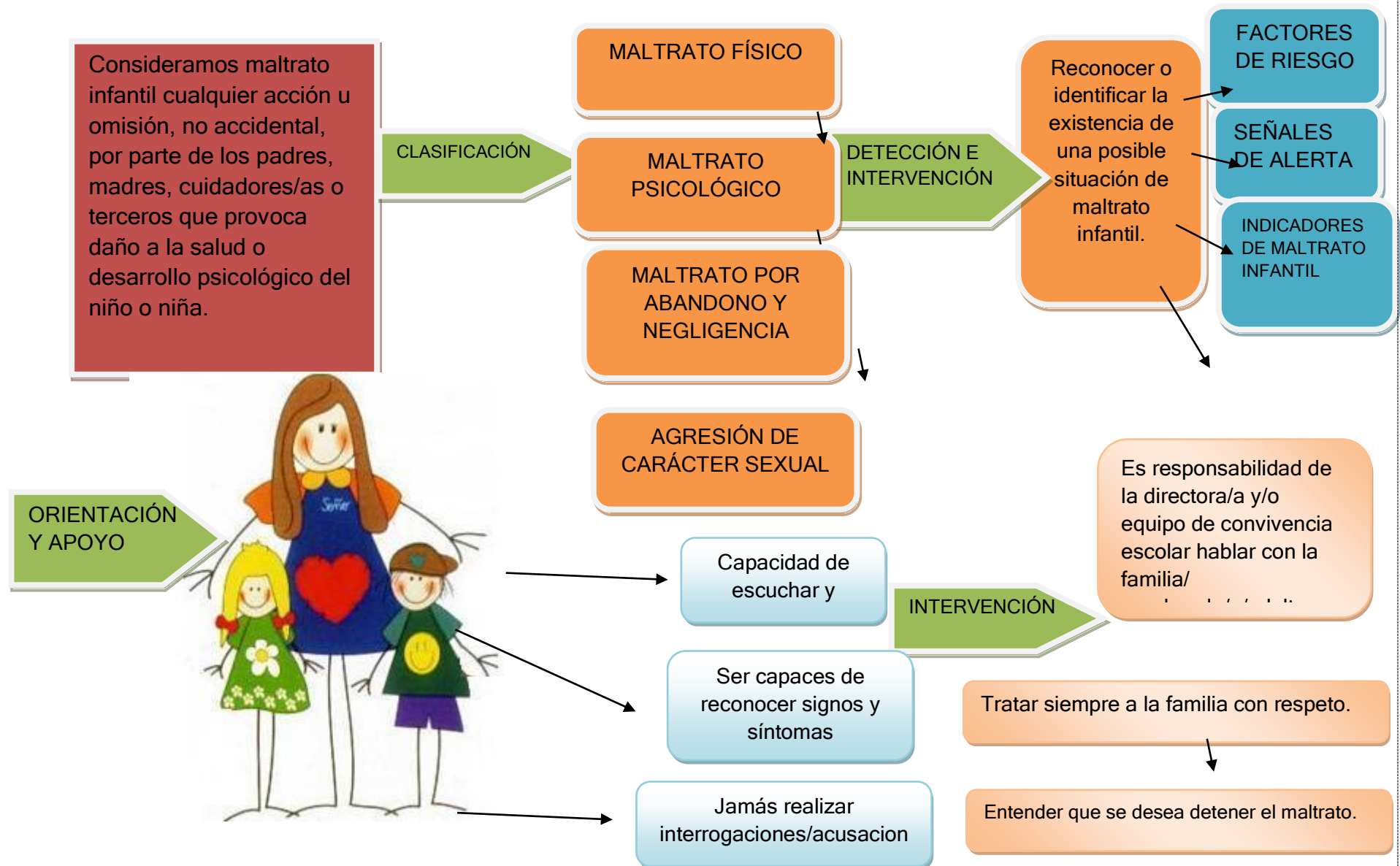
- a. Oficina de Protección de los Derechos de Quillota (OPD): 332295320 / opdquillota@gmail.com
- b. Unidad de Familias, Departamento de Seguridad Pública: 332 510234
- c. Programa Diagnóstico Ambulatorio (DAM). 332314181 / damquillota@yahoo.es; damquillotapetorca@cercap.cl
- d. Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay: 332251616 – 94372500 / ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com
- e. Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi: 332251564 – 93239643 / ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com

- f. Programa de Intervención Especializada (PIE) Armonía: 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / pie.armonia@serpajchile.com
- g. BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI): 332344426 / bicrim.qta@investigaciones.cl
- h. Salud Mental Primaria: 332319757 / 332319788

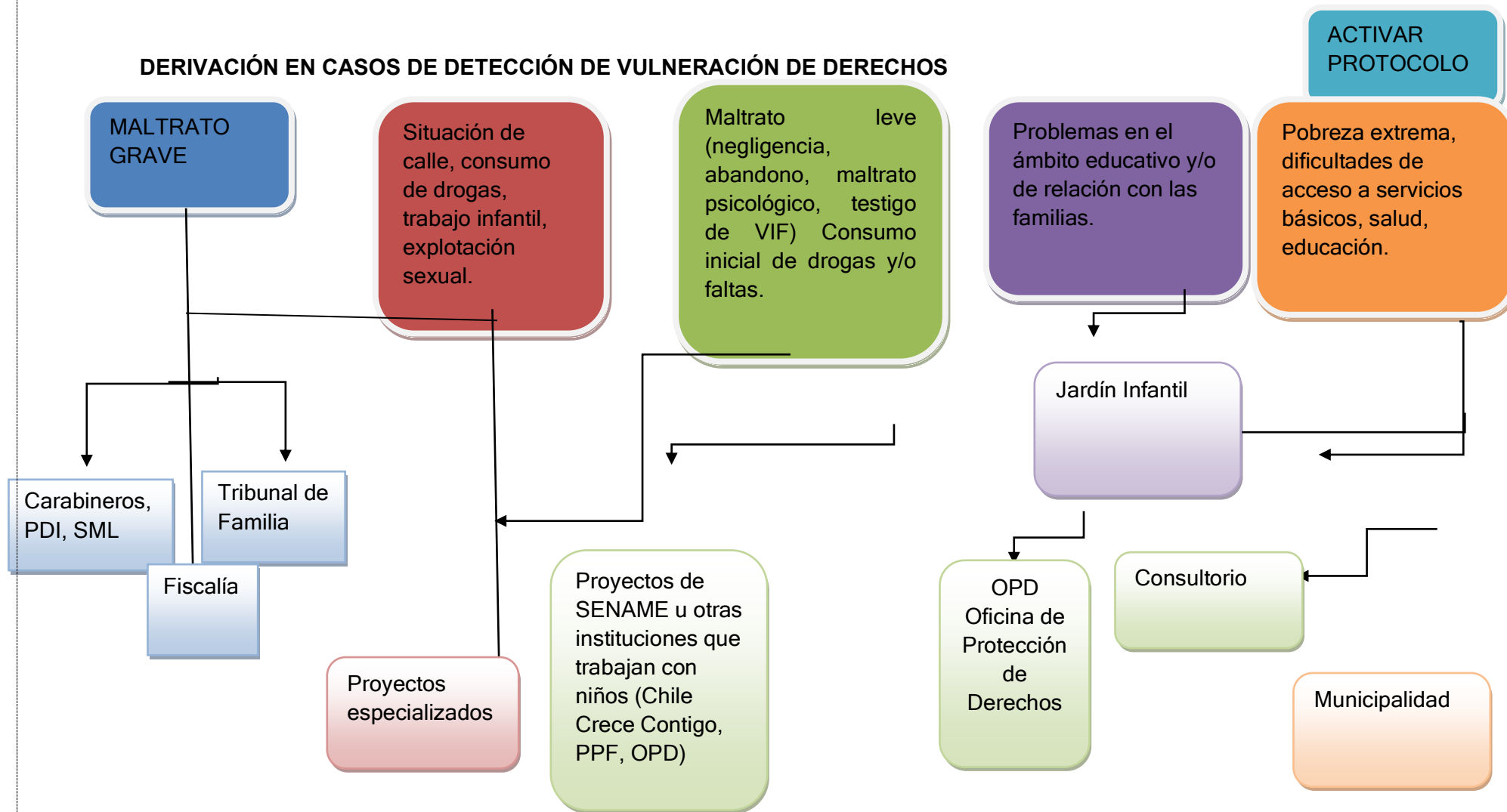
10. FUENTES

- 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.
- 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 de la RED Q.

DETECCIÓN E INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL



DERIVACIÓN EN CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS



ANEXO 1: INDICADORES DE VULNERACIÓN: ¿CUÁLES SON LAS SEÑALES DE ALERTA?

Negligencia	Consideraciones: 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. Adultos a cargo: 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. 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	Consideraciones: 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. 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 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 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 educativo), 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).

ANEXO 20: PROCEDIMIENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Actualización marzo 2024 RED Q⁸

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/a 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 del aula. 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/a 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).

3.- 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.

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.

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.

En casos específicos se solicitará el acompañamiento del padre/madre y/o adulto responsable del estudiante. (Estudiantes con dificultades de movilidad, Necesidades educativas especial, entre otras situaciones)

⁸ El presente procedimiento fue elaborado colaborativamente por la Red de Convivencia Escolar de los Jardines Infantiles VTF de la Red Q.

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 desmotivan 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.

Asimismo, 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 de los 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, acordado e informado previamente con apoderados. 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 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.

Medidas de Seguridad que se adoptan con posterioridad a la actividad: La Educadora del nivel o responsable de la salida pedagógica deberá coordinar previamente con los apoderados el retiro oportuno de los párvulos, resguardando la seguridad de los párvulos en el retorno. Se definirá el lugar de entrega de los párvulos (establecimiento educacional o punto acordado previamente). Para ello, se contará con el catastro telefónico de los padres, madres y/o apoderados para informar cualquier eventualidad en el trayecto (tráfico, atrasos o demoras), entre otras acordadas con los apoderados.

Anexos

Carta de autorización

Yo..... apoderado (a) de nivel Año, autorizo a mi hija/hijo, participar en salida pedagógica.

ANEXO 21: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS -EDUCACIÓN PARVULARIA – RED Q

Actualización Julio 2023

INTRODUCCIÓN

El siguiente protocolo tiene como fin resguardar la seguridad y bienestar integral de las niñas y niños, 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

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces grado 3, politraumatismos. |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 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.

- 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 corresponde 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 funcionarios (docentes y asistentes de la educación) en su conjunto apoyan en la seguridad de los niños y niñas del establecimiento

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE:

En caso de ACCIDENTE el funcionario/a (docente y/o asistente de la educación) 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 (traslado a sala de enfermería del establecimiento) dependiendo del tipo de accidente (grave o leve).
- 3.- Informar rápidamente a la responsable de activación del protocolo: Director/a del establecimiento, Inspector General o quien subrogue.
- 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 Inspector General y/o Asistente de convivencia del nivel. 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/a 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. El traslado del estudiante esta a cargo de Inspector General y/o asistente de convivencia del nivel.
- 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 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.

7.- Activación del Seguro Escolar. El responsable de activar el acta del seguro tan pronto como se entera del accidente es el director/a, inspector general y/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.

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.

Inspección General es responsable de gestionar la Bitácora de Accidentes Escolares,

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

En la sala de enfermería se encuentra un botiquín, el cual está en un lugar de fácil acceso, cerca de una llave de agua y protegido de los niños y niñas; contempla los siguientes 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.
- **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

FLUJOGRAMA DE ACCIDENTES DEL PÁRVULO

Deben ser registrados todos los accidentes producidos en el trayecto o en el establecimiento y no se debe esperar necesariamente hasta la entrega de informes. La gravedad del accidente determinará si se informa inmediatamente o no el suceso acontecido, criterio que deberá aplicar la Directora analizando la situación ocurrida y las condiciones en las que se encuentre el niño(a).

ACCIDENTE LEVE

Informar al apoderado o familia del niño(a)

Registrar en bitácora de accidentes escolares

Observar permanentemente las condiciones en las que se encuentra el niño(a).

ACCIDENTE GRAVE

Acudir de forma inmediata al Servicio de Urgencia del Hospital o al Centro Asistencial más cercano.

Informar al apoderado o familia del niño(a)

Enviar la documentación correspondiente al establecimiento: Bitácora de accidentes escolares, Registro de Datos de Atención de Urgencia, Declaración Individual de Accidente Escolar.

ANEXO 1

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 funcionario encargado debe dejarlo unos minutos recostado en el suelo.

Inmediatamente se avisará a inspección general (quién observará al menor), y a su vez avisará a Director/a.

Inspección general del establecimiento avisará a la Familia de lo sucedido.

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. Se dejara registro de la situación en bitácora de accidentes escolares.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE HERIDAS EXPUESTAS

Si el niño o niña, sufre un accidente en cualquier dependencia del establecimiento, produciéndosele una herida con sangrado, el funcionario a cargo debe tomar al menor y colocar la herida bajo el chorro de agua potable.

Inmediatamente se avisará a inspección general, para observar la lesión, y avisar a la familia de lo sucedido.

El funcionario 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 estudiante al servicio de Urgencia del Hospital rápidamente.

Posteriormente a dicho procedimiento se deberá dejar registro en bitácora de accidentes escolares.

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 inspección general, para posteriormente avisar a la familia del estudiante y llevarlo al Servicio de Urgencias del Hospital.

Dejar registro en bitácora de accidentes escolares.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE MORDEDURA ENTRE PÁRVULO

Si el niño/a, sufre alguna mordedura por parte de otro párvulo, el funcionario encargado deberá tomar al menor, contenerlo y evaluar la profundidad de la mordedura.

Informar a inspección general 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 bitácora de accidentes escolares.

ANEXO 22: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EDUCACIÓN PARVULARIA⁹

Actualización Julio 2023

1. Introducción

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.

En todas las actuaciones que se efectúen para resolver los conflictos existentes entre los miembros de la comunidad educativa, se debe resguardar las garantías de un debido proceso, debiendo respetarse el derecho de todos los involucrados a ser informados respecto de los hechos que se investigan, considerándose el derecho a ser escuchado, a que se garantice el respeto a la privacidad, la dignidad, honra de los involucrados; se respete el **principio de presunción de inocencia** y se reconozca el derecho a presentar antecedentes que contribuyan a esclarecer los hechos denunciados, en cualquier etapa del proceso, a conocer el resultado o conclusión del procedimiento que se adopte y a solicitar su reconsideración (apelación a la medida).

2. Acciones y etapas de como recibir y resolver denuncias o situaciones de maltrato entre adultos según tipo

2.1. Entre funcionarios del establecimiento

Los conflictos originados entre los/as funcionarios 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.

- a. Los hechos detectados, 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

⁹ El presente protocolo fue elaborado colaborativamente por la Red de Convivencia Escolar de los Jardines Infantiles VTF de la Red Q.

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.

- c. 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.
- d. Si la denuncia o reclamo es en contra del director(a) del EE, el denunciante o reclamante podrá dirigirse a DAEM a: 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.
- e. 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 profesional del Departamento de Educación Municipal de Quillota, según se defina.
- f. 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). La denuncia será desarrollada por Director/a del establecimiento o quien subrogue. 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).
- g. 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.
- h. 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.

- 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.

2.2. Entre padres, madres, apoderados y/o terceros, y de éstos con el personal 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 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 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.

3. 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 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.

4. 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

5. 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.

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 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 los partes y sanción aplicada	Acuerdo consensuado. Ambos ganan.

9.1 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.

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

9.2 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

9.3 ARBITRAJE PEDAGÓGICO

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

**ANEXO 23: PLAN INTEGRAL DE AFECTIVIDAD, SEXUALIDAD Y GÉNERO
COLEGIO CANADÁ 2025**

**Elías Orellana Gómez
Orientador Educacional
Colegio Canadá**

Índice

I.	Fundamentación.....	Página 3
II.	Marco legal.....	Página 4
III.	Estructuración.....	Página 17
IV.	Objetivos.....	Página 18
V.	Conceptos (Taller Socioemocional)	Página 18
VI.	Procedimientos.....	Página 25
VII.	Plan de acción.....	Página 31
VIII.	Anexos.....	Página 36
IX.	Bibliografía.....	Página 51

I. Fundamentación

En Chile, la educación sexual ha sido un tema controversial y debatido durante muchos años. En términos generales, la educación sexual es valorada positivamente por la mayoría de la población, aunque aún existen sectores conservadores que se oponen a ella.

En el ámbito educativo, la educación sexual es un tema obligatorio en los establecimientos educacionales desde 2015, cuando se promulgó la Ley de Educación Sexual Integral (ESI). Esta ley establece que la educación sexual debe ser impartida de manera transversal en todos los niveles educativos, y que debe abordar temas como la prevención de embarazos no deseados, la prevención de infecciones de transmisión sexual (ITS) y la promoción del respeto a la diversidad sexual.

Sin embargo, la implementación de la ESI ha enfrentado diversos desafíos, como la resistencia de algunos sectores conservadores, la falta de capacitación de los docentes y la ausencia de materiales educativos apropiados para cada nivel educativo.

Por otro lado, la ley de discriminación se encuentra establecida en la Ley N° 20.609, también conocida como "Ley Antidiscriminación". Esta ley tiene como objetivo garantizar que todas las personas sean tratadas de manera igualitaria y sin discriminación, en cualquier ámbito de la vida social, política, cultural y económica.

La ley considera como actos de discriminación aquellos que se basen en motivos como la raza, el género, la orientación sexual, la edad, la religión, la ideología, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la apariencia física, la condición de salud, entre otros.

En el caso de nuestro colegio, existe la necesidad de enfocar nuestras fuerzas en no sólo entregar herramientas que permitan al estudiantado mejorar constantemente en temas académicos, sino también en prosperar en el aspecto socioemocional; en las relaciones interpersonales, en la gestión de las emociones y en la debida instrucción en afectividad, sexualidad y género. Este último tópico, visto desde una mirada pluralista, abierta al cambio, a la discusión e intercambio sano de ideas entre todos los actores de la comunidad educativa.

II. Marco Legal

Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación.

Antecedentes y contexto.

Fue introducida por mensaje presidencial bajo el gobierno de Ricardo Lagos en 2005, pero fue recién aprobada por el Congreso 7 años después, entrando en vigor a partir de su publicación el 24 de julio de 2012. Una reforma de su normativa ha sido propuesta dentro del Programa de Gobierno de la Presidenta Michelle Bachelet, en respuesta a las diversas recomendaciones que persiguen su plena adecuación con el derecho internacional de los derechos humanos.

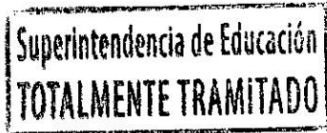
Definición de discriminación

La Ley N° 20.609 en su artículo 2° establece, al definir la discriminación arbitraria, la asimila a toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que podrá producirse entre otras, en circunstancias motivadas por el sexo, la orientación sexual y la identidad de género. Si bien esta definición contempla las causales que más frecuentemente son motivo de discriminación, esta enumeración no es taxativa, pudiéndose identificar situaciones discriminatorias que se basen en circunstancias no previstas en este catálogo, pero que puedan ser igualmente consideradas arbitrarias. Sin embargo, pueden considerarse razonables las distinciones, exclusiones o restricciones que, no obstante fundarse en alguno de los criterios mencionados, se encuentren justificadas en el ejercicio legítimo de otro derecho fundamental.

Mecanismos de protección y compensación contemplados Acción de no discriminación arbitraria. Facilita el reclamo en los casos de acciones u omisiones discriminatorias respecto a lo estipulado en el derecho vigente, al interponerse frente a un juez ordinario estableciendo un plazo mayor para poder interponerla, facultando al juez para que adopte todas las medidas que sean necesarias para restablecer el imperio del derecho. Asimismo, la introducción de categorías sospechosas de discriminación como la orientación sexual, identidad de género y la socioeconómica, favorece la protección de las minorías. La actual ley establece que se podrá dejar sin efecto el acto discriminatorio, pudiéndose incluso solicitar la suspensión provisional del mismo en cualquier momento del juicio. Esto se traduce en que el tribunal dispondrá que el acto no sea reiterado, o bien ordenará que se realice el acto omitido fijando un plazo perentorio prudencial para cumplir con lo dispuesto. Podrá también adoptar las medidas que considere necesarias para asegurar la debida protección del afectado. Si se constata la existencia de discriminación arbitraria, el tribunal aplicará además una multa a beneficio fiscal, a las personas directamente responsables del acto u omisión discriminatoria. Establece una nueva circunstancia agravante de la responsabilidad penal consistente en “Cometer el delito o participar en él motivado por la ideología, opinión política, religión o creencias de la víctima; la nación, raza, etnia o grupo social a que pertenezca; su sexo, (Dirección de Derechos Humanos. Ministerio de Relaciones Exteriores. Diciembre de 2014) orientación sexual, identidad de género, edad,

filiación, apariencia personal o la enfermedad o discapacidad que padezca". Incorpora el acto de discriminación arbitraria como causal de destitución en el Estatuto Administrativo para funcionarios públicos y en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Por otro lado, de la nueva circular emanada desde la Superintendencia de Educación que garantiza el derecho a la identidad de género a niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional se extrae lo siguiente:



SUSTITUYE ORDINARIO N° 0768, DEL 27 DE ABRIL DE 2017, DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN Y ESTABLECE NUEVA CIRCULAR QUE GARANTIZA EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0812

SANTIAGO,

21 DIC 2021

1° SUSTITÚYASE, el contenido del Ordinario N° 0768, del 27 de abril de 2017, del Superintendente de Educación, por el que se indica a continuación:

1. DEFINICIONES:

Para los efectos de lo establecido en la presente circular, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile¹.

- a) **GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas².
- b) **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c) **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.
- d) **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 su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá "trans" a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

2. 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 3º del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 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 atingentes al ámbito educativo. Aquella extensión no sólo opera en virtud de esta remisión expresa de la Ley General de Educación, sino que por el sólo 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 funda 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 estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad³.

El sistema educativo debe orientarse al desarrollo integral de nuestros ciudadanos y al 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 psicológicos⁴.

- b) INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.** De conformidad a lo establecido en el párrafo 1º del artículo 3º 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 social⁵.

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 de la niña, niño 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 detentan una posición de autoridad, sea sostenedor, director, docente, asistente de la educación u otro funcionario que desempeñe funciones en el establecimiento escolar.

- c) NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.** El principio de no discriminación arbitraria, encuentra su fundamento 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 ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Por su parte, la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, no sólo entrega un parámetro general de lo que se entiende por discriminación arbitraria⁶, 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

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 arbitraria⁷, 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 género⁸. 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 niñas, niños 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 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, impliquen 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 instauro 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 5º 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 un 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 resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2º 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 encuentren 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 prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

3. GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Respecto de todos ellos se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley N° 20.609; la Ley N° 21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, especialmente:

- a) El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N° 21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.

Así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.

Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6, literal d) de la presente resolución.

- b) El derecho al libre desarrollo de la persona. En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N° 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
- c) El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- d) El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- e) El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- f) El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- g) El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

- h) El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
- i) El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- j) El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

4. OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Los establecimientos educacionales deben propender a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Así lo dispone el catálogo de derechos y deberes de los miembros de las comunidades educativas instaurado en el artículo 10 de la Ley General de Educación, que contempla, respecto de todos ellos, la necesidad de mantener relaciones de respeto mutuo, tolerancia, en que se respete la integridad física y psíquica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o que impliquen un maltrato en cualquiera de sus formas.

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación, así como los demás miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática⁹.

De la misma manera, los sostenedores y directivos de los establecimientos educacionales deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

5. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado¹⁰.

Para ello, deberán solicitar de manera formal¹¹ una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a o director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de 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 requirente.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6 de esta Circular, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este numeral.

De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el punto 5.

En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante,

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

- d) USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como 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.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

6. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE ALUMNOS Y ALUMNAS TRANS.

- a) APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE Y A SU FAMILIA:** Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe -o quien cumpla labores similares- la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

En el caso de que el o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N° 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima¹².

- b) ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** 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.
- c) USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia.

- e) PRESENTACIÓN PERSONAL:** El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Aquella circunstancia deberá ser consignada en el reglamento interno, en su apartado pertinente, a fin de resguardar este derecho como parte integrante de la manifestación de su identidad de género.

- f) UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS:** Se deberán entregar las facilidades necesarias 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.

El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos¹³ u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

7. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.

Las autoridades de los establecimientos educacionales deberán abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, razón por la cual en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

En este desafío, el Ministerio de Educación ha elaborado el Documento "Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno", dirigido a todas y todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de las comunidades¹⁴.

Asimismo, y entendiendo que la complejidad de cada caso puede requerir apoyos específicos, la Superintendencia pone al servicio de las comunidades la mediación como una alternativa de apoyo para resolver las diferencias entre familia y los establecimientos educacionales. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales deberán conocer e implementar las disposiciones establecidas en los cuerpos legales citados en esta circular en los términos señalados, ya que su incumplimiento constituye una infracción, que será sancionada en un procedimiento administrativo conforme a la gravedad de la misma.

Por último, cabe señalar, a este respecto, que el procedimiento dispuesto en la Ley N° 21.120, es independiente del reconocimiento social o informal de la identidad de género por parte de la comunidad educativa. En este sentido, el cumplimiento de los principios y disposiciones de esta circular no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral regulado en aquella ley, por lo que los establecimientos educativos podrán poner en práctica todos y cada una de las orientaciones especificadas en el presente instrumento, a fin de integrar y apoyar a nuestros niños, niñas y adolescentes trans de la mejor manera posible.

III. Estructuración

El Plan Integral de Afectividad, sexualidad y Género contempla el trabajo en conjunto con toda la Comunidad Educativa dividida en estamentos. Estos estamentos son los siguientes: **Estudiantes, Profesores, Asistentes de la Educación, Apoderados y Apoderadas.** En el caso de las estudiantes se trabajará el plan en conjunto con el plan de acción y con el Taller Socioemocional. Este Taller, que está inserto dentro del curriculum del establecimiento, busca promover un espacio de reflexión en temas que pueden afectar tanto al grupo curso como individualmente a cada estudiante, desde el reconocimiento de las propias emociones hasta la regulación de las relaciones interpersonales entre las estudiantes para así de esta forma, contribuir con el ambiente propicio de aprendizaje y mejorar la experiencia de las estudiantes en el establecimiento.

El taller socioemocional está organizado desde Orientación en conjunto con cada una de las Jefaturas de Curso en el que se llevará a cabo una fase diagnóstica en el que cada curso analizará sus fortalezas y debilidades de los cuales se generará un informe de análisis de la información y se compartirá con el profesor/a jefe. Se abre también la oportunidad de generar una instancia de conversación sobre el informe con la jefatura para tomar decisiones más profundas en torno a la planificación semestral de las actividades pedagógicas propias del taller socioemocional. Se adjunta en anexos, la matriz de planificación semestral. De acuerdo a lo último mencionado, la planificación será semestral debido a que se contará con una jornada de evaluación y retroalimentación del taller al final del semestre para tomar decisiones con respecto a las acciones del segundo semestre.

El Plan Integral de Afectividad, Sexualidad y Género busca de igual forma generar impacto en la Comunidad Educativa con acciones fuera del aula, como charlas dictadas por agentes educativos externos al colegio (Consultorios, Centros de Formación Técnica, HPV, Senda, etc.)

IV. Objetivos

Es importante mencionar que el Plan Integral de Afectividad, Sexualidad y Género tiene como objetivo promover una educación sexual y socioemocional saludable tanto para las estudiantes como para la comunidad educativa en general.

Objetivo general:

Proporcionar información precisa y actualizada sobre temas de sexualidad y género y autocuidado, promover la igualdad de género y los derechos sexuales y reproductivos, como también prevenir la violencia de género, la discriminación a través de un trabajo transversal que involucre a todos los miembros de la comunidad educativa.

Objetivos específicos:

1. Fomentar actitudes y valores positivos hacia la sexualidad y el género, como también mejorar la comunicación y las habilidades de resolución de conflictos.
2. Promover un concepto de sexualidad integral que aborde los aspectos físicos, emocionales, afectivos y sociales de las estudiantes.
3. Actualizar conocimientos en educación sexual integral para todos los miembros de la comunidad educativa.

Los conceptos a ser tratados este año de manera particular, según el ciclo, se describen a continuación.

V. Conceptos

Los conceptos utilizados tanto en este Plan Integral de Afectividad, Sexualidad y Género como en el Taller Socioemocional están alineados con el proyecto de ley de Política Nacional de Educación en Afectividad y Sexualidad Integral. Existen conceptos de tipo transversal los cuales se tratarán durante todo el año y en todos los niveles educativos.

A continuación, se presentarán de manera sucinta los conceptos transversales a ser tratado este año.

Gestión de las Emociones

Uno de los conceptos transversales más importantes a tratar es la gestión de las emociones. La gestión emocional se define como un conjunto de procesos psicológicos que permiten identificar y regular las emociones. Es necesario destacar que no se trata de controlar las emociones al máximo ya que sería imposible. Las emociones van un paso por delante de nuestra consciencia y de nuestros actos voluntarios.

Relaciones Personales

Para entender lo que son las relaciones personales debemos saber que estas atienden a un proceso social de asociaciones entre individuos. De este modo, comparten ciertas afinidades artísticas, intelectuales, religiosas o gustos de cualquier índole. También, se consideran como un acercamiento entre dos personas debido a factores vinculados a lo emocional o sentimental.

En consecuencia, la buena comunicación entre las partes garantiza relaciones interpersonales positivas, lo que genera en los individuos ciertos mecanismos de adaptación y supervivencia que son alimentados por estas relaciones sanas.

Integridad Física y Psicológica

El derecho a la integridad personal es aquel derecho humano fundamental que tiene su origen en el respeto a la vida y sano desarrollo de ésta. El ser humano por el hecho de ser tal tiene derecho a mantener y conservar su integridad física, psíquica y moral. La integridad física implica la preservación y cuidado de todas las partes del cuerpo, lo que conlleva al estado de salud de las personas. La integridad psíquica es la conservación de todas las habilidades motrices, emocionales, psicológicas e intelectuales. La integridad moral hace referencia al derecho de cada ser humano a desarrollar su vida de acuerdo a sus convicciones.

Afectividad

El desarrollo de la afectividad enriquece a las personas porque se relaciona con toda la riqueza del mundo de los afectos y con la expresión de ellos, de diferentes maneras, a lo largo de la vida.

De todo lo hasta aquí visto se deduce que la vida se empobrece cuando no se desarrolla la capacidad afectiva. Nuestra cultura, desgraciadamente, sobrevalora el desarrollo intelectual y físico, dejando de lado el afectivo. Es más, se le da una connotación negativa a la persona muy expresiva o emotiva. Al hombre se le enseña a no expresar sus afectos como una manera de ser más viril. Se logra así, formar personas fragmentadas que pierden su calidad de vida.

Inclusión

La inclusión como concepto implica el añadir, sumar o abarcar a alguien dentro de un grupo del que antes no formaba parte, o sea, lo contrario de excluir. Aquellos que están incluidos son quienes se hallan dentro del grupo y son, por lo tanto, tomados en cuenta a la hora de decidir, o sea, son una parte activa del todo.

Este concepto es particularmente importante a la hora de pensar la sociedad. No todos venimos al mundo con las mismas oportunidades, ni siquiera con las mismas capacidades, y muchas veces ello implica que juguemos en la sociedad un papel más o menos marginal, es decir, que tengamos o no acceso a las oportunidades que ella administra. De ello dependerá si estamos incluidos o excluidos.

Por lo tanto, la inclusión consiste en el intento de que haya cada vez más gente “adentro” de la sociedad, o sea, cada vez más gente tomada en cuenta para las decisiones relevantes, y teniendo acceso a las oportunidades

Identidad

El término identidad proviene del vocablo latín *identitas*, que refiere al grupo de rasgos y características que diferencia a un individuo, o grupo de individuos, del resto. Es a partir de esta que las personas logran distinguirse del resto y esto depende siempre de la cosmovisión e historia propia y del contexto en el que se vive.

Diversidad de Población

Una población es un grupo de individuos de la misma especie que comparten aspectos de su genética o demografía más estrechamente entre sí que con otros grupos de individuos de esa especie (donde la demografía es la característica estadística de la población como tamaño, densidad, tasas de natalidad y mortalidad, distribución y movimiento de la migración).

La diversidad poblacional puede medirse en términos de la variación en las características genéticas y morfológicas que definen las diferentes poblaciones. La diversidad también puede medirse en términos de la demografía de las poblaciones, como el número de individuos presentes, y la representación proporcional de diferentes clases de edad y sexos. Sin embargo, puede ser difícil medir demografía y genética (por ejemplo, frecuencias alélicas) para todas las especies. Por lo tanto, una forma más práctica de definir una población, y medir su diversidad, es por el espacio que ocupa. En consecuencia, una población es un grupo de individuos de la misma especie que ocupan un área definida al mismo tiempo (Hunter, 2002:144). El área ocupada por una población se define de manera más efectiva por los límites ecológicos que son importantes para la población (por ejemplo, una región particular y tipo de vegetación para una población de escarabajos, o un estanque particular para una población de peces).

Una población es un grupo de individuos de la misma especie que comparten aspectos de su genética o demografía más estrechamente entre sí que con otros grupos de individuos de esa especie (donde la demografía es la característica estadística de la población como tamaño, densidad, tasas de natalidad y mortalidad, distribución y movimiento de la migración).

La diversidad poblacional puede medirse en términos de la variación en las características genéticas y morfológicas que definen las diferentes poblaciones. La diversidad también puede medirse en términos de la demografía de las poblaciones, como el número de individuos presentes, y la representación proporcional de diferentes clases de edad y sexos. Sin embargo, puede ser difícil medir demografía y genética (por ejemplo, frecuencias alélicas) para todas las especies. Por lo tanto, una forma más práctica de definir una población, y medir su diversidad, es por el espacio que ocupa. En consecuencia, una población es un grupo de individuos de la misma especie que ocupan un área definida al mismo tiempo (Hunter, 2002:144). El área ocupada por una población se define de manera más efectiva por los límites ecológicos que son importantes para la población (por ejemplo, una región particular

y tipo de vegetación para una población de escarabajos, o un estanque particular para una población de peces).

Diversidad Sexual

La diversidad está presente en todos los aspectos de la vida, es generadora de acuerdos y desacuerdos, ya que representa uno de los principales conflictos actuales en nuestra sociedad. Cualquier tipo de diversidad: étnica, cultural, o sexual, implica valores como la solidaridad y el respeto por las diferencias. La diversidad sexual hace referencia a la posibilidad que tiene una persona de vivir su orientación sexual e identidad de género de una manera libre y responsable.

Denuncia, Consentimiento y Privacidad

En términos simples y generales, con denunciar nos referimos a la entrega de información que cualquier persona realiza, a las autoridades correspondientes, acerca de hechos que han ocurrido y que pueden constituir un delito.

La palabra consentimiento define la acción de aprobación o “visto bueno” para la ejecución de algo. Lo que quiere decir que al consentir algo, se está otorgando el permiso para la realización de una acción. Como se puede apreciar, es un término sumamente aplicado en la vida cotidiana y en todos los contextos. Más en específico al consentimiento sexual, “Consentir” significa estar de acuerdo, decir “sí”

de forma explícita. Es una manifestación de voluntad en que una persona accede, permite o acepta algo. Esto es fundamental cuando una pareja toma la iniciativa de tener cualquier contacto sexual. El consentimiento puede darse inicialmente y ser denegado más adelante. Todos deberíamos sentir que somos capaces de decir “sí” o “no”, así como de detener el contacto o actividad sexual en cualquier momento, sin que esto afecte de alguna manera nuestra integridad y seguridad.

Privacidad es aquello que una persona lleva a cabo en un ámbito reservado (vedado a la gente en general). Un sujeto, por lo tanto, tiene derecho a mantener su privacidad fuera del alcance de otras personas, asegurándose la confidencialidad de sus cosas privadas.

Identidad de Género

La identidad de género se refiere al sentimiento de ser ‘hombres’ o ‘mujeres’, pero también a las identidades no normativizadas como la ‘transexualidad’ y el ‘transgénero’, que conducen al cuestionamiento de la identidad de género como algo sujeto a dos categorías únicas y contrarias.

La definición de la identidad de género como algo múltiple rompe con la visión clásica del binomio sexo- género (dos sexos- dos géneros). Se entiende que los cuerpos ofrecen diferencias anatómicas de carácter natural, biológico, pero es la interpretación que hacemos de los cuerpos lo que los dota de significado.

Igualdad de Género

La igualdad de género se refiere al derecho fundamental de todas las personas, independientemente de su género, a tener las mismas oportunidades, derechos y responsabilidades en todos los aspectos de la vida, incluyendo la educación, el empleo, la política y la familia.

Es importante recordar que la igualdad de género no significa solamente tratar a todos de la misma manera, sino reconocer y abordar las desigualdades y las barreras que enfrentan las personas debido a su género y trabajar para eliminarlas.

Violencia de Género

Violencia de género Es todo acto que se ejerce contra una persona en razón de su sexo o género y que expresa el ejercicio de control y poder sobre alguien que es considerado inferior a ojos de quien ejerce la violencia, tiene como resultado posible o real un daño físico, sexual, psicológico o emocional, económico con independencia de que se produzca en el ámbito público o privado. El mayor porcentaje de víctimas de la violencia de género a nivel mundial son las niñas y mujeres, sin embargo la experimentan también otros colectivos como la población LGTBQANB+.

Estereotipos de Género

Un estereotipo de género es una visión generalizada o una idea preconcebida sobre los atributos o las características, o los papeles que poseen o deberían poseer o desempeñar las mujeres y los hombres. Un estereotipo de género es perjudicial cuando limita la capacidad de las mujeres y los hombres para desarrollar sus capacidades personales, seguir sus carreras profesionales y/o tomar decisiones sobre sus vidas.

Los estereotipos de género se refieren a la práctica de atribuir a un individuo, mujer u hombre, atributos, características o roles específicos por la sola razón de su pertenencia al grupo social de mujeres u hombres. Los estereotipos de género son ilícitos cuando dan lugar a una o varias violaciones de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

Salud Sexual y Reproductiva

A partir de la definición del derecho a la salud acuñado en la Constitución de la Organización Mundial de la Salud (OMS), se entiende que todas las personas tienen derecho a alcanzar el más elevado nivel de salud sexual y reproductiva (SSR). La SSR corresponde a lo definido por la OMS y se encuentra contenido en el.

La salud sexual ha sido definida por la OMS como la integración de los aspectos somáticos, emocionales, intelectuales, sociales y culturales del ser sexual, de manera de enriquecer positivamente y fortalecer la personalidad, la comunicación y el amor.

La salud sexual es la capacidad que tienen mujeres y hombres de disfrutar y expresar su sexualidad, sin coerción, violencia, ni discriminación y sin riesgo de adquirir infecciones transmitidas sexualmente y/o de tener embarazos no

planificados o no deseados. La salud sexual significa ser capaz de expresar y sentir placer, tener relaciones sexuales que se desean y se escogen. Supone tener relaciones sexuales sin riesgos y tener acceso a educación sexual y servicios de salud integrales.

Embarazo Adolescente y Prevención de Infecciones de Transmisión Sexual (ITS)

La sociedad actual se enfrenta a muchos desafíos con respecto a la salud sexual de los adolescentes, como son el aumento de las tasas de infecciones de transmisión sexual (ITS) y los embarazos no deseados. Tradicionalmente, la educación se ha centrado en los riesgos potenciales de la sexualidad con un enfoque negativo. Los adolescentes necesitan saber sobre sexualidad, métodos anticonceptivos y prevención de las ITS de forma adecuada a sus conocimientos y su madurez, para poder vivir su sexualidad con plenitud y sin riesgos para su salud.

Derechos Sexuales y Reproductivos

Los Derechos Humanos constituyen el marco general en el cual se construye la noción de derechos sexuales y reproductivos, en consecuencia el actual proyecto de ley es una iniciativa cuyo contenido se erige como receptor y complemento de los enunciados del artículo 5° de la Constitución Política del Estado. Los derechos sexuales y reproductivos son un reflejo del carácter progresivo de los derechos humanos. Estos últimos no se agotan en un catálogo determinado, pues están incluidos todos aquellos que pertenecen a las personas, por el solo hecho de ser tales.

Según el Fondo de Población de las Naciones Unidas, el concepto de derechos sexuales y reproductivos está ligado al conjunto de derechos humanos. No son separados ni separables de los derechos civiles, políticos y sociales. Implican una concepción más amplia de ciudadanía, y se vinculan con el derecho a la salud, a la libertad individual, a la libertad de pensamiento, de conciencia y religión, de opinión y expresión, a la información y educación, a la decisión de formar o no una familia, a vivir libre de maltrato y al acceso a los beneficios del progreso científico, entre otros. Acuerdos y convenciones suscritos por Chile

En el contexto de los acuerdos y convenciones internacionales suscritos por Chile, el Estado debe garantizar la provisión de servicios en salud, educación y justicia, de modo que las personas puedan contar con adecuada protección de la salud y de los derechos sexuales y reproductivos mencionados. Chile ha suscrito diversos instrumentos y acuerdos internacionales en este sentido, entre los que destacan:

- Declaración Universal de Derechos Humanos (1948).
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (1966).
- Protocolo Facultativo del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (D. Of. 29 de Abril de 1989), adoptado en la Asamblea General de las Naciones Unidas, mediante Resolución 2200 A (20 de Agosto de 1992).
- Convención Americana de Derechos Humanos (1969).

- Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW, 1979).
- Convención sobre los Derechos del Niño (1989).
- Conferencia Internacional sobre Población y Desarrollo (CIPD, El Cairo 1994), en la cual el concepto de Salud Sexual y Reproductiva (SSR) reemplazó el concepto de control demográfico del crecimiento de la población.
- Cuarta Conferencia Mundial de la Mujer (Beijing, 1995), la cual ratifica el concepto de SSR aprobado en la CIPD.

Autocuidado

El autocuidado socioemocional se refiere a la práctica de atender y mantener la salud mental, emocional y social de uno mismo. Implica tomar medidas conscientes para cuidar y fortalecer el bienestar emocional y las relaciones interpersonales. Esto puede incluir actividades como la gestión del estrés, la búsqueda de apoyo social, el establecimiento de límites saludables en las relaciones, la práctica de la autoaceptación y el desarrollo de habilidades de afrontamiento emocional. En resumen, el autocuidado socioemocional es un proceso activo y continuo que implica el cuidado integral de nuestra salud emocional y social.

VI. Procedimientos

El Plan Integral de Afectividad, Sexualidad y Género contempla procedimientos generados por estamentos del establecimiento Profesores y Asistentes de la Educación.

Entiéndase como procedimiento cada acción realizada por un adulto responsable para resguardar la integridad física y psicológica de cada estudiante, procurando establecer una comunicación veraz y efectiva, que permita mejorar progresivamente las relaciones personales cotidianas entre todos los miembros de la comunidad educativa en temas de afectividad, sexualidad y género.

A continuación se presentará la lista de procedimientos en causas que pueden ocurrir tanto dentro del EE como fuera de este y que fuesen causal de derivación por parte de un docente o asistente de la educación. Se describe la posible situación, el procedimiento, adulto responsable, el marco legal al cual se acoge el procedimiento y de ser necesario la derivación a Encargada de convivencia, dupla psicosocial, Orientador o Inspector General.

Es menester mencionar que las situaciones y procedimientos correspondientes pueden aumentar en número de acuerdo a las necesidades emergentes propias de la comunidad educativa.

De estudiantes en proceso trans

Situación	Adulto responsable	Procedimiento	Marco legal	Derivación
Utilización del nombre social en casos de proceso trans.	Encargada de convivencia, Orientador.	De acuerdo a circular 812, la situación procede de la siguiente manera: Desde los 14 años no se necesita la autorización de los padres y/o apoderados para formalizar la autorización del nombre social de la o el estudiante. En el caso de estudiante menor a los 14 años se necesita la autorización en entrevista formal de los padres y/o apoderados.	-Los niños, niñas y estudiantes trans mantienen su nombre legal, en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la ley 21.120 que regule esta materia. -Circular 812	Encargada de convivencia, Orientador. En caso que se requiera a tribunal de familia, red de salud, fundaciones correspondientes, oficinas de diversidades sexuales, entre otras redes.
Uso de uniforme	Encargada de convivencia, Orientador, Inspector general.	En cuanto a los y las estudiantes transgénero, tendrán flexibilidad en acuerdo con la dirección, quienes podrán optar por buzo deportivo o uniforme.	Reglamento interno del establecimiento. página 17, punto 3, regulaciones del uso del uniforme escolar.	Encargada de convivencia, Orientador, Inspector general. Referirse al reglamento interno.

Uso de los servicios higiénicos	Inspectoría general, Encargada de convivencia, Orientador	En caso de ser solicitado, se dará la facilidad para el uso de	Reglamento interno del establecimiento, Página 131.	Inspectoría general, Encargada de convivencia, Orientador
		baño universal de acuerdo a las necesidades propias del proceso.	ANEXO 12: Procedimiento para estudiantes trans en el ámbito de la educación	Referirse al reglamento interno.

Ceremonias de licenciatura o afines.	Orientador	En caso de solicitar el cambio de nombre de acta de nacimiento a nombre social en la proyección de la ceremonia, el apoderado titular deberá mandar una carta formal a orientación para solicitar lo mencionado anteriormente .	Reglamento interno del establecimiento, Página 135. Medidas básicas de apoyo que deberán adoptar las instituciones educativas en caso de niños, niñas y estudiantes trans. c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en la partida de nacimiento Ley 17. 344. Sin embargo la Dirección del establecimiento instruirá a los adultos responsables para que usen el nombre social correspondiente en todos los ambientes que componen el	Orientador Referirse al reglamento interno.
			espacio educativo, siendo solicitado previamente por el apoderado, en caso de ser menor de edad	

De discriminación por Orientación Sexual

Situación	Adulto responsable	Procedimiento	Marco legal	Derivación
Agresión psicológica, física, verbal o ciberbullying.	Inspectoría general, Encargada de convivencia, Orientador.	El adulto o estudiante que tome conocimiento inicial del hecho, deberá llamar de inmediato al inspector/asistente de convivencia, directivo o docente, por intermedio de un tercero, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.	Reglamento Interno Página 80 Anexo 6: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. 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	Inspectoría general, Encargada de convivencia, Orientador De acuerdo a la situación se derivará al organismo pertinente. (fiscalía, tribunal de familia, entre otras.)

			manifestaciones se encuentran violencia psicológica, violencia física, violencia sexual, violencia por razones de género y violencia a través de medios tecnológicos	

De denuncia ante posible abuso sexual

Situación	Adulto responsable	Procedimiento	Marco legal	Derivación
Abuso sexual o hechos de connotación sexual de un estudiante mayor de 14 años a un estudiante menor o mayor de 14 años.	Inspectoría general, Encargada de convivencia, Orientador	La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Encargado de Convivencia y/o profesional psicosocial, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por	Reglamento interno, página 47 Anexo 2: Protocolo frente a agresiones y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	Inspectoría general, Encargada de convivencia, Orientador De acuerdo a la situación se derivará al organismo pertinente. (fiscalía, tribunal de familia, entre otras.)
Hechos de connotación sexual desde estudiante menor de 14 años a otro estudiante menor de 14 años o hacia uno mayor de 14 años.				
Abuso sexual o hechos de connotación sexual de funcionarios del				

establecimiento o a estudiante.		estudiante, para ello se recomienda realizar preguntas abiertas y cerradas.		
Abuso sexual o hechos de connotación sexual de Padres, Madres, y/o Apoderados a estudiantes				

VII. Plan de Acción

El Plan de Acción del Plan Integral de Afectividad, Sexualidad y Género del Colegio Canadá se enmarca dentro del año académico y con acciones llevadas a cabo por toda la Comunidad Educativa en sus distintos estamentos (Estudiantes, Profesores, Asistentes de la Educación y Apoderados o apoderadas), como también con agentes externos al colegio. A continuación, se procederá a describir las acciones del plan, organizadas por estamento y por calendario. Es necesario tener presente que es una planificación flexible, que puede ser modificada desde su concepción hasta su concreción según se requiera.

Estudiantes

Acción	Responsable	Descripción	Período	Ciclo	Medio de verificación
Diagnóstico o Percepción sobre la Educación Sexual en el colegio'	Orientador.	Realizar una encuesta en formato Google Form para 2°, 3° y 4° Medio sobre Percepción sobre la Educación Sexual en el colegio.	Marzo	2, 3° y 4° Medio	Resultados de encuesta adjunta en anexos.
Taller Socioemocional	Orientador, Profesores Jefe	Llevar a cabo el Taller Socioemocional junto a su planificación anual - mensual y actividades pedagógicas durante todo el año lectivo.	Marzo a Noviembre	Todos	Posters, afiches, infografías distribuidas en el establecimiento según planificación del taller.

Taller de 'Educación Sexual'	Orientador, Convivencia Escolar, Profesionales Cesfam.	Promover instancia de conversación y resolución de dudas con estudiantes desde 6° a 4°M.	Mayo-Junio	6° Básico a 4° Medio	Fotografías y videos en redes sociales.

Docentes

Acción	Responsable	Descripción	Período	Medio de Verificación
Taller Socioemocional	Orientador, Profesores Jefe	Llevar a cabo el Taller Socioemocional junto a su planificación anual - mensual y actividades pedagógicas durante todo el año lectivo.	Marzo a Noviembre	Planificación mensual y anual adjunta en anexo. Posters, afiches, infografías distribuidas en el establecimiento o según planificación del taller.
Capacitación 'Diversidades Sexuales'	Orientador, Convivencia escolar, Oficina de la mujer	Generar un espacio de conversación / capacitación en conjunto con los profesores en torno al PIDASG y a temas relacionados con la diversidad sexual y género.	Mayo	Fotografías y videos en redes sociales. Lista de asistentes bajo firma.
Retroalimentación Taller socioemocional	Orientador, profesores jefe.	Generar un espacio para una reunión de retroalimentación del Taller Socioemocional en conjunto con los profesores jefe para recibir solicitudes, consultas, dilucidar dudas, tomar sugerencias y mostrar	Marzo - Noviembre	Lista de asistentes bajo firma, acta.

		la planificación del siguiente mes.		
Retroalimentación PIDASG.	Orientador, profesores, Convivencia Escolar.	Propiciar un espacio para compartir los avances en torno al PIDASG; recibir solicitudes, consultas, dilucidar dudas y tomar sugerencias.	11 de Abril	Lista de asistentes bajo firma.

Asistentes de la Educación

Acción	Responsable	Descripción	Período	Medio de verificación
Socialización PIASG	Orientador, Inspector general.	Generar un espacio de socialización y conversación en torno al PIASG, su justificación y acciones a seguir.	Mayo	Fotografías y videos en redes sociales. Lista de asistentes bajo firma
Capacitación 'Diversidades Sexuales'	Oficina de la mujer.	Generar un espacio de conversación / capacitación en conjunto con los asistentes en torno al PIDASG y a temas relacionados con la diversidad sexual y género y su proceder con los y las estudiantes.	Mayo	Fotografías y videos en redes sociales. Lista de asistentes bajo firma.
Monitoreo de acciones	Orientador, Convivencia Escolar.	Propiciar un espacio de conversación y reflexión concerniente a las líneas de acción sobre la comunicación efectiva entre asistentes y estudiantes.	Junio	Fotografías y videos en redes sociales. Lista de asistentes bajo firma.
Visualización de procedimientos y leyes afines con el	Convivencia escolar, asistentes de la educación.	Hacer visible procedimientos, derivaciones y extractos de ley en la sala de Inspectoría	Abril	Afiches, infografías.

PIASG				
Entrevista de diagnóstico a funcionarios sobre PIASG.	Orientador.	Entrevistar a asistentes de la situación sobre los distintos puntos de vista de los funcionarios del establecimiento respecto a temas de afectividad, sexualidad y género.	Marzo Abril.	Entrevistas en anexos.

Agentes externos

Acción	Responsable	Descripción	Período	Medio de Verificación
Taller de 'Educación Sexual'	Orientador, Convivencia Escolar, Profesionales Cefam.	Promover instancia de conversación y resolución de dudas con estudiantes desde 6° a 4°M.	Abril-May o Agosto- Septiembre	Fotografías y videos en redes sociales.
Capacitación 'Diversidades Sexuales'	Oficina de Diversidades Sexuales	Generar un espacio de conversación / capacitación en conjunto con los profesores y asistentes de la educación, en instancias distintas, en torno al PIDASG y a temas relacionados con la diversidad sexual y género y su proceder con los y las estudiantes.	Mayo- Junio	Fotografías y videos en redes sociales. Lista de asistentes bajo firma.

Apoderados

Acción	Responsable	Descripción	Período	Medio de verificación
Escuela para padres	Orientación, Convivencia Escolar, oficina de diversidades sexuales.	Posicionar un espacio abierto a todos los apoderados en un taller con enfoque Socioemocional y en Educación en Afectividad, Sexualidad	Mayo	Fotografías y videos en redes sociales. Planificación actividad

		y Género.		adjunta en Anexos. Resumen del plan para apoderados.
Reunión de apoderados	Orientación, Convivencia Escolar, departamento multimedia	Mostrar cápsulas informativas en formato video durante las reuniones de apoderado donde se relacionen los alcances y avances del PIDASG.	Abril- Noviembre	Cápsulas informativas en video.

Promoción y Efemérides

Acción	Responsable	Descripción	Período	Medio de Verificación
Visibilización del PIASG.	Orientación, Freddy Colima.	Crear cápsulas informativas de entrevistas a estudiantes dando testimonio del avance del PIASG.	Abril- Noviembre.	Cápsulas informativas en video.
conmemoración del Día internacional contra la Homofobia y la Transfobia	Convivencia Escolar, Orientación. Curso asignado en la actividad: 3°Medio	Visibilizar acciones que generen debate e interés respecto a la homofobia y transfobia.	17 de Mayo	Fotografías y videos en redes sociales. Infografías publicadas en los recreos. (Utilizar paneles CRA)
Día Internacional del Orgullo LGTBIQAN B+	Convivencia Escolar, Orientación. (3° /4°Medio)	Favorecer un espacio abierto a la conversación entre estudiantes	29 de Junio	Fotografías y videos en redes sociales. Entrega de información en recreos.
Día Mundial de la Salud	Convivencia Escolar, Orientación.	Promover información acerca de los factores de riesgo de ETS así como las precauciones	4 de Septiembre	Fotografías y videos en redes sociales.

Sexual	Curso asignado en la actividad: 4°Medio.	pertinentes de una vida sexual saludable.		Folletos informativos.
Día Mundial de la Salud Mental	Convivencia Escolar, Orientación.	Concientizar acerca de los problemas de salud mental a nivel local, nacional y en todo el mundo.	10 de Octubre	Fotografías y videos en redes sociales, reuniones de apoderado y consejo de profesores.
Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la mujer	Convivencia Escolar, Orientación. Curso asignado en la actividad: 2°Medio.	Fomentar la concientización acerca de la eliminación de la violencia contra la mujer.	25 de Noviembre	Fotografías y videos en redes sociales, reuniones de apoderado y consejo de profesores. Infografías en recreos.

VIII. Bibliografía

Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación:

Dirección de Derechos Humanos. Ministerio de Relaciones Exteriores. Diciembre de 2014.

(https://www.ohchr.org/sites/default/files/Documents/Issues/Discrimination/LGBT/Res_27_32/Chile.pdf)

Gestión de las emociones: <https://www.siquia.com/blog/que-es-la-gestion-emocional/Relaciones Personales>:

<https://www.euroinnova.edu.es/blog/que-son-las-relaciones-personales>

Integridad física y Psicológica:

https://cdn.educ.ar/dinamico/UnidadHtml_get_28967dc6-81bc-44f5-a883-07f7e9737a6a/15161/data/02fdef44-c853-11e0-82b2-e7f760fda940/anexo1.htm#:~:text=El%20derecho%20a%20la%20integridad%20personal%20es%20aquel%20derecho%20humano,integridad%20f%C3%ADsica%2C%20ps%C3%ADquica%20y%20moral

Afectividad:

<https://educacionsexual.uchile.cl/index.php/hablando-de-sexo/afectividad-y-sexualidad/afectividad-y-sexualidad?highlight=WyJlc3RlcmVvdGlwb3MiLCJkZSIsImdlbmVybYlslmRlIGdlbmVybYJd>

Inclusión:

<https://concepto.de/inclusion/>

Derechos del Niño:

<https://www.unicef.org/chile/los-ni%C3%B1os-y-adolescentes-tienen-derechos>

Identidad:

<https://concepto.de/identidad/#ixzz7w8O59sGg>

Diversidad de Población:

Bynum Nora, Duke University. Octubre 2022.

Diversidad Sexual:

<https://profamilia.org.co/aprende/diversidad-sexual/>

Denuncia, consentimiento y privacidad:

<http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/victimas/adultos/denuncio.jsp>

<https://conceptodefinicion.de/consentimiento/> https://medica.saludestudiantil.uc.cl/sabermas.html?task=verItem&id_item=136&vista=sabermas

Identidad de Género:

<https://diccionario.cear-euskadi.org/identidad-de-genero/>

Igualdad de Género:

Enfoque de Género, Incorporación de los instrumentos de Gestión Escolar. Ministerio de Educación. Santiago de Chile, Noviembre 2017.

Esteretipos de Género:

<https://www.ohchr.org/es/women/gender-stereotyping>

Salud Sexual y Reproductiva: Ley Marco sobre Salud y Derechos Sexuales y Reproductivos, Boletín N° 5933-11.

Embarazo Adolescente y Prevención de Enfermedades de Transmisión Sexual (ETS): Organización Mundial de la Salud y BZgA. Standards for sexuality education in Europe. WHO Regional Office for Europe y Federal Centre for Health Education –BzgA. 2010 [consultado 16 Ene 2014]. Disponible en: <http://www.bzga-whocc.de/>

ANEXO 24: PLAN DE APOYO A LA INCLUSIÓN, COLEGIO CANADÁ 2025



I. Introducción

La Ley de Inclusión N° 20.845 (2015) requiere de todos los establecimientos la elaboración de *Planes de apoyo a la inclusión* de manera de cumplir con el mandato de desarrollar una educación libre de discriminaciones arbitrarias, en comunidades educativas que se constituyen como espacios de encuentro y aprendizaje de estudiantes de procedencias y condiciones diversas.

Para dar cumplimiento a esta exigencia, el Ministerio de Educación promueve la incorporación de acciones de apoyo a la inclusión en el Plan de Mejoramiento Educativo de cada establecimiento, con el fin de incorporarlas en la planificación estratégica de cada comunidad educativa y no sobrecargarla con la elaboración de nuevos instrumentos de planificación (MINEDUC, s/f).

Históricamente en Chile, las formas de hacerse cargo de los temas de diversidad en la formación docente se han trabajado desde los discursos de discapacidad y necesidades educativas especiales, lo cual ha reducido y limitado el concepto de diversidad (Matus y Haye, 2015). Sin embargo, si entendemos este concepto como transversal a la condición humana (MINEDUC, 2016) hemos de reconocer que cada miembro de la comunidad educativa presenta diferencias que han de ser reconocidas e incorporadas en los procesos de enseñanza – aprendizaje.

La diversidad incluye las diferencias visibles y no visibles, y las similitudes entre las personas. Esta abarca a todos y todas, no solo a los que se observan a partir de una normalidad ilusoria (Booth y Ainscow, 2015). Así, al reconocer la diferencia, reconocemos que cada miembro de la comunidad presenta condiciones y necesidades concretas. De esta manera, las y los estudiantes presentan un entorno vital, social determinado, sus familias manifiestan condiciones de vida, conocimiento de la escuela, saberes propios, necesidades económicas y sociales. Pero, además, se reconoce la diversidad de los profesores y sus trayectorias personales y profesionales (Ballesteros-Velázquez, B., Aguado-Odina, T. & Malik-Liévano, B., 2014).

Habiendo explicitado el concepto de diversidad, es que se ha de definir qué entendemos por inclusión:

“un proceso sin fin que tiene que ver con la participación de las personas, la creación de sistemas de participación y sus ajustes, y la promoción de valores inclusivos. Se trata de aumentar la participación de todos en las culturas, las comunidades y el curriculum y la reducción de todas las formas de exclusión y discriminación. Se refiere a escuchar las voces de los estudiantes y actuar en consecuencia para responder a sus demandas. Está tan relacionado con las familias y con el personal en los centros escolares como lo está con los estudiantes” (Booth y Ainscow, 2015, p.27).

Es así, que el enfoque inclusivo cuestiona los criterios de normalidad y la distinción entre “estudiantes normales” y “estudiantes diferentes”, además de reconocer y resguardar el derecho de todas las personas al acceso a la educación, al aprendizaje y a la participación en sus comunidades educativas (MINEDUC, 2016). Así, la inclusión, está ligada a cualquier tipo de discriminación y exclusión, en el entendido de que hay muchos estudiantes que no tienen

igualdad de oportunidades educativas ni reciben una educación adecuada a sus necesidades y características personales (Ainscow, & Booth, 2000, p. 11).

Se hace necesario al reconocer este enfoque, que la inclusión es transversal a todos como seres humanos y personas de derecho, y que es una manera de entender el estar juntos desde la diferencia (MINEDUC, 2016, p.15).

II. Identificación del establecimiento

Nombre	Colegio Canadá
RBD	1368-4
Dirección	Merced # 97
Comuna	Quillota
Zona	Urbana
Nivel de Enseñanza	Educación Parvularia Enseñanza Básica Enseñanza Media, Humanista-Científica, niñas y jóvenes.
Matrícula	515 estudiantes
Docentes	55
Asistentes	47
Correo	colegio.canada@redq.cl
Teléfono	33-2296663
Dependencia	Municipal
Director Red Q	Marco Berenguela Silva
Directora	Marianne Ramírez Urbina
Coordinadora PIE	Nicolle Ringler González
PEI	Colegio Canadá 2023-2024
Periodo actual PME	Segundo año

III. Síntesis de los componentes del Proyecto Educativo Institucional

VISIÓN	MISIÓN	SELLO
Constituirnos en un referente de formación de estudiantes integrales, destacando por el desarrollo de competencias sociales: el respeto a la diversidad, el ejercicio ciudadano e inclusión de la diferencia, las competencias intelectuales y la calidad en los procesos de aprendizaje.	Somos una institución de enseñanza, abierta a la comunidad que integra en su propuesta curricular las distintas expresiones académicas, culturales, artísticas y deportivas, destinadas al desarrollo de competencias sociales que promuevan el desarrollo de aprendizajes integrales, inclusivos, el respeto por la diversidad y el ejercicio ciudadano.	Nuestro sello inglés, forma una comunidad de ciudadanas inclusivas y respetuosas que sean capaces de convivir en la diversidad étnica, cultural y social de un mundo globalizado, fomentando el aprendizaje integral y del inglés como segundo idioma.

VALORES Y COMPETENCIAS

Responsabilidad, empatía, solidaridad, confianza y reconocimiento.
Ciudadanía, participación, inclusión, diversidad, bienestar, trabajo colaborativo, resolución pacífica de conflictos y pertenencia.

IV. Gestión Institucional

La gestión institucional es un proceso sistémico, continuo y colaborativo de distintos estamentos y niveles estructurales, que se inscribe en los más altos estándares indicativos de desempeño y calidad (MINEDUC, 2014), “liderado” por la directora del establecimiento, Sr(a) Marianne Ramírez, durante el periodo que comprenda su ejercicio en el cargo. Los equipos de gestión promueven activamente una convivencia escolar y un clima basado en relaciones de confianza, para lo cual impulsan interacciones positivas que aseguren la aceptación de los otros, independiente de sus características socio-culturales. (MINEDUC, 2015: p.26)

4.1 Equipo de Gestión

La directora elegida por concurso público en el ejercicio de sus atribuciones conforma su “equipo de gestión”:

Marianne Ramírez Urbina	Directora	Lidera los procesos
Julio Carvajal Rodríguez	Inspector General	Representa el área de Inspectoría General - de gestión estratégica y anual
Gladys Leiva Palma Teresa Navea Pérez	Equipo U.T.P	Representan el área de gestión técnica pedagógica desde Educación parvularia hasta cuarto medio.
Nicolle Ringler González	Coordinadora P.I.E.	Representa la gestión del Programa de Integración Escolar.
Susana Soto Leyton	Encargada de Convivencia Educativa	Representa el área de convivencia escolar – Gestión estratégica y anual de la C.E.
Elías Orellana Gómez	Orientador	Representa el área de Orientación y comunicación con el estudiantado.

4.2 Consejo Escolar

Director y Sostenedor velarán por el funcionamiento regular del consejo escolar. Ser consultados, sugerir y gestionar la elaboración, modificación y revisión del Reglamento interno de Convivencia Escolar, y su aprobación si tuviese esa atribución. Además, le corresponderá al Consejo escolar la organización de una jornada anual de discusión para recabar observaciones e inquietudes de la comunidad educativa respecto de esta normativa.

Integrantes	
Representante DAEM	Edith Riquelme Pino
Directora del establecimiento	Marianne Ramírez Urbina
Representante de las estudiantes	Monserrat Terrazas
Representante de los apoderados	Rebecca Guzmán
Representante de los docentes	Elizabeth Apablaza
Representante Asistentes no Profesionales	Jeanette Cisternas

4.3 Conformación del Equipo del Programa de Integración Escolar



El Programa de Integración Escolar es una estrategia inclusiva del sistema escolar cuyo objetivo principal es entregar apoyos a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), ya sea transitorias o permanentes, con el fin de equiparar oportunidades para su participación y progreso en los aprendizajes del currículum nacional, y a través de ello contribuir al mejoramiento de la enseñanza para la diversidad de todo el estudiantado. (MINEDUC, 2013)

El equipo del Programa de Integración Escolar del Colegio Canadá está compuesto por:

NIVEL	INTEGRANTE	PROFESIÓN
Educación Inicial	Paloma Vega Flores	Profesora de Educación Diferencial
Primero Básico	Elizabeth Fredes Álvarez	Profesora de Educación Diferencial
Segundo Básico	Javiera Cortés Albornoz	Profesora de Educación Diferencial
Tercero Básico	Jimena Solervicens Moncada Paloma Vega Flores	Profesora de Educación Diferencial
Cuarto Básico	Mayra Mallega Castro	Profesora de Educación Diferencial
Quinto Básico	Paz Brito Cofré	Psicopedagoga
Sexto Básico	Jimena Solervicens Moncada	Profesora de Educación Diferencial
Séptimo Básico	Lilian Chandía Llano	Profesora de Educación Diferencial
Octavo Básico	Macarena Bustamante Forján	Profesora de Educación Diferencial
Primero Medio	Daniela Jamett Flores	Profesora de Educación Diferencial
Segundo y Tercero Medio	María Ignacia Benavides	Profesora de Educación Diferencial
Estudiantes NEEP	Katalina Zambra Cárdenas	Profesora de Educación Diferencial
PROFESIONALES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		
Educación Parvularia y Enseñanza Básica	Macarena Bustamante San Martín	Psicóloga
Enseñanza Media	Tiare Vilches Medina	Psicóloga
Enseñanza Básica	Natalia Castro Martínez	Fonoaudióloga
Enseñanza Básica	Belén Álvarez Barrientos	Terapeuta Ocupacional
Enseñanza Media	Esteban Aguilera Salinas	Terapeuta Ocupacional
TÉCNICOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL		
Elisabeth Fuentes Olivares		Segundo Medio
Carol Verdejo		Quinto básico

V. Marco legal y normativo

La Ley General de Educación 20.370 (2009), con el objetivo de tener un sistema educativo caracterizado por la equidad y calidad de su servicio, establece en el Artículo 3º 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”.

Se inspira, además, en los siguientes principios:

a) Universalidad y educación permanente	g) Participación
b) Calidad de la educación	h) Flexibilidad
c) Equidad en el sistema educativo	i) Transparencia
d) Autonomía	j) Integración
e) Diversidad	k) Sustentabilidad
f) Responsabilidad	l) Interculturalidad

Se determinan también los derechos y deberes de la comunidad educativa (art.10) y contempla que las y los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; recibir una atención adecuada y oportuna en el caso de tener necesidades educativas especiales: a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral; tienen derecho, además, a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales; tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.

La LGE (2009), menciona las modalidades educativas que corresponden a aquellas opciones organizativas y curriculares de la educación regular (art.22), dentro de uno o más niveles educativos, que *“procuran dar respuesta a requerimientos específicos de aprendizaje, personales o contextuales, con el propósito de garantizar la igualdad en el derecho a la educación”*. Además, define dichas modalidades (art.23), señalando que la Educación Especial o Diferencial es la modalidad del sistema educativo que desarrolla su acción de manera transversal en los distintos niveles, *proveyendo un conjunto de servicios, recursos humanos, técnicos, conocimientos especializados y ayudas para atender las NEE* que puedan presentar algunos alumnos de manera temporal o permanente a lo largo de su escolaridad, como consecuencia de un déficit o una dificultad específica de aprendizaje. Las adecuaciones curriculares se realizarán de acuerdo a la guía que presenta el Ministerio de Educación (Decreto N°83, 2015). Se efectuarán *adecuaciones curriculares para necesidades educativas específicas*, tales como las que se creen en el marco de la interculturalidad, de las escuelas cárceles y de las aulas hospitalarias, entre otras.

Por otra parte, la Ley de Inclusión 20.845 (2015), establece que el sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de las y los estudiantes. Asimismo, el sistema propiciará que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre las y los estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de nacionalidad, de religión.

Esta normativa está compuesta por tres pilares:

1. Fin al Lucro	2. Fin al Copago	3. Regulación Admisión Escolar
La ley garantiza que los recursos económicos sean destinados exclusivamente para fines educativos.	A medida que se vayan incrementando los recursos de la subvención escolar por parte del Estado, irán disminuyendo los aportes que realizan las familias a los establecimientos.	El Ministerio de Educación en conjunto con la Universidad de Chile, ponen a disposición a través de una plataforma web, un sistema único y centralizado de admisión.

En el caso de la Educación Especial o Diferencial, la LGE en su artículo 34, mandata al Ministerio de Educación, por una parte, a definir criterios y orientaciones para diagnosticar a las y los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, lo que se explicita en Decreto 170 (2009). Este documento regula los requisitos, procedimientos, instrumentos y pruebas diagnósticas que permiten evaluar de manera cuantitativa y/o cualitativa al estudiante en el ámbito de exploración requerido y que garanticen validez, confiabilidad y consistencia, así como obtener información certera acerca del o la estudiante, el contexto escolar y familiar en el que participa, así como los profesionales competentes que deberán aplicarlas.

Por otra parte, el artículo 34 de la LGE (2009), indica también que el Ministerio de Educación debe definir criterios y orientaciones de adecuación curricular, dando pie al decreto N°83 (2015), el cual está dirigido a estudiantes con NEE de Educación Parvularia y Básica, sea que estudien en escuelas especiales o en establecimientos de la educación regular, bajo la modalidad de educación especial en programas de integración. Está fundamentado en la consideración de la diversidad, promoviendo y valorando las diferencias culturales, religiosas, sociales e individuales de todos los estudiantes y busca que los establecimientos educacionales tengan la autonomía para planificar propuestas educativas pertinentes y de calidad para estos alumnos.

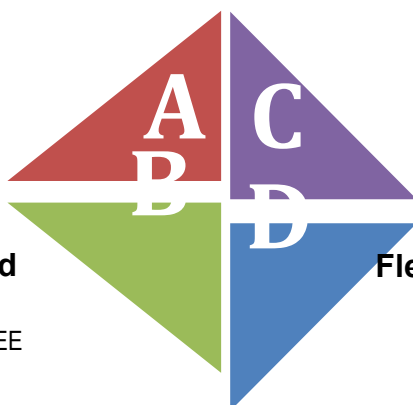
Los principios que orientan la toma de decisiones para definir las adecuaciones curriculares son:

Igualdad de oportunidades

Permite equiparar condiciones para que estudiantes con NEE accedan, participen y progresen en proceso de enseñanza – aprendizaje

Calidad de educación con equidad

Permite que el currículum nacional sea también pertinente y relevante para los estudiantes con NEE



Inclusión Educativa y valoración de la diversidad

Genera condiciones para responder a las características individuales de los estudiantes, resguardando su permanencia

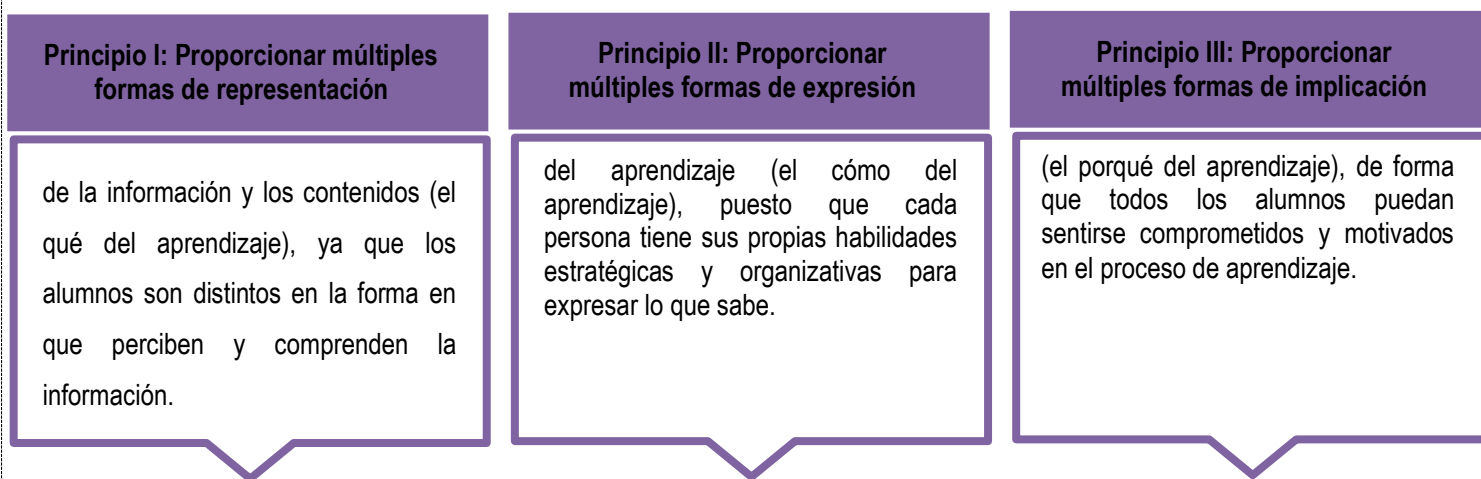
Flexibilidad en la respuesta educativa

Responde a las características individuales cuando la planificación diversificada no es suficiente

Con el fin de dar respuesta a la diversidad del aula, es preciso poner a la evaluación diagnóstica de aprendizaje del curso como una pieza fundamental, pues aporta información relevante al docente sobre los progresos, ritmos y estilos de aprendizaje del curso y de cada estudiante en particular, permitiéndole planificar estrategias diversificadas que favorezcan el aprendizaje de todas y todos. El decreto 83 (2015), establece como la principal estrategia para tal efecto al “Diseño Universal de Aprendizaje”

El término Diseño Universal para el Aprendizaje (CAST,2011) alude a un marco científicamente válido para guiar la práctica educativa que proporciona flexibilidad en las formas en que la información es presentada, en los modos en los que las y los estudiantes responden o demuestran sus conocimientos y habilidades, y en las maneras en que son motivados y se comprometen con su propio aprendizaje, reduciendo barreras en la enseñanza, proporcionando adaptaciones, apoyos y desafíos apropiados, y manteniendo altas expectativas de logro para todas y todos los estudiantes.

Las Pautas del DUA (CAST, 2011) están organizadas de acuerdo a los tres principios fundamentales:



Estos se organizan de manera diferente, dependiendo del propósito de la representación. Para proporcionar más detalles, los Principios están divididos en Pautas, cada una con un conjunto de Puntos de Verificación.

Las Pautas deben ser cuidadosamente seleccionadas y aplicadas al currículum según corresponda, ya que son un conjunto de estrategias que pueden ser empleadas para superar las barreras inherentes a la mayoría de los currículums existentes. Pueden servir como base para la creación de las opciones y de la flexibilidad que son necesarias para maximizar las oportunidades de aprendizaje. (CAST, 2011).

El Decreto de Evaluación N° 67 del año 2018, constituye un puente que nos aporta a la correcta implementación de lo que mandata la LGE (2009) en su Artículo 3, con sus principios de Universalidad, Equidad, Diversidad, Flexibilidad e Integración y viene a “hacer justicia” con todos aquellos estudiantes que por años han sido “sancionados” por no acceder al currículo. Este documento pretende regular la evaluación, incluyendo la calificación y la promoción de todos los estudiantes de la educación formal de nuestro país, poniendo el foco en lo pedagógico del proceso, considerándola un elemento fundamental para la toma de decisiones,

que trae consigo un cambio importante de paradigma y pone la evaluación como uno de los elementos fundamentales de la planificación.

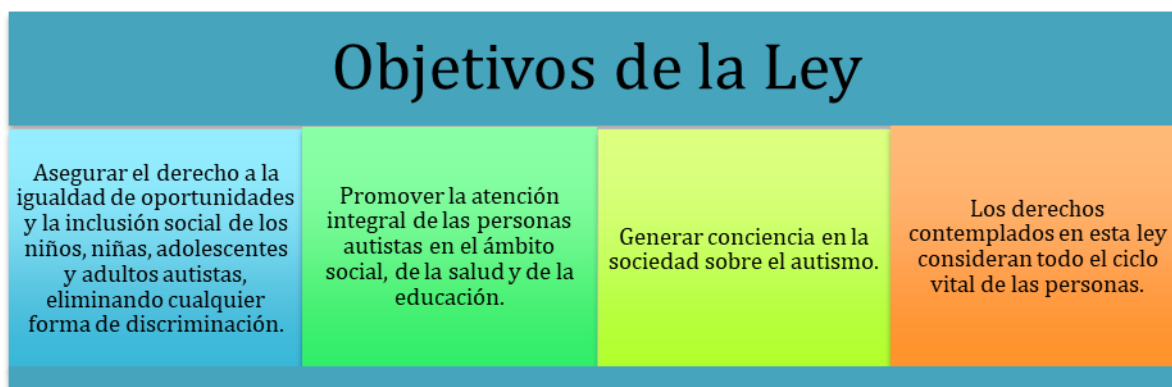
En este contexto, toma fuerza la importancia de identificar las barreras de nuestras y nuestros estudiantes frente a cada uno de los aprendizajes desde el inicio de la planificación. La evaluación, en este sentido, dará la información necesaria para poder diagnosticar y monitorear el aprendizaje de las y los estudiantes y de esta manera poder tomar las decisiones que permitan generar acciones pedagógicas, orientadas a mejorar el proceso, considerando la atención a la diversidad, lo que se explicita, a través del artículo N° 5 que indica: “Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del Plan de Estudio; debiendo ser evaluados en todos y cada uno de dicho plan. No obstante, lo anterior, los establecimientos educacionales deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y para los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos de los y las estudiantes que así lo requieran.

Así podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en Decretos Exentos N° 83 (2015) y 170 (2009) del MINEDUC”. (Decreto 67, 2018)

Por otra parte, en su artículo 3°, el decreto de evaluación indica que las y los estudiantes tienen derecho a conocer los criterios con los que serán medidos, a ser evaluados y promovidos con un sistema objetivo y transparente de acuerdo al Reglamento de Evaluación de cada Establecimiento, el que deberá elaborarse en base a las Normas mínimas entregadas por el MINEDUC y será la superintendencia la encargada de fiscalizar si dichos reglamentos se ajustan a este decreto.

El decreto 67 (2018), pone especial énfasis en que las y los docentes cuenten con la evidencia necesaria, que les permita contar con un panorama del nivel de aprendizaje de cada uno de sus estudiantes, y con esta información tomar decisiones y definir estrategias que apunten a promover el aprendizaje.

La Ley **TEA 21.545/2023**, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y de educación.



En el artículo 18, hace mención de que el estado debe asegurar una educación inclusiva a niños, niñas, adolescentes y personas adultas autistas. La educación inclusiva debe ser de calidad y contar con las condiciones necesarias para que todas y todos puedan estar, participar, permanecer y egresar. Por lo anterior, es deber del Estado el que niños, niñas, adolescentes y personas adultas autistas accedan a establecimientos educacionales públicos y privados sin discriminación.

Los establecimientos educacionales buscarán desarrollar comunidades educativas inclusivas. Para lograrlo, tendrán que revisar sus reglamentos y formas de actuar. Esto, con el propósito de abordar desafíos emocionales y conductuales de sus estudiantes desde la comprensión.

A su vez, en el artículo 19 el Ministerio de Educación se encargará de que profesionales y asistentes se capaciten con el propósito de permitirles contar con herramientas para apoyar a las personas autistas. Estas capacitaciones se podrán realizar por medio de convenios con instituciones públicas o privadas sin fines de lucro. En estas capacitaciones, el Ministerio de Educación incluirá todos los niveles y modalidades del sistema educacional. Además, el Mineduc acompañará de forma permanente la gestión educativa de los establecimientos para la atención a las personas autistas. Esto, en base a proyectos educativos inclusivos.

Finalmente, en el artículo 20 se menciona que los establecimientos educacionales tienen el deber de proporcionar espacios inclusivos, no violentos y libres de discriminación hacia las personas autistas. Además, deben garantizar una adecuada capacitación a funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares, para la protección física y psíquica de las personas autistas.

VI. Marco teórico referencial

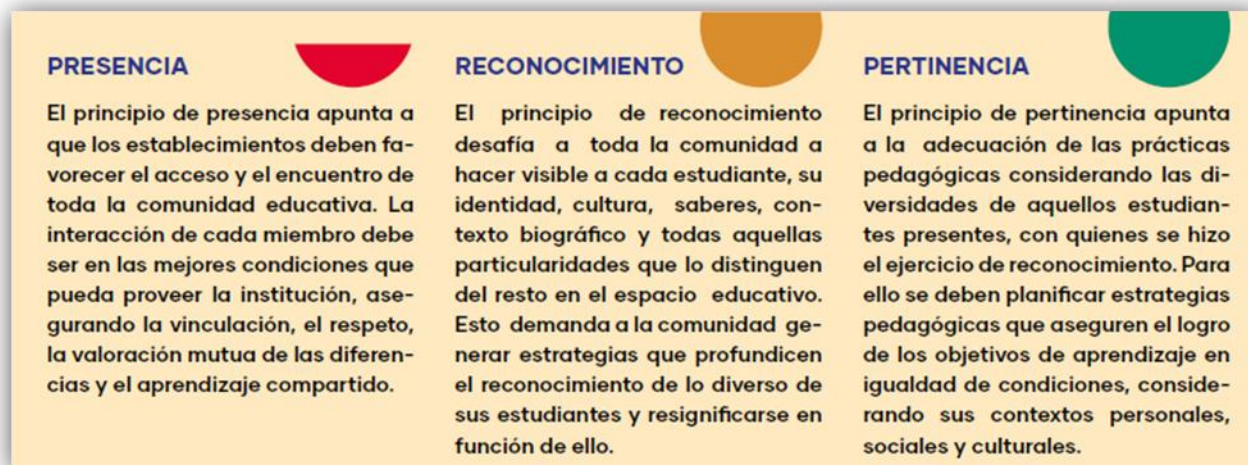
Dentro de los tratados internacionales a los que Chile se ha adherido se encuentra la *Convención de los Derechos del Niño (UNICEF, 1990; Ministerio de Relaciones Exteriores, 1990)*, que establece los lineamientos para resguardar la infancia de los niños, niñas y adolescentes. Dentro de este, se contempla la No discriminación (art. 2) y establece que los derechos serán aplicados a todo niño, niña y adolescente sin distinción, independiente de la raza, color, sexo, idioma, religión, nacionalidad, opinión política o de otra índole, etnia, posición socioeconómica, impedimentos físicos, cualquier condición de los niños o sus familias.

De la misma manera, estipula que los niños mental o físicamente impedidos tienen derechos a recibir cuidados, educación y adiestramiento especiales, destinados a lograr su autosuficiencia e integración activa en la sociedad (art. 23). Y específica en el artículo 28 y 29, que refieren a la educación y objetivos de la educación respectivamente, que todo niño tiene derecho a aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad y capacidades intelectuales, físicas y sociales. (Convención de los Derechos del Niño, 1990).

6.1 Inclusión

La inclusión propone la transformación de culturas políticas y prácticas en función de la diversidad. Estando aquí concebida como condición transversal a los seres humanos y siendo su complejidad el identificar y abordar los mecanismos que producen exclusión y discriminación (MINEDUC, 2016, p.13).

Al considerar el enfoque inclusivo en los documentos normativos de la comunidad educativa, tenemos que considerar 3 principios que son transversales y mutuamente dependientes.



La Política Nacional de Convivencia escolar (MINEDUC, 2015) se centra también en la construcción de espacios educativos inclusivos, en el que todos los actores reconozcan y respeten la diversidad cultural, social, personal y de género en sus múltiples dimensiones, expresada en distintas identidades individuales y colectivas, reconociendo en esta diversidad una riqueza y una posibilidad que contribuye al desarrollo pleno de todos los miembros de la comunidad.

Con el objetivo de abordar los desafíos que la diversidad de toda índole pone a la convivencia escolar, es que se publica la cartilla N°7 ¿Cómo avanzar en inclusión desde la diversidad cultural?, en la que se define la diversidad cultural desde una perspectiva inclusiva e intercultural, poniendo al diálogo como un facilitador de las interacciones entre personas, grupos y pueblos en distintos espacios territoriales. Se plantean estrategias para abordar la diversidad cultural desde los principios que sustentan la inclusión en los contextos educativos y oportunidades para abordar la convivencia intercultural desde la gestión escolar y desde los referentes evaluativos.

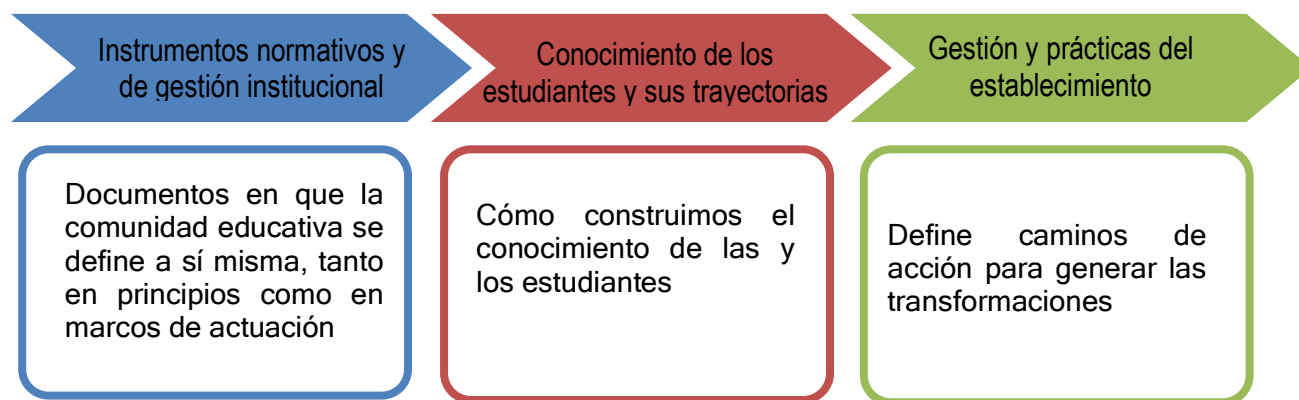
Para favorecer el trabajo educativo inclusivo de estudiantes extranjeros (MINEDUC, 2017), se han formulado propuestas de orientaciones con el fin de poner en práctica acciones en las escuelas. Estas orientaciones ponen énfasis en la necesidad de incorporar instancias de reflexión y análisis de acuerdo a cómo cada establecimiento educativo está comprendiendo la construcción de la diversidad y los desafíos que está presentando a la sociedad de Chile, así como también los desafíos que se presentan en el proceso educativo por la implicancia de tener estudiantes de distintas nacionalidades.

Será responsabilidad de toda la comunidad educativa velar por el principio de no discriminación en todos los niveles y estamentos, dado que puede interferir el Estado sino se han cumplido las prácticas y se ven vulnerados los derechos humanos (MINEDUC, 2017). Como se establece según la Ley N° 20.845 (2015) de Inclusión Escolar, referente al artículo N° 2 establece que la educación:

“tiene como finalidad alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y la valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”.

En cuanto a las orientaciones para los estudiantes LGBTI+ (Lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex) (MINEDUC, 2017) y sobre los derechos de la educación, toda persona tiene derecho y acceso a la educación, sin discriminar su orientación sexual e identidad de género, por este motivo mantener un trato igualitario entre todo el sistema educativo. Por otro lado, la ley 20.609 (2012) que establece medidas contra la discriminación, destaca la protección de los derechos humanos, especialmente en las orientaciones sexuales e identidad de género.

Para la elaboración de acciones de apoyo a la inclusión se han definido 3 ejes estratégicos que identifican ámbitos del quehacer escolar que se han considerado como indispensables de ser abordados:



El enfoque inclusivo debe ser implementado de forma gradual y para ello incorporado en el Ciclo de Mejoramiento Continuo del PME y planificado a lo largo de los 4 años de este mismo. La idea es asegurar en un primer ciclo de 4 años, las acciones que al menos permitan cumplir con un piso mínimo y este piso mínimo incluyen: La eliminación de mecanismos y regulaciones institucionales que generan exclusión y discriminación. Así como el incorporar acciones que generen mayor equidad e igualdad de oportunidades con atención prioritaria en estudiantes y grupos de estudiantes en situación de discriminación o exclusión (MINEDUC, 2016).

6.2 Plan de Apoyo a la Inclusión

Actualmente, la educación constituye un derecho social que promueve un aprendizaje integral, teniendo en consideración un contexto inclusivo e intercultural que atienda a todos los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos que asisten a la educación formal.

Cuando un establecimiento se ha apropiado del paradigma inclusivo, implica que se esfuerza para lograr dos puntos: la eliminación de la discriminación y tiene como norma la diversidad. El primero de ellos, tiene como objetivo asegurar el derecho a la educación de todas y todos los estudiantes, tomando en consideración a todo colectivo o grupo social que, por diversas razones, se ha visto afectado por discriminación arbitraria y/o exclusión de procesos educativos; mientras que el segundo punto, busca la apertura de la cultura escolar, en donde la comunidad educativa reconoce, valora y participa, entendiendo que cada persona aprende de acuerdo a su contexto, historia, capacidades y cultura, logrando constituir aulas heterogéneas.

6.3. Plan de Retención Escolar

El plan de Retención Escolar (MINEDUC, 2015) busca promover el mejoramiento de la calidad integral de la educación y la trayectoria educativa de las y los estudiantes que cursan el nivel de enseñanza media. En este contexto,

Para garantizar el derecho a la educación de las y los estudiantes, se presenta un conjunto de oportunidades y apoyos, asegurando la trayectoria educativa completa.

Programa de Apoyo a la Retención Escolar (PARE)

Busca apoyar pedagógica y psicológicamente, a estudiantes vulnerables que están en riesgo de desertar del sistema escolar. Su propósito es contribuir a la permanencia y finalización del sistema escolar de estudiantes en condición de vulnerabilidad socioeconómica y riesgo socioeducativo, a través de un apoyo psicosocial que desarrolle habilidades socioeducativas, promueva prácticas protectoras en los establecimientos y active redes territoriales. Pueden acceder a este programa las y los estudiantes pertenecientes a establecimientos focalizados, de las regiones de Antofagasta, Valparaíso, Metropolitana, Maule, Biobío y La Araucanía.

Subvención Educacional Pro-Retención

El Estado entrega una subvención a los sostenedores de establecimientos municipales, particulares subvencionados y del Decreto N° 3166 Administración Delegada, que acrediten haber matriculado y retenido estudiantes que cursan entre séptimo año básico y cuarto año medio o que egresen de este último nivel y que pertenezcan a familias calificadas como indigentes, de acuerdo a los resultados obtenidos por aplicación de la Ficha de Protección Social.

Otras becas y beneficios

Beca presidente de la república (bpr), Beca indígena (bi), Beca de integración territorial (bit), Beca práctica técnico profesional (bptp), Programa de residencia familiar

MINEDUC, 2015.

6.4 Plan de Reactivación Educativa

Principales medidas del Plan de Reactivación Educativa 2023. Este año el Ministerio de Educación continuará ampliando y fortaleciendo el Plan de Reactivación Educativa. Para ello, la administración ha orientado esfuerzos de gestión y presupuestos para reactivar la educación. Dentro de las múltiples iniciativas que se realizarán, hay cuatro medidas que serán clave en los tres ámbitos prioritarios:



VII. Acciones para la Inclusión

Objetivo General:

Construir nuestra comunidad educativa como un espacio de aprendizaje, encuentro, diálogo y reconocimiento de la diversidad de quienes las integran, enriqueciéndola a partir de sus diferencias y particularidades y favoreciendo que todas las estudiantes puedan desarrollar una trayectoria educativa relevante, pertinente y de calidad.

(Orientaciones para la construcción de Comunidades Educativas Inclusivas, 2016. Página 15)

Objetivos Específicos

1. Favorecer el acceso de los diferentes actores de la comunidad educativa a los espacios de aprendizaje y asegurar su participación en todas las instancias y momentos del proceso educativo y la vida escolar, promoviendo espacios de interacción basadas en el respeto y la valoración mutua.

2. Mirar y validar los miembros de la comunidad desde su propia realidad, conocer y considerar sus particularidades como información fundamental.
3. Construir una propuesta educativa en función de la realidad de las estudiantes, utilizando para ello estrategias pedagógicas que aseguren el logro de los objetivos de aprendizaje en igualdad de condiciones.

OBJETIVO	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	RECURSOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1. Favorecer el acceso de los diferentes actores de la comunidad educativa a los espacios de aprendizaje y asegurar su participación en todas las instancias y momentos del proceso educativo y la vida escolar, promoviendo espacios de interacción basadas en el respeto y la valoración mutua.	1.1 Disponer información clara, precisa y oportuna sobre procesos de admisión, comunicación con el establecimiento, proyecto educativo, reglamentos y actividades institucionales. Considerando incorporar otro idioma o lengua según la pertinencia.	Anual	Equipo Directivo Equipo de Gestión Docentes Asistentes	- Humanos - Informáticos - Materiales	- Red social, correo electrónico - Documentos Informativos en papel - Reglamentos y/o Extractos - Calendario escolar
	1.2 Instalación de señaléticas inclusivas en el establecimiento, considerando otro idioma, lengua o sistema que favorezca la comunicación de todos los actores de la comunidad educativa.	Agosto a Diciembre	Equipo Directivo Equipo PISE Asistentes	- Humano - Material	- Solicitud de compra - Señaléticas - Boleta o factura
	1.3 Organizar actividades de bienvenida, inducción e información general a estudiantes, apoderados y funcionarios	Marzo a Diciembre	Equipo de Gestión Docentes Asistentes	- Humano - Material - Informático	- Calendario de actividades. - Encuesta de impacto/satisfacción de la actividad

	nuevos que se incorporen al establecimiento para establecer un vínculo que favorezca la permanencia.				
	1.4 Organizar dentro del calendario escolar, actividades y espacios que promuevan la interacción, el diálogo y la sana convivencia entre todos los actores de la comunidad educativa.	Marzo a diciembre	Equipo de Gestión Convivencia Escolar PIE Docentes	- Humano - Material - Informático	- Calendario escolar - Encuesta de impacto/satisfacción de la actividad
	1.5 Sensibilizar e informar a la comunidad educativa sobre temáticas alusivas a la inclusión, valoración y respeto de la diversidad y sana convivencia a través de diferentes medios de comunicación.	Marzo a diciembre	Convivencia Escolar PIE	- Humano - Material - Informático	- Calendario de Actividades - Material preparado
2. Mirar y validar a los miembros de la comunidad desde su propia	2.1 Gestionar espacios formativos y de reflexión para docentes y asistentes de la educación, que permitan generar cambios en las	Marzo a diciembre	Equipo Directivo Equipo de Gestión Convivencia Escolar PIE	- Humano - Material - Informático	- Planificación - Solicitud - Justificación Pedagógica - Lista de asistencia - Encuesta de

realidad, conocer y considerar sus particularidades como información fundamental.	concepciones, actitudes y prácticas y nos lleven a ser una escuela inclusiva que responda a las necesidades e intereses de sus estudiantes y su comunidad.				impacto/satisfacción
	2.2 Incorporar en el Plan de Mejoramiento Educativo, acciones que permitan la gestión de capacitación de los equipos en temáticas relacionadas a la Inclusión y valoración de la diversidad.	Marzo a diciembre	Equipo Directivo Equipo de Gestión	- Humano - Material - Informático	- PME
	2.3 Gestionar espacios formativos dirigidos a los estudiantes, aprovechando instancias programadas en el calendario escolar (Día de la convivencia, Día de la concienciación del autismo, entre otros)	Marzo a diciembre	Convivencia Escolar PIE Docentes	- Humano - Material - Informático	- Calendario escolar - Planificación
	2.4 Abordar temáticas asociadas a la Inclusión y la No Discriminación en reuniones de apoderados.	Marzo a diciembre	Equipo Convivencia Escolar PIE Profesores/as jefe/a	- Humano - Material - Informático	- Formulario de asistencia - Acta de reunión - Presentación
	2.5 Utilizar los Objetivos de Aprendizaje de la asignatura de Orientación en sus diferentes ejes, para trabajar temáticas	Marzo a diciembre	Equipo Convivencia Escolar Profesores/as jefe/a	- Humano - Material - Informático	- Libro digital - Presentación

	inclusivas.				
	2.6 Gestionar reuniones de trabajo colaborativo en redes entre los actores de la comunidad educativa y con su entorno local.	Marzo a diciembre	Unidad Técnico-Pedagógica Convivencia Escolar PIE Profesores/as jefe/a	- Humano - Informático	- Acta de reunión
3. Construir una propuesta educativa en función de la realidad de las estudiantes, utilizando para ello estrategias pedagógicas que aseguren el logro de los objetivos de aprendizaje en igualdad de condiciones.	3.1 Asegurar la presencia del enfoque inclusivo en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.	Marzo a diciembre	Equipo Directivo Equipo de Gestión	- Humano - Informático	- PEI
	3.2 Conformar Comunidades de Aprendizaje que promuevan y valoren el trabajo colaborativo como un espacio de reflexión y mejora de sus prácticas pedagógicas y de aprendizaje mutuo.	Marzo a diciembre	Unidad técnico-pedagógica	- Humano - Informático	- Formulario de asistencia - Presentaciones
	3.3 Entregar apoyos adicionales a las estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE) de carácter permanente o transitorio favoreciendo la presencia y participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de “todos y cada	Marzo a diciembre	Equipo Directivo Equipo PIE	- Humano - Informático - Material	- Registro de planificación MINEDUC

	uno de los estudiantes”, contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educación.				

VIII. Propuestas y desafíos

1. Construir una comunidad educativa como un espacio de aprendizaje, encuentro, diálogo que reconozca la diversidad de quienes la integran, que enriquecen su propuesta educativa a partir de sus diferencias y particularidades y favorece que todas las estudiantes puedan desarrollar una trayectoria educativa relevante, pertinente y de calidad.
2. Brindar acceso universal a los diferentes espacios del establecimiento como una forma de resguardar el principio de igualdad de oportunidades de participación en actividades académicas, recreativas y de convivencia a todos los componentes de la comunidad educativa.
3. Asegurar el sentido de pertenencia e identidad a través de la generación de experiencias de vinculación con el establecimiento educacional y valoración de cada uno de las y los integrantes de la comunidad.
4. Asegurar el desarrollo integral de las y los estudiantes del establecimiento educacional por medio de la implementación de estrategias, adquisición y uso de recursos y capacitaciones tomando en consideración sus características y necesidades.
5. Fortalecer y preservar los espacios de comunicación y de trabajo con las familias, apoderados y las y los estudiantes a través de las plataformas digitales.
6. Incorporar a la familia como agente colaborador del proceso educativo de las y los estudiantes de la comunidad educativa inclusiva.
7. Procurar el uso de lenguaje pertinente a través de la sensibilización permanente por medio de actividades de capacitación, la distribución de documentos informativos y otros medios de difusión.

IX. Referencias

- Ainscow, M. & Booth, T. (2000). *Índice de Inclusión – Desarrollando el aprendizaje y la participación en los centros educativos*. Recuperado de [http://www.educacionespecial.sep.gob.mx/pdf/doctos/3Internacionales/8Indice de Inclusion.pdf](http://www.educacionespecial.sep.gob.mx/pdf/doctos/3Internacionales/8Indice_de_Inclusion.pdf)
- Ballesteros-Velázquez, B., Aguado-Odina, T. & Malik-Liévano, B. (2014). *Escuelas para todos: diversidad y educación obligatoria*. *Revista Electrónica Interuniversitaria de Formación del Profesorado*, 17 (2), 93-107. DOI: <http://dx.doi.org/10.6018/reifop.17.2.197351> MINEDUC, 2009. Ley General de Educación 20.370.
- Booth, T. & Ainscow, M. (2015). *Guía para la Educación Inclusiva – Desarrollando el aprendizaje y la participación en los centros escolares*. España: FUHEM – OEI.
- CAST (2011). *Universal Design for Learning Guidelines version 2.0*. Wakefield, MA: Author. Traducción al español, Versión 2.0 Carmen Alba Pastor, Pilar Sánchez Hípola, José Manuel Sánchez Serrano y Ainara Zubillaga del Río Universidad Complutense de Madrid, octubre 2013.
- Ley N°20845 de Inclusión Escolar. Diario Oficial de la República de Chile, Santiago, Chile, 19 de mayo de 2015.
- Ley N°20370 General de Educación N°20370. Diario Oficial de la República de Chile, Santiago, Chile, 12 de septiembre de 2009.
- Ley N°20609. Diario Oficial de la República de Chile, Santiago, Chile, 24 de julio de 2012.
- Ley TEA N°21545. Diario Oficial de la República de Chile, Santiago, Chile, 10 de julio de 2023.
- Matus Cánovas, Claudia & Haye Molina, Andrés. (2015). *Normalidad y diferencia en la escuela: Diseño de un proyecto de investigación social desde el dilema político-epistemológico*. *Estudios pedagógicos (Valdivia)*, 41(especial) 135-146.
- MINEDUC (14, mayo 2009). Decreto N°170. Recuperado de https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2018/06/DTO-170_21-ABR-2010.pdf
- MINEDUC (2013). *Orientaciones Técnicas para Programas de Integración Escolar (PIE)*, Santiago, Chile: MINEDUC.
- MINEDUC (2014). *Estándares indicativos de desempeño para los establecimientos y sus sostenedores*, Santiago, Chile: MINEDUC.

- MINEDUC (junio 2015). Decreto N°83. Recuperado de <https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2016/08/Decreto-83-2015.pdf>
- MINEDUC (2015). *Marco para la buena dirección y el liderazgo escolar*, Santiago, Chile: MINEDUC.
- MINEDUC (2015). *Orientaciones Técnicas Plan de Retención Escolar Nivel de Educación Media*, Santiago, Chile: MINEDUC.
- MINEDUC (2015). *Política Nacional de Convivencia escolar*, Santiago, Chile: MINEDUC.
- MINEDUC, División de Educación General & Coordinación Nacional de Inclusión y Diversidad. (2016). *Orientaciones para la Construcción de Comunidades Educativas Inclusivas*, Santiago, Chile: MINEDUC.
- MINEDUC (2017). *Orientaciones Técnicas para la Inclusión Educativa de Estudiantes Extranjeros*, Santiago, Chile: MINEDUC.
- MINEDUC (2017). *Orientaciones para la Inclusión de las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans e Intersex en el Sistema Educativo Chileno*, Santiago, Chile: MINEDUC.
- MINEDUC (20, febrero 2018). Decreto N°67. Recuperado de <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1127255>
- MINEDUC (s/f). *Inclusión, convivencia e interculturalidad*. Recuperado de <https://escolar.mineduc.cl/inclusion-convivencia-e-interculturalidad/inclusion/>
- Ministerio de Relaciones Exteriores (14, agosto 1990). Decreto N°830. Recuperado de <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=15824>
- UNICEF (1990). *Convención sobre los derechos del Niño*. Recuperado de https://www.unicef.cl/archivos_documento/112/Convencion.pdf

I. Anexo Plan de Acción del Programa de Integración Escolar

En el siguiente anexo, se presentan las acciones anuales que realiza el Programa de Integración Escolar para cumplir su propósito, que es entregar apoyos adicionales a las estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE) de carácter permanente o transitorio favoreciendo la presencia y participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de “todas y cada una de las estudiantes”, contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educación.

Objetivo general:

Potenciar y favorecer la Igualdad de oportunidades de acceso a aprendizajes significativos y de calidad para todas las estudiantes, cautelando el que cuenten con las medidas pedagógicas, de recursos humanos, técnicos y materiales que requieran para alcanzarlos; especialmente, de aquellas niñas y adolescentes que presentan Necesidades Educativas Especiales.

Objetivos específicos:

1. Sensibilizar e informar a la comunidad educativa del Colegio sobre la integración y los objetivos del Programa.
2. Detectar y evaluar estudiantes con NEE del Colegio.
3. Favorecer el trabajo colaborativo entre todos los actores de la comunidad educativa.
4. Capacitar a la comunidad educativa en estrategias de atención a la diversidad y NEE.
5. Adaptar y flexibilizar el currículo de acuerdo a las NEE educativas de las estudiantes.
6. Favorecer la participación de la familia y la comunidad en el proceso educativo a través de plan de trabajo que incorpore a la familia y la comunidad.
7. Adquirir materiales necesarios para apoyar el proceso educativo y evaluación de las estudiantes con NEE del Establecimiento.
8. Contratar recursos profesionales y Técnicos que permitan brindar la atención a las NEE educativas detectadas en el establecimiento.
9. Monitorear y evaluar el funcionamiento del PIE en el Colegio.

OBJETIVO GENERAL: Potenciar y favorecer la Igualdad de oportunidades de acceso a aprendizajes significativos y de calidad para todas las estudiantes, cautelando el que cuenten con las medidas pedagógicas, de recursos humanos, técnicos y materiales que requieran para alcanzarlos; especialmente, de aquellas niñas y adolescentes que presentan Necesidades Educativas Especiales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	TIEMPO	INDICADORES	RESPONSABLE	EVALUACIÓN
1. Sensibilizar e informar a la comunidad educativa del colegio sobre la integración y los objetivos del Programa.	Cautelar la incorporación en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) las estrategias del PIE.	100% de las estrategias son incorporadas en el PME del establecimiento.	Documento PME	Primer Semestre	% de estrategias incorporadas en el PME.	Equipo de Gestión Coordinadora PIE	100%
	Incorporar la participación de las Profesoras de Educación Diferencial a las jornadas de reflexión pedagógica.	Profesoras de Educación Diferencial participan del 100% de las jornadas de reflexión pedagógica.	Actas de reflexión pedagógica. Registro de asistencia	Marzo a Diciembre	% de jornadas de reflexión pedagógica en que participan las Profesoras de Educación Diferencial.	Equipo Directivo Coordinadora PIE	100%
	Realizar sensibilización e información sobre el rol de PIE en la Comunidad Educativa (docentes, asistentes y apoderados)	100% de los talleres y jornadas de sensibilización planificadas son realizados.	Registros audiovisuales y de asistencia de actividades realizadas	Abril y noviembre	% de talleres y/o jornadas de sensibilización realizadas.	Equipo PIE del Establecimiento	100%
2. Detectar y evaluar estudiantes con NEE del colegio.	Realizar calendarización para la detección y evaluación de las NEE	100% de la calendarización para la detección y evaluación de las NEE realizado	Calendarización de actividades de detección y evaluación registradas en acta de reuniones PIE.	Marzo y octubre	% de la calendarización realizada.	Equipo PIE del Establecimiento	100%
	Realizar entrevistas para autorización de evaluación y aplicación de anamnesis para recopilar información relevante para cada uno de los casos postulados.	100% de entrevistas realizadas y autorizaciones firmadas	Anamnesis y Autorizaciones	Marzo y abril	% de anamnesis realizadas y autorizaciones firmadas	Equipo PIE del Establecimiento	100%

	Realizar acompañamiento al proceso de derivación mediante pauta de derivación del docente de aula, para asegurar pertinencia.	100% de las derivaciones corresponden a estudiantes con NEE.	Pautas de derivación en carpetas.	Marzo y octubre	% de Informes de derivación corresponden efectivamente a NEE. % de Informes de derivación revisados.	Equipo PIE del Establecimiento Docentes de aula	100%
	Realizar Evaluaciones de especialistas a las estudiantes.	100% de las evaluaciones realizadas de acuerdo a derivaciones recepcionadas y revisadas	Protocolos de las pruebas realizadas. Informes en carpeta	Marzo a abril	% de evaluaciones realizadas, respecto del total de evaluaciones solicitadas.	Equipo PIE del Establecimiento	100%
3. Favorecer el trabajo colaborativo entre todos los actores de la comunidad educativa.	Realizar el proceso de inducción para profesionales que se integren al equipo PIE, de manera de asegurar la efectividad y fluidez del trabajo del programa en el Establecimiento.	100% de RRHH PIE que ingresa al Establecimiento, pasa por un proceso de inducción.	Registro en Acta de Reunión PIE	Marzo a Diciembre	% de RRHH que ingresa 2025, pasa por proceso de inducción	Coordinadora PIE Representante de Profesionales de apoyo	100%
	Realizar reuniones de equipo PIE para análisis de casos, auto capacitación y funcionamiento general.	100% de las reuniones son realizadas	Acta de reuniones Registro de asistencia	Marzo a diciembre	% de reuniones realizadas respecto del total programado	Coordinadora PIE	100%
	Cumplir con las horas de trabajo colaborativo establecidas por normativa.	100% de los docentes de las asignaturas con apoyo en aula común de los cursos integrados, realizan trabajo colaborativo semanal con educadores PIE.	Registro de planificación del curso	Marzo a noviembre.	% de docentes que realizan trabajo colaborativo	Equipo de Gestión Coordinadora PIE Equipo PIE Docentes de aula	100%
	Brindar apoyo en aula común a los cursos que cuentan con estudiantes PIE.	100% de los cursos con estudiantes PIE cuentan con apoyo en aula	Registro de Planificación PIE	Marzo a diciembre	% de cursos que cuentan con apoyo en aula común en	Equipo Directivo Coordinadora PIE Equipo PIE	100%

		común.			relación a los cursos que tienen estudiantes integradas		
	Brindar apoyo de forma individual en aula de recursos a estudiantes con NEEP (Mínimo 3 horas pedagógicas de Educadora Diferencial)	100% de las estudiantes con NEEP cuentan con apoyo en aula de recursos por parte de Profesora de Educación Diferencial	Registro de Planificación PACI	Marzo a diciembre	% de estudiantes con NEEP que cuentan con apoyo de 3 horas pedagógicas en aula de recursos, respecto del total de estudiantes PIE con NEEP del EE.	Coordinadora PIE Profesoras de Educación Diferencial	100%
	Brindar apoyo de forma individual en aula de recursos a estudiantes con NEEP (de acuerdo a determinación de apoyos)	100% de las estudiantes con NEEP cuentan con apoyo en aula de recursos por parte de Profesionales de apoyo	Registro de Planificación Plan de Intervención (PII)	Marzo a diciembre	% de estudiantes con NEEP que cuentan con apoyo de Profesionales de apoyo en aula de recursos, respecto del total de estudiantes PIE con NEEP del EE.	Coordinadora PIE Profesionales de apoyo PIE	100%
	Brindar apoyo, en forma individual o pequeños grupos, en aula de recursos, a estudiantes PIE con NEET, que lo requieran.	100% de las estudiantes PIE que lo requieren, cuentan con atención en aula de recursos.	Registro de planificación Plan de Intervención	Marzo a diciembre	% de estudiantes PIE con NEET que requieren apoyo y cuentan con atención en aula de recursos	Coordinadora PIE Equipo PIE	100%

4. Capacitar a la comunidad educativa en estrategias de atención a la diversidad y NEE.	Realizar en una jornada de reflexión pedagógica una capacitación para docentes con foco en la inclusión y atención a la diversidad.	90% de las capacitaciones calendarizadas se realizan.	Calendario de capacitación Material audiovisual utilizado Registro de asistencia	Abril a septiembre	% de actividades de capacitación realizadas efectivamente de acuerdo a calendarización. % de convocados que participan en capacitación	Equipo PIE del Establecimiento	
	Gestionar participación de la comunidad educativa en capacitaciones realizadas por agentes externos con foco en la inclusión y atención a la diversidad.	Al menos una capacitación o taller anual a algún grupo de actores de la comunidad educativa	Certificados de capacitación emitidos por organismos pertinentes. Lista de asistencia a jornadas de capacitación.	Julio a diciembre	% de participación de los estamentos solicitada v/s participación real de los estamentos en capacitación	Equipo Directivo Coordinadora PIE	100%
5. Adaptar y flexibilizar el currículo de acuerdo a las NEE de las estudiantes.	Elaborar un Plan de Adecuación Curricular Individual (de acceso o en los OA) para las estudiantes PIE que lo requieran.	100% de las estudiantes con NEEP cuentan con PACI	PACI	Abril a diciembre	% de PACI y/o flexibilizaciones del currículo requeridas v/s las efectivamente implementadas	Coordinadora PIE Equipo PIE Docentes de aula	100%
	Incorporar en el reglamento de evaluación del EE, el abordaje de la evaluación para las NEE de las estudiantes PIE, y para dar respuesta a la diversidad en el aula.	100% del reglamento de evaluación del EE considera orientaciones para evaluación diferenciada de las estudiantes.	Reglamento de evaluación de Colegio Canadá	Abril a junio	% de reglamento general de evaluación que considera las orientaciones para evaluación diferenciada	Unidad Técnico-Pedagógica Equipo de Gestión Coordinadora PIE Docente de aula	100%

	Monitorear la implementación del Plan de Adecuación Curricular (PACI) y evaluación diferenciada.	100% de estudiantes que lo requieren cuentan con adecuaciones curriculares y evaluaciones diferenciadas.	PACI Evaluación diferenciada Planificación del docente Registro de calificaciones.	Marzo a Diciembre	% de adecuaciones curriculares y/o Evaluación diferenciada monitoreadas	Unidad Técnico-Pedagógica Coordinadora PIE Profesoras de Educación Diferencial	100%
6. Favorecer la participación de la familia y la comunidad en el proceso educativo a través del plan de trabajo que incorpore a la familia y la comunidad.	Realizar entrevistas a la familia al menos tres veces al año para monitorear estado de la familia y la estudiante, con la finalidad de realizar proceso de retroalimentación respecto del proceso de intervención, avances y necesidades de apoyo.	100% de los apoderados/padres /familiares son contactados al menos una vez al mes	Registro de planificación	Abril a diciembre	% de las familias que son contactadas al menos tres veces al año	Profesoras de Educación Diferencial de cada nivel	75%
	Realizar reuniones de coordinación con el equipo de Convivencia Escolar una vez al mes para realizar seguimiento de casos.	90% de coordinaciones mensuales con equipo de convivencia escolar son realizadas.	Libro de actas reunión PIE	Marzo a diciembre	% de coordinaciones con convivencia escolar realizadas en relación al total de coordinaciones requeridas.	Coordinadora PIE Equipo de Convivencia Escolar.	60%
7. Adquirir materiales necesarios para apoyar el proceso educativo y evaluación de las estudiantes con NEE del Establecimiento.	Elaborar propuesta de adquisición de materiales fungibles, tecnológicos, mobiliarios, didácticos e instrumentos de evaluación para cubrir la atención a la diversidad, para dar una respuesta educativa pertinente y de calidad a las NEE.	100% de los materiales requeridos para la atención y evaluación de las estudiantes son solicitados.	Solicitud de adquisición Justificación Pedagógica Boleta o factura Inventario	Abril a diciembre	% de materiales solicitados que efectivamente son adquiridos	Equipo Directivo Coordinadora PIE	

	Habilitar espacios educativos para la atención pertinente y efectiva de estudiantes con NEE.	100% de los espacios educativos son habilitados para optimizar la atención de estudiantes	Solicitud de habilitación de espacios. Boleta/Factura con el detalle de adquisición. Inventario de adquisiciones.	Marzo a diciembre	% de espacios educativos habilitados para la atención de estudiantes.	Equipo de Gestión Coordinadora PIE	
8. Contratar recursos profesionales y Técnicos que permitan brindar la atención a las NEE educativas detectadas en el establecimiento.	Elaborar solicitud de contrataciones de RRHH justificando de acuerdo a las NEE de las Estudiantes y a lo establecido en los decretos Ministeriales	100% de los Profesionales y Técnicos requeridos para la atención de los estudiantes son solicitadas.	Solicitud de contratación Currículum Vitae Decretos MINEDUC Orden de trabajo	Marzo a diciembre	% materiales de los profesionales y Técnicos contratados	Coordinación Comunal y equipos directivos EE	80%
9. Monitorear y evaluar el funcionamiento del PIE en la Escuela	Revisar procedimientos e instrumentos para el seguimiento y evaluación del PIE.	100% de procedimientos, instrumentos para evaluación, reevaluación y seguimiento realizados.	Planilla de determinación de apoyos Registros de planificación por curso. Horarios del equipo PIE. Documentos en google drive.	Marzo a Diciembre	% de procedimientos e instrumentos elaborados respecto del total de instrumentos que se requiere	Coordinación Comunal y Coordinador PIE del EE	100%
	Revisar Plan de acción anual PIE del EE de manera semestral.	100% del Plan de Acción realizado	Documento formal de Plan de Acción	Marzo	% del Plan de acción realizado	Coordinadora PIE Equipo PIE escuela	100%
	Monitorear Informes de Estado de Avance y Finales de los casos atendidos durante el año.	100% de las estudiantes cuentan con Estados de Avance y Final en carpeta en los tiempos que corresponden (trimestral o semestral)	Estados de avance individual en carpeta Informe final en carpeta Formulario único de reevaluación en carpeta	Semestral y Trimestral de acuerdo a normativa	% de estudiantes que cuentan con Estado de avance y Final en carpeta en los tiempos que corresponden	Equipo PIE del EE	100%

	Realizar informe técnico de evaluación anual (ITEA) en el plazo indicado por normativa	100% del ITEA es realizado en el plazo establecido por normativa	ITEA	En plazo indicado por MINEDUC	% del ITEA realizado de acuerdo al plazo establecido	Coordinadora Comunal PIE Coordinadora PIE del establecimiento.	

ANEXO 25: PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA, COLEGIO CANADÁ 2025

1. Presentación y fundamentación

El Colegio de Niñas Canadá, y en conformidad con la ley de Formación Cívica Ciudadana N° 20.911 promulgada en el año 2016, socializa su plan para enfrentar los nuevos desafíos propuestos en el año 2021 con el fin de contribuir a una sociedad más democrática, justa y con valores. La Ley N°20.911, expone: Artículo único:

“Los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado deberán incluir en los niveles de enseñanza parvularia, básica y media un Plan de Formación Ciudadana, que integre y complemente las definiciones curriculares nacionales en esta materia, que brinde a los estudiantes la preparación necesaria para asumir una vida responsable en una sociedad libre y dé orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso”.



Nuestra Comunidad educativa ha emprendido la gran tarea de desarrollar responsablemente dicho plan, muy conscientes de las necesidades cívicas que aquejan a nuestra sociedad. Una sociedad que busca ser lo más inclusiva y participativa en su desarrollo, generando espacios donde se despliegue la reflexión, el espíritu crítico, la autonomía, y una actitud altamente positiva en la generación de ideas para mejorar el funcionamiento e interés por el Estado, y las distintas instituciones que la componen. Todo lo anterior, lo tenemos presente, constantemente en concordancia y valorando la diversidad cultural, el desarrollo educativo de nuestras estudiantes orientado a la sana convivencia democrática.

Por lo tanto, el presente Plan de Formación Ciudadana (PFC), es una instancia de participación grupal, integral y colaborativa entre los distintos estamentos que forman el cuerpo educativo e institucional, de esta manera confluyen en las actividades la labor de los docentes, estudiantes y diversos actores, los que en conjunto desarrollarán un plan sistemático y atingente a la realidad del Colegio Canadá.

2. Ejes Conceptuales de la Educación Cívica y la Formación Ciudadana

A continuación, presentamos aquellos conceptos de vital importancia de los cuales, y por medio de ellos, buscamos comprender, reflexionar y aportar a una sociedad más inclusiva, justa, con valores y democrática. Ellos serán nuestro punto de partida y fundamentos teóricos para el desarrollo de nuestro Plan estratégico de formación Ciudadana

- **Ciudadanía:** Entendemos por ciudadanía aquellos derechos y deberes concerniente a toda persona, que busca la sana participación y desarrollo de lo político y social, en forma responsable, creativa y tolerante.
- **Democracia:** Comprendemos por Democracia, no solo lo esencial de todo sistema político, sino también a la forma de vida en la que se despliega, en forma pacífica, la libre discusión de ideas, compartidas en la comunidad como importantes y relevantes. El marco de desarrollo de la Democracia, lo entendemos, como algo basado en el respeto, la tolerancia y la alteridad. De ellos se espera alcanzar las herramientas que permitan a nuestra comunidad interesarse por la marcha de la política y lo social de nuestro país. A lo anterior, agregamos, la siempre importante aceptación de la diversidad cultural que nuestro país ya promueve.
- **Derechos Humanos:** Se entiende como el conjunto de principios, valores y garantías básicas que toda persona o ser humano tiene desde el momento de nacer. Es anterior al mismo Estado y por ellos protegidos por todos los países políticamente organizados. El Colegio de Niñas Canadá los protegerá, promocionará y respetará como una de las buenas prácticas de desarrollo Cívico y Ciudadano.
- **Valores y Ética:** Los Valores y la Ética son guías de comportamiento que regulan la conducta de un individuo. En este marco buscamos el desarrollo, la moderación y el equilibrio, ya que, la comunidad Estatal, cuyo fin lo constituye el bien común, es la expedición del orden Moral Natural del ser Humano.
- **Participación Estudiantil:** Los entendemos como los agentes activos del cambio social. Son personas con un espíritu altruista, crítico, comprometidos con la realidad social y una profunda actitud reflexiva que los lleva siempre por el sendero de ser “Líderes” constructores de un país verdaderamente democrático e inclusivo. Su participación está orientada a promover transformaciones en el entorno humanizando su capital social.

- **Instituciones de Estado:** Corresponde al conjunto de organismos que regula todas las actividades políticas y sociales de nuestro país y que son la base del buen y efectivo funcionamiento es su conjunto. Se destaca el concepto, con vistas a que nuestros estudiantes puedan conocer y poseer sólidos fundamentos académicos y espirituales que les permitan comprometerse con el avance del país; tanto a nivel local, Regional o del País. Buscamos que nuestros estudiantes generen una motivación por el transparente ejercicio de los derechos Cívicos y Ciudadanos.
- **Formación ciudadana:** Proceso formativo continuo que permite que los niños, niñas, jóvenes y adultos desarrollen un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que resultan fundamentales para la vida en una sociedad democrática. Busca promover en distintos espacios, entre ellos las comunidades educativas, oportunidades de aprendizaje que permitan que niños, niñas, jóvenes y adultos se formen como personas integrales, con autonomía y pensamiento crítico, principios éticos, interesadas en lo público, capaces de construir una sociedad basada en el respeto, la transparencia, la cooperación y la libertad. Asimismo, que tomen decisiones en conciencia respecto de sus derechos y de sus responsabilidades en tanto ciudadanos y ciudadanas.

3. Objetivos de ley.

De acuerdo a la ley, se presenta a continuación los objetivos que deben ser cumplidos por el PFC. En ellos se muestran como debieran ser llevados los ejes conceptuales de formación ciudadana a la práctica institucional. Recordando que cada integrante de la comunidad tiene un deber en la consecución de estos.

Objetivo General	Brindar a los estudiantes la preparación necesaria para asumir una vida responsable en una sociedad libre, y que se oriente hacia el mejoramiento integral de la persona. Asimismo, propender a la formación de ciudadanos con valores y conocimiento para fomentar el desarrollo del país, con una visión centrada en el ser humano como parte de un entorno natural y social.
Objetivos específicos	a) Promover la comprensión y el análisis del concepto de ciudadanía y de los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes. b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. c) Promover el conocimiento, la comprensión y el análisis del Estado de derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, junto con la formación de virtudes cívicas en los estudiantes. d) Promover el conocimiento, la comprensión y el compromiso de los estudiantes con los derechos humanos

	reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño. e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela. h) Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad. i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.

4. Áreas de implementación del Plan de Formación Ciudadana.

Para lograr esto, el Presente Plan contempla una implementación y monitoreo de programas e iniciativas de formación integral¹⁰, en razón de nuestro Proyecto Educativo y el acontecer nacional. Dichas actividades, deberán ser elaboradas entre el equipo técnico, el cuerpo docente y la Comunidad escolar, con el fin de lograr generar Lineamientos transversales para coordinar acciones educativas útiles al contexto en que nos encontramos, divididos en las siguientes áreas:

4.1 Orientación Formativa: siendo el Profesor Jefe un referente y gestor de un vínculo de confianza con sus estudiantes. Por lo que les permite involucrarse en la construcción de la Comunidad Escolar¹¹ desde la temprana infancia hasta la adultez.

Asimismo, el Orientador escolar¹² cumple el rol de apoyar en el logro de los planes de vida de los estudiantes y sirve de guía para la concreción de los objetivos escolares propuestos. Finalmente, el cuerpo docente articula la relación directa entre las familias y el colegio, por lo que todos, por medio de esta área estamos llamados a la vida en Comunidad desde el seno de la sala de clases, sea ésta virtual o física.

4.2 Motivación Escolar: mediante las actividades propuestas, se busca dar espacios de participación para que los intereses personales y las habilidades propias salgan a flote en un ambiente de respeto, y sobre todo de Altas Expectativas, que promuevan una autoexigencia, pero también la Confianza personal y el apoyo constante como Comunidad.

¹⁰ Unidad de Currículum y Evaluación, MINEDUC. (2020). Estándares Indicativos de Desempeño. MINEDUC.

Estándar 7.1, p. 63 <https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/14361/EID%20actualizacion.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

¹¹ Estándar 7.2, p. 63

¹² Estándar 7.3, p. 63

4.3 Autocuidado: la promoción de la vida saludable¹³ es responsabilidad de la Comunidad en su totalidad, por lo que las acciones formativas deben estar presentes en cada momento de la vida escolar. Para esto, los Objetivos propuestos en el Plan de Estudio de Orientación, que va desde 1° básico a 2° medio, nos provee dinámicas prácticas para fortalecer, promover, y resguardar el autocuidado afectivo e interpersonal, para que todos los miembros de nuestro establecimiento se sientan parte importante de la Comunidad escolar. Por lo que cada acción formativa de este Plan se verá reforzada de dichos objetivos de Orientación, de modo que se logre un alineamiento entre lo que se espera lograr y lo que queremos y decidimos desarrollar en acuerdo democrático.

4.4 Inclusión Familiar: dentro de las acciones formativas, se busca la participación activa del núcleo familiar de las estudiantes, pues en ellas se recogen las necesidades, intereses y se atienden las propuestas de la comunidad en el proceso educativo¹⁴, por lo que permiten generar un enlace directo entre los tres estamentos centrales de dicho proceso: la Familia, las Estudiantes y el Equipo educativo.

4.5 Ambiente de Respeto: en conjunto al Plan de Convivencia¹⁵, las acciones formativas para una Ciudadanía activa y respetuosa requieren de una puesta en común de procedimientos y normativas internas que permitan un ambiente de inclusión (según el Plan de Inclusión, promoción de la diversidad y equidad de género, en que se prevenga la discriminación¹⁶ y segregación. Dichas acciones deben tener relación directa con el acuerdo democrático sobre el Reglamento de Convivencia¹⁷, como resultado de la discusión de las partes de la Comunidad, ya que en él se acuerdan las reglas y procedimientos¹⁸ de todas las acciones formativas del proceso escolar y aquellas contenidas en este Plan de Formación Ciudadana.

4.6 Prevención en el Ámbito Escolar: para el desarrollo efectivo de las acciones formativas, es necesario resguardar la integridad física de cada estudiante¹⁹, sea de manera virtual o física mediante protocolos que aborden las conductas que atentan contra la sana convivencia²⁰. Para ello, este Plan se propone actuar sobre las conductas y faltas que atentan contra la vida democrática que se pretende lograr en el colegio, de ese modo, las actividades apuntan hacia combatir el Bullying, mediante acciones de prevención, asimismo como de Autocuidado. Desarrollar la empatía es parte esencial de la ciudadanía y por tanto, es parte esencial del trabajo de este Plan en todas sus formas.

4.7 Sentido de Pertenencia: las acciones formativas de este Plan están vinculadas directamente con el Proyecto Educativo Institucional del colegio, pues se sitúa en el contexto del Colegio de Niñas Canadá, y es por ello que cada acción pedagógica debe apuntar al sentido de comunidad y

¹³ Estándar 74, p. 63

¹⁴ Estándar 7.5, p. 63

¹⁵ Estándar 8.1, p. 74

¹⁶ Estándar 8.2, p. 74

¹⁷ Estándar 8.3, p. 74

¹⁸ Estándar 8.4, p. 74

¹⁹ Estándar 8.5, p. 74

²⁰ Estándar 8.6, p. 74

pertenencia²¹, ya sea en actividades internas como en representación del colegio y sus miembros. Promover el sello inglés y deportivo de nuestro establecimiento es fundamental porque está presente en la identidad de sus miembros.

4.8 Cuidado del Medioambiente: en este sentido, las acciones formativas apuntan a la reflexión sobre los desafíos medioambientales, y tal como se presenta en el Programa de Orientación, requiere de cada miembro docente y de cada estamento, su desarrollo y participación, con el fin de promover modelos de responsabilidad medioambiental, generando un compromiso con el problema social y natural que nos rodea a diario y de maneras muy diversas.

4.9 Ambiente Democrático: la Comunidad escolar debe sentirse en libertad de ejercer sus derechos, exponer sus opiniones libremente²² y en concordancia con el Plan de Convivencia, de modo que se promuevan espacios de diversidad y atención de los intereses de cada miembro de la comunidad. Es por ello, que en cada situación de enseñanza y aprendizaje deben primar las oportunidades de participación e intercambio de ideas y debates de propuestas y posturas divergentes. Sobre todo en contextos virtuales en que la participación se ve deteriorada por la situación mundial, de modo que las acciones formativas apuntan en lograr retomar esos espacios y así recuperar la interacción, permitiendo que todos los miembros sean escuchados y se hagan escuchar.

4.10 Participación Activa: finalmente, sumado a todo lo anterior, las acciones formativas democráticas son las encargadas de guiar el proceso de elección de representantes²³, mediante presentación de campañas, posturas y debates en que las 9 áreas anteriormente descritas puedan ser puestas en práctica. De ese modo, los Centros de Alumnos y las directivas de los cursos se permean de los propósitos democráticos de la Comunidad. Así, y como cierre del proceso formativo, se espera que todos los estamentos²⁴ reunidos: el Consejo Escolar, el Consejo de Padres y el Consejo de Profesores, tomen las decisiones democráticas para dar forma al colegio que todos queremos y que permita potenciar esta Comunidad Escolar.

6. Acciones del Plan de Formación Ciudadana.

A continuación se presentan las acciones de acuerdo a las 10 áreas antes presentadas, que buscan atender las necesidades e intereses de cada miembro de la comunidad y cuya finalidad es lograr una interacción democrática entre todos los actores que conforman el Colegio Canadá .

²¹ Estándar 9.1, p. 86

²² Estándar 9.3, p. 86

²³ Estándar 9.4, p. 86

²⁴ Estándar 9.5, p. 86

Área o Asignatura		Colegio Completo
Acción (Nombre y descripción)		talleres de Formación Ciudadana. (presencialidad) Se realizará un taller en clases de Historia, Geografía y Ciencias Sociales, cuyo foco será la formación ciudadana, esta actividad se implementará desde de Pre-Kinder a IV medio, propiciando la formación integral, la promoción de una ciudadanía crítica, responsable y comprometida con el ejercicio de sus derechos y deberes..
Objetivo(s) de la ley		a) Promover la comprensión y el análisis del concepto de ciudadanía y de los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes. b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. c) Promover el conocimiento, la comprensión y el análisis del Estado de derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, junto con la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.
Área(s) de implementación		4.9 Ambiente Democrático 4.10 Participación Activa
Fechas	Inicio	Marzo
	Término	Diciembre
Responsable	Cargo	Profesores de Historia – UTP-Docentes

Área o Asignatura		Coordinación Extracurricular
Acción (Nombre y descripción)		Talleres extracurriculares. Las alumnas pueden postular a distintos talleres extra-programáticos que el colegio tiene como propuestas para satisfacer inquietudes de nuestras alumnas desde lo deportivo, lo artístico y cultural.
Objetivo(s) de la ley		e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela. h) Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad. i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.
Área(s) de implementación		4.2 Motivación Escolar 4.4 Inclusión Familiar. 4.7 Sentido de Pertenencia.
Fechas	Inicio	Abril
	Término	Diciembre
Responsable	Cargo	Encargada extracurricular - Docentes

Área o Asignatura		Elecciones CCAA
Acción (Nombre y descripción)		En un acto de participación ciudadana, las alumnas del colegio desde 5° año hasta III° medio, participan en la elección de directiva del centro de alumnas de nuestro establecimiento. Las cuáles una vez elegidas a través de distintas propuestas, ejercen la representación de sus compañeras a través del gobierno escolar, ante otros estamentos.
Objetivo(s) de la ley		a) Promover la comprensión y el análisis del concepto de ciudadanía y de los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes. b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. c) Promover el conocimiento, la comprensión y el análisis del Estado de derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, junto con la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.
Área(s) de implementación		4.3 Autocuidado. 4.5 Ambiente de Respeto. 4.6 Prevención en el Ámbito Escolar. 4.9 Ambiente Democrático. 4.10 Participación Activa.
Fechas	Inicio	1er Semestre
	Término	2do Semestre
Responsable	Cargo	Tricel, profesores encargados CCAA

Área o Asignatura		Historia, Geografía y Ciencias Sociales
Acción (Nombre y descripción)		We Tripantu Conmemoración del día de los pueblos originarios a través de actividades dirigidas a los estudiantes con el propósito de valorar la importancia de los pueblos prehispánicos, reconociendo el legado cultural a nuestra sociedad y la situación actual de los pueblos prehispánicos en Chile. Actividad interdisciplinaria entre Historia y Talleres del establecimiento
Objetivo(s) de la ley		E) Fomentar en los estudiantes la valoración por la diversidad social y cultural del país. F) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. I) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.
Área(s) de implementación		4.2 Motivación Escolar 4.4 Inclusión Familiar. 4.5 Ambiente de Respeto. 4.7 Sentido de Pertenencia.
Fechas	Inicio	Lunes 17 de junio
	Término	Lunes 17 de junio
Responsable	Cargo	Coordinador CRA- Docentes

Área o asignatura	Historia, Geografía y Ciencias Sociales
Acción (Nombre y descripción)	Eje transversal de Formación Ciudadana En los niveles de NT1 hasta 2°medio, se abordan temas según normativa curricular a través de unidades de aprendizaje. y luego se profundizará en la asignatura de Educación Ciudadana de 3° y 4° Medio.
Objetivo(s) de la ley	A) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes. B) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. C) Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.
Área(s) de implementación	4.1 Orientación Formativa 4.2 Motivación Escolar 4.3. Autocuidado 4.4 Inclusión Familiar. 4.5 Ambiente de Respeto. 4.6 Prevención en el Ámbito Escolar 4.7 Sentido de Pertenencia. 4.8 Cuidado del Medioambiente 4.9 Ambiente Democrático

	4.10 Participación Activa.	
Fechas	Inicio	Marzo
	Término	Diciembre
Responsable	Cargo	Profesores responsables, UTP

Área o asignatura		Programa de Integración Escolar
Acción (Nombre y descripción)		Talleres para Padres Estos talleres están enfocados a satisfacer y acompañar a los padres en las necesidades que presentan sus hijos/as en diferentes ámbitos del desarrollo, personal, académico y social, la idea es entregar herramientas a los padres para lograr una mejor comunicación familiar, valoración de los otros y de sí mismo y responsabilizarse del quehacer y actuar de sus hijos/as.
Objetivo(s) de la ley		B) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. E) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
Área(s) de implementación		4.3. Autocuidado 4.4 Inclusión Familiar. 4.5 Ambiente de Respeto.
Fechas	Inicio	Marzo
	Término	Noviembre
Responsable	Cargo	Utp y docentes que imparten los talleres.

Área o asignatura		Idioma extranjero: Inglés
Acción (Nombre y descripción)		Semana de Inglés (English Week) El objetivo de la English Week es evidenciar las competencias de los estudiantes en un segundo idioma a través de actividades especialmente diseñadas para el despliegue de éstas. Los estudiantes no solo adquieren el conocimiento propio de la lengua, sino que además se les sumerge en la idiosincrasia de la cultura angloparlante. La semana de inglés fomenta el gusto no solo del idioma, sino todo lo que conlleva la adquisición de éste, así como el respeto por la diversidad y el pluralismo.
Objetivo(s) de la ley		E) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. I) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.
Área(s) de implementación		4.2 Motivación Escolar 4.5 Ambiente de Respeto. 4.7 Sentido de Pertenencia. 4.9 Ambiente Democrático
Fechas	Inicio	Octubre
	Término	Octubre
Responsable	Cargo	Departamento de Inglés

Área o asignatura		Idioma extranjero: Inglés
Acción (Nombre y descripción)	Spelling bee en Inglés El equipo de profesores de inglés del colegio pretende desarrollar virtudes intelectuales como la empatía, honestidad, valentía y humildad intelectual. A través del proceso, se enfrentaron con otros colegios para aprender y vivir una nueva experiencia dentro del aprendizaje del idioma extranjero inglés. Esta actividad otorgó experiencia y habilidades específicas sobre cómo plantarse ante un grupo de personas ajenas a las estudiantes midiendo el nivel alcanzado por estas.	
Objetivo(s) de la ley		F) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. I) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.
Área(s) de implementación		4.2 Motivación Escolar 4.5 Ambiente de Respeto. 4.7 Sentido de Pertenencia. 4.9 Ambiente Democrático
Fechas	Inicio	mayo
	Término	Junio
Responsable	Cargo	Coordinadora y Profesores de Inglés

Área o Asignatura		Celebración Día del Estudiante
Acción (Nombre y descripción)		El jueves 16 de mayo se celebra y conmemora el "Día del Estudiante" en el establecimiento. Esta acción es organizada por los docentes y funcionarios del colegio y tiene como propósito entregar y promover una instancia de entretención y expresión cultural y social a la comunidad educativa, especialmente a todas las estudiantes del colegio.
Objetivo(s) de la ley		e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.
Área(s) de implementación		4.3 Autocuidado. 4.5 Ambiente de Respeto. 4.6 Prevención en el Ámbito Escolar. 4.10 Participación Activa.
Fechas	Inicio	16 de mayo
	Término	16 de mayo
Responsable	Cargo	Profesores encargados – asistentes

Área o Asignatura		Celebración Día de la Familia
Acción (Nombre y descripción)		Durante el mes de mayo se celebra el “Día de la Familia” en las dependencias del colegio organizada por todos los docentes y funcionarios. Esta acción tiene como propósito entregar y promover una instancia de expresión cultural para fortalecer los lazos familiares de toda la comunidad educativa.
Objetivo(s) de la ley		e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.
Área(s) de implementación		4.2 Motivación Escolar 4.3 Autocuidado. 4.5 Ambiente de Respeto. 4.6 Prevención en el Ámbito Escolar. 4.10 Participación Activa.
Fechas	Inicio	10 de mayo
	Término	10 de mayo
Responsable	Cargo	Profesores encargados CCAA

Área o Asignatura		Juegos deportivos escolares
Acción (Nombre y descripción)		El colegio Canadá participa año a año en los juegos deportivos escolares organizados por el IND en su etapa comunal con deportes colectivos como el Futbol e individual como el Ajedrez.
Objetivo(s) de la ley		b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela. h) Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad. i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.
Área(s) de implementación		4.3 Autocuidado. 4.5 Ambiente de Respeto. 4.6 Prevención en el Ámbito Escolar. 4.10 Participación Activa.
Fechas	Inicio	Mayo
	Término	Junio
Responsable	Cargo	Profesores encargados

Área o Asignatura	Banda de Marcial
Acción (Nombre y descripción)	La banda instrumental del colegio es una instancia de representación de nuestra comunidad educativa. Tanto en ceremonias oficiales de nuestra comuna como en concursos en diferentes comunas de la región.
Objetivo(s) de la ley	a) Promover la comprensión y el análisis del concepto de ciudadanía y de los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes. b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. c) Promover el conocimiento, la comprensión y el análisis del Estado de derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, junto con la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.
Área(s) de implementación	4.1 Orientación Formativa 4.2 Motivación Escolar 4.3. Autocuidado 4.4 Inclusión Familiar. 4.5 Ambiente de Respeto. 4.6 Prevención en el Ámbito Escolar 4.7 Sentido de Pertenencia. 4.8 Cuidado del Medioambiente

		4.9 Ambiente Democrático 4.10 Participación Activa. .
Fechas	Inicio	Abril
	Término	Noviembre
Responsable	Cargo	Instructor de banda.

Área o Asignatura		Colegio Completo
Acción (Nombre y descripción)		Conmemoración Desfile 21 de mayo Como es parte cada año nuestro colegio se hace presente en el desfile que conmemora cada 21 de mayo el combate naval de Iquique. En esta ocasión se presentarán en el Estado municipal de Quillota con una gran delegación.
Objetivo(s) de la ley		a) Promover la comprensión y el análisis del concepto de ciudadanía y de los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes. b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. c) Promover el conocimiento, la comprensión y el análisis del Estado de derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, junto con la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.
Área(s) de implementación		4.2 Motivación Escolar 4.3. Autocuidado 4.4 Inclusión Familiar. 4.5 Ambiente de Respeto. 4.6 Prevención en el Ámbito Escolar 4.7 Sentido de Pertenencia. 4.9 Ambiente Democrático 4.10 Participación Activa.
Fechas	Inicio	Mayo

	Término	Mayo
Responsable	Cargo	Inspección general

Área o Asignatura	COMUNIDAD CANADÁ: MES DE ABRIL
Acción(Nombre y descripción)	<i>Día del libro y la tierra:</i> <i>Es una instancia social, reflexiva y de participación de todos los integrantes de la comunidad Canadá.</i> <i>Contempla la realización de un trabajo en conjunto, en el cual se pueda intercambiar, trabajos en conjunto y promover el fomento de la lectura en todos los miembros de la comunidad.</i> <i>Se propicia una instancia de participación con el objetivo de concienciar a la comunidad educativa sobre la importancia del cuidado de la tierra, la contaminación y la importancia de la conservación de la biodiversidad.</i>
Objetivo(s) de la ley	<i>Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.</i> <i>Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.</i> <i>Fomentar la participación de los estudiantes en tema de interés público.</i>
Área(s) de implementación	<i>4.1 Orientación Formativa</i> <i>4.2 Motivación Escolar</i> <i>4.3. Autocuidado</i>

		<i>4.5 Ambiente de Respeto.</i> <i>4.6 Prevención en el Ámbito Escolar</i> <i>4.7 Sentido de Pertenencia.</i> <i>4.8 Cuidado del Medioambiente</i> <i>4.10 Participación Activa.</i>
<i>Fechas</i>	<i>Inicio</i>	<i>23 de abril</i>
	<i>Término</i>	<i>23 de abril</i>
<i>Responsable</i>	<i>Cargo</i>	<i>Departamento de Lenguaje.</i> <i>Departamento de Ciencias.</i>

Área o Asignatura		LICENCIATURA DE IV MEDIO
Acción (Nombre y descripción)		En el mes de diciembre el colegio Canadá hace un reconocimiento a las estudiantes que han concluido con su proceso de término de una de las etapas educacional. Dando un reconocimiento a sus logros y valorando el inicio de una nueva etapa académica.
Objetivo(s) de la ley		a) Promover la comprensión y el análisis del concepto de ciudadanía y de los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes. c) Promover el conocimiento, la comprensión y el análisis del Estado de derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, junto con la formación de virtudes cívicas en los estudiantes. d) Promover el conocimiento, la comprensión y el compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño. f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela. h) Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad. i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.
Área(s) de implementación		4.1 Orientación Formativa 4.2 Motivación Escolar 4.4 Inclusión Familiar. 4.5 Ambiente de Respeto. 4.7 Sentido de Pertenencia. 4.9 Ambiente Democrático 4.10 Participación Activa.
Fechas	Inicio	18 noviembre
	Término	18 noviembre
Responsable	Cargo	III medio

Área o Asignatura	KINDERGATURA

Acción (Nombre y descripción)		En el mes de diciembre el colegio Canadá hace un reconocimiento a las estudiantes que han concluido con su proceso de término de una de las etapas educacional. Dando un reconocimiento a sus logros y valorando el inicio de una nueva etapa académica.
Objetivo(s) de la ley		a) Promover la comprensión y el análisis del concepto de ciudadanía y de los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes. c) Promover el conocimiento, la comprensión y el análisis del Estado de derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, junto con la formación de virtudes cívicas en los estudiantes. d) Promover el conocimiento, la comprensión y el compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño. f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela. h) Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad. i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.
Área(s) de implementación		4.1 Orientación Formativa 4.2 Motivación Escolar 4.4 Inclusión Familiar. 4.5 Ambiente de Respeto. 4.7 Sentido de Pertenencia. 4.9 Ambiente Democrático 4.10 Participación Activa.
Fechas	Inicio	19 Diciembre
	Término	19 Diciembre
Responsable	Cargo	Prekínder 1°básico

Área o Asignatura	Premiación General
Acción (Nombre y descripción)	El Colegio Canadá entrega un reconocimiento a las estudiantes que han obtenido resultados sobresalientes tanto en sus logros académicos, disciplinarios y asistencia, como una forma de reconocer y valorar el esfuerzo que en ello implica, tanto para la alumna como para su familia.

Objetivo(s) de la ley		a) Promover la comprensión y el análisis del concepto de ciudadanía y de los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes. b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. c) Promover el conocimiento, la comprensión y el análisis del Estado de derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, junto con la formación de virtudes cívicas en los estudiantes. d) Promover el conocimiento, la comprensión y el compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño. e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela. h) Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad. i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.
Área(s) de implementación		4.1 Orientación Formativa 4.2 Motivación Escolar 4.3. Autocuidado 4.4 Inclusión Familiar. 4.5 Ambiente de Respeto. 4.7 Sentido de Pertenencia. 4.8 Cuidado del Medioambiente 4.10 Participación Activa.
Fechas	Inicio	19 de diciembre
	Término	19 de diciembre
Responsable	Cargo	Equipo directivo

Área o Asignatura	Brigada Escolar Segundo Ciclo Básico y Media.
Acción (Nombre y descripción)	La brigada escolar es una instancia de participación que busca la mejora de la seguridad dentro del establecimiento, involucrar a las estudiantes en la toma de decisiones para su bienestar y educarlos en técnicas de primeros auxilios, apoyo en simulacros y resolución pacífica de conflictos.

Objetivo(s) de la ley		a) Promover la comprensión y el análisis del concepto de ciudadanía y de los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes. b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. c) Promover el conocimiento, la comprensión y el análisis del Estado de derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, junto con la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.
Área(s) de implementación		4.2 Motivación Escolar 4.3. Autocuidado 4.4 Inclusión Familiar. 4.5 Ambiente de Respeto. 4.6 Prevención en el Ámbito Escolar 4.7 Sentido de Pertenencia. 4.9 Ambiente Democrático 4.10 Participación Activa.
Fechas	Inicio	Marzo
	Término	Diciembre
Responsable	Cargo	Encargado PISE

Área o Asignatura		Desarrollo de Infografías de enfoque de género en distintos cursos.
Acción (Nombre y descripción)		En conjunto con las/os estudiantes se desarrolla infografía con relación a Enfoque de Género, Discriminación y Derechos, en pos de fortalecer la apropiación de estos conceptos en la comunidad educativa.
Objetivo(s) de la ley		a) Promover la comprensión y el análisis del concepto de ciudadanía y de los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes. b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. d) Promover el conocimiento, la comprensión y el compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño. e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.
Área(s) de implementación		4.1 Orientación Formativa 4.3. Autocuidado 4.4 Inclusión Familiar. 4.5 Ambiente de Respeto. 4.10 Participación Activa.
Fechas	Inicio	Julio
	Término	Noviembre
Responsable	Cargo	Convivencia educativa

Área o Asignatura		Desarrollo de Talleres Enfoque de Género
Acción (Nombre y descripción)		Desarrollo de Talleres de Enfoque de Género con diferentes actores de la comunidad educativa propiciando reconocer y cuestionar las normas sociales, roles y estereotipos de género que limitan las oportunidades y derechos de las mujeres, y promover la igualdad y equidad en todos los ámbitos.
Objetivo(s) de la ley		b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. d) Promover el conocimiento, la comprensión y el compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño. e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela. i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.
Área(s) de implementación		4.1 Orientación Formativa 4.2 Motivación Escolar 4.3. Autocuidado 4.4 Inclusión Familiar. 4.5 Ambiente de Respeto. 4.7 Sentido de Pertenencia. 4.10 Participación Activa.
Fechas	Inicio	Julio
	Término	Noviembre
Responsable	Cargo	Convivencia Educativa

Área o Asignatura		Capacitación Funcionarios Enfoque de Género
Acción (Nombre y descripción)		Realización de capacitaciones (por organismos externos) a funcionarios en torno al Enfoque de Género garantizando que tanto niñas como niños tengan las mismas oportunidades para acceder a la educación, participar en ella y alcanzar su máximo potencial, independientemente de su género. Se busca erradicar los estereotipos y desigualdades que pueden limitar el desarrollo y los logros académicos de estudiantes y profesionales. Fortaleciendo una cultura de altas expectativas en la comunidad educativa.
Objetivo(s) de la ley		a) Promover la comprensión y el análisis del concepto de ciudadanía y de los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes. b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. c) Promover el conocimiento, la comprensión y el análisis del Estado de derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, junto con la formación de virtudes cívicas en los estudiantes. d) Promover el conocimiento, la comprensión y el compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño. e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela. h) Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad. i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.
Área(s) de implementación		4.1 Orientación Formativa 4.2 Motivación Escolar 4.3. Autocuidado 4.4 Inclusión Familiar. 4.5 Ambiente de Respeto. 4.7 Sentido de Pertenencia. 4.8 Cuidado del Medioambiente 4.10 Participación Activa.
Fechas	Inicio	Octubre
	Término	Octubre
Responsable	Cargo	Convivencia Educativa

Área o Asignatura		Gira de Estudio educación Media.
Acción (Nombre y descripción)		En apoyo con el SERNATUR el colegio invita a alumnas destacadas de enseñanza media para que puedan viajar a distintos lugares de nuestro país por 5 días y 4 noches con todo los gastos pagados. Es una oportunidad importante para nuestras estudiantes ya que tienen visitas a lugares turísticos y patrimoniales en los diversos lugares que visitan.
Objetivo(s) de la ley		b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela. h) Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad. i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.
Área(s) de implementación		4.1 Orientación Formativa 4.2 Motivación Escolar 4.3. Autocuidado 4.4 Inclusión Familiar. 4.5 Ambiente de Respeto. 4.7 Sentido de Pertenencia. 4.8 Cuidado del Medioambiente 4.10 Participación Activa.
Fechas	Inicio	26 de Mayo
	Término	30 de Mayo
Responsable	Cargo	Orientación



ANEXO 26: PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE , COLEGIO CANADÁ 2025

Introducción

El Plan de Desarrollo Profesional Docente, es un instrumento de gestión inspirado en la Ley N° 20.903 destinado a identificar y priorizar las necesidades de fortalecimiento de las competencias docentes y de apoyo también a los y las asistentes de la educación, bajo una mirada de desarrollo profesional continuo; tiene como principal acción establecer transformaciones para dar solución e intervenir en materias propias de la profesión docente, las necesidades de apoyo a su desempeño y su valoración.

El Plan de Desarrollo Profesional Docente de nuestro Colegio Canadá, tiene como referente los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional, el que a través de su Misión, busca ser “una institución de enseñanza, abierta a la comunidad que integra en su propuesta curricular las distintas expresiones académicas, culturales, artísticas y deportivas, destinadas al desarrollo de competencias sociales que promuevan el desarrollo de aprendizajes integrales, inclusivos, el respeto por la diversidad y el ejercicio ciudadano.....” Y el cuál fija como visión, “...Constituirnos en un referente de formación de estudiantes integrales, destacando por el desarrollo de competencias sociales: el respeto a la diversidad, el ejercicio ciudadano e inclusión de la diferencia, las competencias intelectuales y la calidad en los procesos de aprendizaje..” Para lo cuál, siguiendo lineamientos ministeriales emanadas desde los Estándares de la Profesión Docente, así como las orientaciones Ministeriales, considera como indispensable la permanente especialización, actualización y profundización de los saberes que poseen las y los docentes de nuestra comunidad educativa con la intención de fortalecer y mejorar los aprendizajes de todas y todos nuestros estudiantes.

Lo anterior permite que cada docente avance en su formación y desarrollo pedagógico, ampliando su cultura, contribuyendo de esta manera a la formación integral y la adquisición de aprendizajes y competencias de primer nivel de nuestros y nuestras estudiantes.

Principios inspiradores del Plan de Desarrollo Profesional Docente

- 1.- Profesionalidad Docente
- 2.- Autonomía Profesional
- 3.- Responsabilidad y ética Profesional
- 4.- Desarrollo continuo
- 5.- Innovación, investigación y reflexión pedagógica
- 6.- Colaboración
- 7.- Equidad
- 8.- Participación
- 9.- Compromiso con la comunidad
- 10.- Apoyo a la labor docente
- 11.- Democracia

Objetivo

Mejorar y fortalecer el desempeño profesional docente mediante la actualización y profundización de los conocimientos disciplinarios y pedagógicos, la reflexión sobre la práctica profesional, con especial énfasis en la aplicación de técnicas colaborativas y prácticas de retroalimentación pedagógicas con las y los estudiantes y otros docentes y profesionales, así como también el desarrollo de habilidades socioemocionales y fortalecimiento de las competencias para la inclusión educativa.

Objetivos Específicos

- 1.- Definir el perfeccionamiento y capacitación que realizarán las y los docentes, de acuerdo a los resultados de la encuesta, las directrices del MINEDUC y de acuerdo a los recursos económicos.
- 2.- Fomentar la cultura de trabajo colaborativo entre docentes, potenciando el análisis de sus prácticas, resultados de aprendizajes y lineamientos institucionales.
- 3.- Implementar procedimientos de acompañamientos al aula con Retroalimentación pedagógica para las y los docentes.
- 4.- Implementar procedimientos de acompañamientos al aula con Retroalimentación pedagógica para las y los docentes, de acuerdo al eje de Resguardo de las trayectorias educativas.
- 5.- Revisar los instrumentos de evaluación diseñados por las y los docentes, para realizar los ajustes necesarios y su respectiva retroalimentación.
- 6.- Analizar y reflexionar en torno a la propuesta actual de bases curriculares. 7.- Analizar, reflexionar y comprender los estándares de la profesión docente.
- 8.- Adquirir y fortalecer habilidades para el trabajo con niños y niñas con la condición del espectro autista.

9.- Implementar instancias de apoyo a profesores/as que realizan su evaluación docente este año 2025.

10.- Fortalecer el trabajo colaborativo por medio del desarrollo de habilidades socioemocionales en las y los docentes.

11.- Realizar seguimiento, monitoreo y evaluación del plan.

Acciones contempladas para el año 2025

1.- Acción/Nombre y descripción	Capacitación Docente
Objetivo	Definir el perfeccionamiento y capacitación que realizarán las y los docentes, de acuerdo a los resultados de la encuesta, las directrices del MINEDUC y de acuerdo a los recursos económicos.
Medios de Verificación	Resultados encuesta Actas de reuniones Presupuestos ATE

2.- Acción/Nombre y descripción	Comunidades de Aprendizaje (Reunión por departamentos)
Objetivo	Fomentar la cultura de trabajo colaborativo entre docentes, potenciando el análisis de sus prácticas, resultados de aprendizajes y lineamientos institucionales.
Medios de Verificación	Libro de actas, registro de asistencia, productos.

3.- Acción/Nombre y descripción	Acompañamiento al Aula
Objetivo	Implementar procedimientos de acompañamientos al aula con Retroalimentación pedagógica para las y los docentes.
Medios de Verificación	Pauta de acompañamiento al aula Cronograma

4.- Acción/Nombre y descripción	Acompañamiento al Aula por ADECO
Objetivo	Implementar procedimientos de acompañamientos al aula con Retroalimentación pedagógica para las y los docentes, de acuerdo al eje de Resguardo de las trayectorias educativas.
Medios de Verificación	Pauta de acompañamiento al aula Cronograma

5.- Acción/Nombre y descripción	Evaluación y seguimiento de los procesos evaluativos
Objetivo	Revisar los instrumentos de evaluación diseñados por las y los docentes, para realizar los ajustes necesarios y su respectiva retroalimentación.
Medios de Verificación	Libro con Observaciones y retroalimentación docente

6.- Acción/Nombre y descripción	Apropiación Bases Curriculares
Objetivo	Analizar y reflexionar en torno a la propuesta actual de bases curriculares.
Medios de Verificación	Lista de asistencia Talleres 1, 2 y 3

7.- Acción/Nombre y descripción	Apropiación Estándares de la profesión Docente
Objetivo	Analizar, reflexionar y comprender los estándares de la profesión docente.
Medios de Verificación	Lista de asistencia Talleres 1, 2, 3 y 4

8.- Acción/Nombre y descripción	Capacitación TEA
Objetivo	Adquirir y fortalecer habilidades para el trabajo con niños y niñas con la condición del espectro autista.
Medios de Verificación	Lista de asistencia

9.- Acción/Nombre y descripción	Taller de Evaluación Docente
Objetivo	Implementar instancias de apoyo a profesores/as que realizan su evaluación docente este año 2024.
Medios de Verificación	Lista de asistencia PPT con material de apoyo.

10.- Acción/Nombre y descripción	Evaluando el Plan de Desarrollo Profesional Docente
Objetivo	Realizar seguimiento, monitoreo y evaluación del plan.
Medios de Verificación	Pauta de Seguimiento.

11.- Acción/Nombre y descripción	Taller Desarrollo de habilidades socioemocionales.
Objetivo	Fortalecer el trabajo colaborativo por medio de la implementación de habilidades socioemocionales.
Medios de Verificación	Encuestas Planificación de talleres Listado de asistencia Impacto en los aprendizajes de los y las estudiantes.

PROTOCOLO DE REGLAMENTO EVALUACIÓN COLEGIO CANADÁ

DISPOSICIONES GENERALES

Las disposiciones del presente documento, bajo la nomenclatura de “Protocolo interno de evaluación, calificación y promoción escolar” (desde ahora el protocolo”) pretende establecer los criterios, procesos, instancias, instrumentos y objetivos de evaluación, tanto para educación parvularia, básica y enseñanza media. En relación con las nuevas disposiciones que emanan del Decreto de Evaluación N° 67 del 20-02-2018 que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, el Decreto exento N°83/2015 referido a la diversificación de la enseñanza y la aprobación de criterios y orientaciones para la adecuación curricular de estudiantes con NEE.

La mencionada herramienta de gestión escolar regirá para las y los estudiantes del Colegio Canadá, perteneciente a la Red de Educación Municipal de Quillota durante el año escolar 2025 y 2026.

Para la elaboración de este Protocolo del Reglamento de Evaluación se ha tomado en consideración: los instrumentos de gestión institucional junto a las orientaciones y normativas ministeriales vigentes, tales como: Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, normas curriculares vigentes las cuales se señalan a continuación.

CURSOS	DECRETO PLANES DE ESTUDIO	DECRETO DE EVALUACIÓN
NT1 – NT2	Decreto 289/2018	Decreto 67/2018-83/2015
1° A 6° Básico	Decreto 2960/2012	Decreto 67/2018-83/2015
7° a 8° Básico	Decreto 169/2014	Decreto 67/2018-83/2015
1° a 2° Medio	Decreto 1264/2016	Decreto 67/2018
3° y 4° Medio	Decreto 0876/2019	Decreto 67/2018

Para estos efectos se entenderá como **evaluación** a un proceso por el que las y los profesionales de la educación, desde ahora identificados como docentes, recogerán información sobre los atributos de aprendizaje de todos las y los estudiantes para generar bases estadísticas (datos), y tomar decisiones contextualizadas a la realidad tanto general como individual.

El mencionado proceso se distinguirá de la acción de calificar, viendo a esta última como una etapa de representar cuantitativamente el grado de logro de un aprendizaje determinado. En el contexto evaluativo, la información recogida servirá como insumo base para direccionar las prácticas pedagógicas de mediación para el alcance de aprendizajes profundos en el marco de nuestro proyecto educativo y modelo pedagógico.

Para efectos de este documento se entenderá por:

- a) **Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción:** documento técnico que guarda estrecha coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento y que establece los procedimientos de carácter objetivos y transparentes para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de las y los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, reguladas por el Decreto 67/2018.
- b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos, como las y los estudiantes, puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso de la enseñanza y su retroalimentación.
- c) **Evaluación formativa:** la evidencia del desempeño de las y los estudiantes se obtiene, interpreta y es usada por docentes y estudiantes, para tomar decisiones pedagógicas acerca de los siguientes pasos en el Proceso Enseñanza Aprendizaje.
- d) **Evaluación sumativa:** la evaluación cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto las y los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.

Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

- e) **Promedio semestral por asignatura**, como la suma aritmética de todas las calificaciones obtenidas dividida por la cantidad de calificaciones registradas.
- f) **Promedio semestral o del periodo**, como la suma aritmética de todos los promedios obtenidos en el cálculo “semestral por asignatura” dividido por la cantidad de promedios registrados en coherencia a la propuesta curricular institucional.
- g) **Promedio anual**, corresponde a la suma aritmética de todos los promedios obtenidos en el cálculo “anual por asignatura”, dividido por la cantidad de promedios registrados en coherencia con la propuesta curricular institucional, **aproximándose al primer decimal**.
- h) **Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI)**: Documento que promueve la inclusión educativa y la diversidad de la enseñanza.

Su objetivo es orientar las estrategias pedagógicas para estudiantes con necesidades educativas especiales, asegurando su acceso, participación y progreso en el currículum, registrando el seguimiento de las medidas adoptadas para su aprendizaje (DECRETO 83)

- i) **Curso**: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
- j) **Promoción**: Acción mediante la cual el estudiantado culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

Bajo este marco, es importante destacar que nuestro establecimiento trabaja con un período escolar de régimen **semestral**. Para efectos de planificación, desarrollo, evaluación escolar y calificaciones, de acuerdo con las fechas que determine el Calendario Escolar del Departamento Provincial de Educación de la Región. Las vacaciones de invierno se harán efectivas durante dos semanas del mes de junio y julio, coincidiendo con el receso de invierno definido por el Ministerio de Educación. El Colegio, según el cumplimiento del Calendario Escolar, podrá solicitar al Departamento Provincial de Educación modificaciones relacionadas con las fechas de inicio y término de clases

, cambios de actividades, suspensiones y recuperaciones de clases cuando se requiera. Con este período, el docente elaborará el cronograma de sus clases y las evaluaciones que aplicará durante el año.

Normas Generales de la Evaluación

Las evaluaciones de los estudiantes se regirán por las siguientes disposiciones:

ARTÍCULO 1: Sobre las formas de evaluación, criterios de evaluación, comunicación y comprensión de los criterios de evaluación

En los niveles educativos de educación parvularia, educación básica y educación media, las formas en las que se llevarán a cabo los procesos evaluativos variarán en la medida que se consideren los siguientes factores:

- a) **Momento de la evaluación:** representados en evaluaciones de inicio, intermedio y finales.
- b) **Agente evaluativo:** pudiendo involucrar a pares bajo la figura de coevaluación, a especialistas como en el caso de heteroevaluación o juicios propios como es la figura de autoevaluación.
- c) **Estructura:** en la medida en que la evaluación responda a criterios o a normas.
- d) **Propósito de la evaluación:** siendo este diagnóstico, formativa y/o sumativa.

EVALUACIÓN FORMATIVA

La evaluación formativa constituye un proceso pedagógico permanente cuyo propósito principal es acompañar y retroalimentar el aprendizaje de las y los estudiantes. Tiene como objetivo principal identificar avances, dificultades y necesidades educativas, permitiendo al docente ajustar sus estrategias de enseñanza y orientar a cada estudiante hacia la mejora continua.

Este tipo de evaluación:

- Es de carácter procesual y retroalimentador, no punitivo, y se aplica durante las diferentes etapas del aprendizaje.
- Entrega información oportuna tanto al estudiante como a su familia sobre el progreso académico y socioemocional.
- Se fundamenta en criterios e indicadores claros y previamente informados,

garantizando transparencia y objetividad.

- Considera diversos instrumentos de recogida de información (observación, rúbricas, listas de cotejo, registros anecdóticos, autoevaluación, coevaluación, entre otros).
- No reemplaza las evaluaciones sumativas, pero las complementa, aportando información relevante para la toma de decisiones pedagógicas.
- Constituye una instancia para fortalecer la autonomía, la autorregulación y la responsabilidad del estudiante en su proceso de aprendizaje.

Del monitoreo de estrategias de evaluación formativa

ARTÍCULO 2: El establecimiento educacional implementará un sistema de monitoreo de las estrategias de evaluación formativa, con el propósito de garantizar su correcta aplicación en el aula y asegurar que cumplan su función de acompañar, retroalimentar y orientar los aprendizajes de las y los estudiantes.

Este monitoreo se desarrollará bajo los siguientes principios:

- a) Coherencia pedagógica: Se verificará que las estrategias de evaluación formativa utilizadas por los docentes guarden relación con los objetivos de aprendizaje declarados en la planificación y respondan a las necesidades reales de los estudiantes.
- b) Diversificación de instrumentos: Se supervisará el uso de diversas herramientas de evaluación (rúbricas, listas de cotejo, autoevaluación, coevaluación, registros anecdóticos, entre otros) que permitan recoger evidencia del proceso de aprendizaje.
- c) Retroalimentación oportuna y pertinente: El monitoreo considerará la calidad y la oportunidad de la retroalimentación entregada por el docente, asegurando que sea clara, específica y favorezca la mejora continua del estudiante.
- d) Participación activa: Se promoverá la inclusión de los estudiantes en su proceso evaluativo, favoreciendo instancias de autoevaluación y coevaluación como parte del monitoreo.
- e) Revisión y acompañamiento docente: Los equipos directivos y de coordinación pedagógica realizarán revisiones periódicas de planificaciones, registros de aula y prácticas de retroalimentación,

entregando orientación para fortalecer la aplicación de la evaluación formativa.

- f) Informe y seguimiento: Los resultados del monitoreo serán socializados en reuniones técnicas y jornadas de reflexión pedagógica, generando compromisos de mejora y seguimiento en beneficio de los aprendizajes.

EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

Evaluación Diagnóstica: Tiene como propósito determinar las habilidades y conocimientos con que las y los estudiantes inician un proceso de enseñanza-aprendizaje y planificar las actividades pedagógicas de cada asignatura o actividad en función de las necesidades de cada estudiante y el grupo curso en general.

De la evaluación diagnóstica

ARTÍCULO 3: Determinará la presencia o ausencia de habilidades, conocimientos, destrezas o conductas previas para el inicio de un determinado aprendizaje.

ARTÍCULO 4: Ubicará al estudiante en qué nivel se encuentra para nivelar, reforzar y motivar el aprendizaje.

ARTÍCULO 5: Se aplicará al inicio del año escolar como un diagnóstico global (marzo), de manera de obtener información relevante para comenzar con las unidades correspondientes al nivel, sin embargo, se trabajará además con evaluaciones diagnósticas al inicio de cada unidad de aprendizaje las que variarán en cantidad dependiendo de cada una de las asignaturas, con el fin de recoger información más acotada y preparar de mejor manera el aprendizaje.

ARTÍCULO 6: Las evaluaciones de diagnóstico de cada asignatura son calificadas en base a un concepto de **Logrado (L)**, **Medianamente Logrado (ML)**o **Por lograr (PL)**.

Tabla de calificación conceptual evaluación diagnóstica		
CONCEPTO	SÍMBOLO	RANGO LOGRO CALIFICACIÓN
LOGRADO	L	6.0 – 7.0
MEDIANAMENTE LOGRADO	ML	4.0 – 5.9
POR LOGRAR	PL	1.0 – 3.9

ARTÍCULO 7: Los resultados de dichas evaluaciones, no serán registradas en el libro de clases digital, sin embargo, deberán ser consignadas por cada docente en una planilla excel dispuesto por Unidad técnica en un plazo no superior a dos semanas después de haber aplicado el instrumento.

ARTÍCULO 8: El establecimiento educacional aplicará los Diagnósticos Integrales de Aprendizaje (DIA) en su etapa diagnóstica, intermedia y de cierre como una herramienta de carácter pedagógico, diseñada para identificar de manera temprana las fortalezas y necesidades de las y los estudiantes en las áreas de lectura, escritura, matemática, historia y bienestar socioemocional.

EVALUACIÓN SUMATIVA

La evaluación cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto las y los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.

Socialización de las formas y criterios de evaluación a las y los estudiantes

Con el fin de asegurar la comprensión del proceso evaluativo, se implementarán dos modalidades de socialización con las y los estudiantes. Estas deberán realizarse con la debida anticipación y en función del tipo de evaluación.

ARTÍCULO 9: El o la docente titular de la asignatura tendrá la responsabilidad de informar los criterios e instrumentos de evaluación con un plazo mínimo de una semana antes de su aplicación, utilizando para ello las siguientes formas:

- a) Socialización de la pauta de evaluación, ya sea a través de rúbricas, listas de cotejo u otros instrumentos pertinentes.
- b) Presentación de modelos instruccionales o ejemplos prácticos que orienten y guíen a las y los estudiantes en el proceso evaluativo.

Sobre la manera en que se informará a los padres, madres y apoderados respecto a las formas y criterios de evaluación.

ARTÍCULO 10: El establecimiento educacional garantizará que padres, madres y apoderados sean informados de manera clara y oportuna respecto de las formas,

criterios e instrumentos de evaluación aplicados en cada asignatura.

ARTÍCULO 11: El medio oficial de comunicación con padres, madres y apoderados será mediante comunicación escrita, a través de la agenda escolar (o cuaderno de anotaciones). De manera complementaria, y cuando las circunstancias lo requieran, esta información podrá reforzarse mediante circulares informativas, así como en instancias presenciales tales como reuniones de apoderados y entrevistas personales.

ARTÍCULO 12: El o la docente titular de asignatura tendrá la responsabilidad de explicar los criterios de evaluación al inicio de cada unidad o proceso formativo, asegurando la transparencia y la comprensión por parte de las y los estudiantes. Asimismo, deberá mantener actualizada la información respecto de los resultados de las evaluaciones y la retroalimentación correspondiente, de manera que las familias puedan acompañar y apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas.

ARTÍCULO 13: En los niveles de Educación Básica y Media, la comunicación y transparencia de los procesos evaluativos se asegurarán mediante la elaboración de un Plan de Evaluación por asignatura, correspondiente a las evaluaciones sumativas. Dicho plan será informado a padres, madres, apoderados y estudiantes con al menos una semana de anticipación a su aplicación, a través de la entrega de un calendario mensual de evaluaciones impreso en reunión de apoderados.

Este calendario deberá incluir, de manera clara y precisa, la siguiente información:

- Fecha de inicio de cada evaluación.
- Asignatura(s) involucradas.
- Aspectos, contenidos y/o habilidades a evaluar.
- Tipo de instrumento de evaluación a utilizar.

En caso de existir modificaciones en el calendario previamente informado, estas deberán ser comunicadas por escrito a padres, madres, apoderados y estudiantes con un mínimo de una semana de anticipación, utilizando los medios oficiales de comunicación establecidos por el colegio.

Referido a la normativa de evaluación:

ARTÍCULO 14: Un criterio de seguimiento y acompañamiento del proceso de aprendizaje de todos los estudiantes, que se refleja en las evaluaciones aplicadas y

en los resultados obtenidos en éstas, a partir de la interpretación de acuerdo a la escala de evaluación utilizada. **En este sentido la escala de evaluación a utilizar es de un 60% de exigencia para la aprobación de los objetivos medidos.**

ARTÍCULO 15: Los docentes del establecimiento podrán utilizar distintas formas de evaluación, según los momentos u objetivos de la misma. Estas formas permitirán conocer los aprendizajes, habilidades y actitudes logradas por las y los estudiantes. **ARTÍCULO 16:** Se considerará dentro del proceso de evaluación la socialización de los instrumentos de evaluación (pruebas, pautas, rúbricas, otras), de tal forma que las y los estudiantes conozcan lo que se desea medir, el cómo se medirá; el para qué se medirá, qué se medirá y cuando se medirá.

ARTÍCULO 17: Para las **evaluaciones sumativas** las y los docentes podrán seleccionar cualquiera de los siguientes instrumentos evaluativos de acuerdo con los momentos pedagógicos y objetivos de aprendizaje que se desean medir.

INSTRUMENTOS RECOMENDADOS A UTILIZAR EN EVALUACIÓN SUMATIVA	
Pruebas de Unidad	Trabajos en clases (Guías, laboratorio, trabajos de investigación)
Trabajos Prácticos (realización de maquetas, infografías, lapbooks, afiches, dramatizaciones entre otros)	Disertaciones y/o exposiciones académicas
Informes	Ensayos
Elaboración de Proyectos (Método Aprendizaje Basado en Proyectos)	Entre Otros.

En relación a lo anterior, las y los docentes implementarán actividades de evaluación que promuevan el desarrollo de habilidades por sobre la memorización de contenidos.

ARTÍCULO 18: Para efectos de informar a las familias sobre el estado de avance de la trayectoria de la o el estudiante, la o el docente responsable registrará las calificaciones en el libro digital de acuerdo a fechas orientadoras entregadas por la unidad técnica, siendo responsabilidad del apoderado, realizar el seguimiento mediante el acceso a plataforma Miaula.

ARTÍCULO 19: Los estudiantes no podrán ser sometidos a más de dos evaluaciones sumativas que conlleven una calificación, en un mismo día. Esto aplicará para las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Ciencias Naturales e Historia, Geografía y Ciencias Sociales. Se hará una excepción y se incluirá una tercera evaluación, en un

mismo día, sólo si corresponde a las asignaturas de Educación Física y Salud, Artes Visuales, Música, inglés, Religión, Tecnología u Orientación. Asimismo, se dejará, en lo posible, un día a la semana sin evaluación.

ARTÍCULO 20: Los estudiantes **no podrán ser eximidos de ninguna Asignatura del Plan de Estudios**, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.

ARTÍCULO 21: En el caso de la asignatura de Educación Física y Salud, para aquellos y aquellas estudiantes que no puedan realizar las actividades físicas propias de la disciplina, debidamente justificadas por el apoderado mediante documento médico, se establece lo siguiente:

- a) El o la docente de Educación Física, deberá reemplazar las actividades físicas, por diversas formas e instrumentos de evaluación, como, por ejemplo: Trabajos de investigación, presentaciones de PPT, disertaciones, elaboración de productos. Cada uno de estos instrumentos de evaluación debe ser acompañado por los criterios de evaluación y rúbrica correspondiente.
- b) Para la resolución de otras situaciones relacionadas con este artículo, se deberá informar a la Unidad Técnica Pedagógica, para consensuar y establecer los mecanismos de abordaje curricular y evaluación, según corresponda en cada caso.

ARTÍCULO 22: Las situaciones evaluativas se implementarán preferentemente dentro del horario regular de la Asignatura. Si una situación evaluativa requiere de más tiempo del estipulado originalmente, se procurará que no represente una carga excesiva de trabajo para un(a) estudiante o un grupo de estudiantes.

ARTÍCULO 23: Las evaluaciones pendientes se rendirán todos los días lunes en horario de 15:30 a 17:00 hrs.

ARTÍCULO 24: Se reflexionará y tomará decisiones con foco en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de las y los estudiantes a través de las siguientes instancias:

- a) Consejo de profesores
- b) Reuniones de departamentos de asignatura
- c) Jornada de análisis de evaluación

De las estrategias de seguimiento.

ARTÍCULO 25: Con el fin de garantizar que las actividades de evaluación sean pertinentes, coherentes con los objetivos de aprendizaje y adecuadas a las características de los y las estudiantes, el establecimiento implementará estrategias de seguimiento sistemático orientadas a revisar, ajustar y mejorar permanentemente dichas instancias evaluativas.

Las estrategias de seguimiento para la pertinencia de las evaluaciones considerarán los siguientes aspectos:

- a) **Revisión periódica de instrumentos de evaluación**, verificando que estén alineados con los objetivos, niveles de aprendizaje esperados según el currículo nacional, contenidos y habilidades trabajadas en clases, manteniendo lineamientos institucionales .
- b) **Análisis de resultados obtenidos por los estudiantes**, identificando patrones de logro y dificultad que permitan detectar si las actividades evaluativas fueron apropiadas en su nivel de complejidad y claridad.
- c) **Instancias de reflexión pedagógica colectiva**, tales como reuniones de departamento, consejos técnicos y trabajo colaborativo entre docentes, para evaluar la efectividad, adecuación y equidad de las evaluaciones aplicadas.
- d) **Consideración de la diversidad del grupo curso**, asegurando que las evaluaciones integren adecuaciones pertinentes cuando existan estudiantes con necesidades educativas especiales o diferencias significativas en los ritmos de aprendizaje.
- e) **Recopilación de retroalimentación de los y las estudiantes** sobre la claridad, relevancia y grado de dificultad de las evaluaciones, como insumo para la mejora continua.
- f) **Revisión y actualización del banco de instrumentos evaluativos**, Promoviendo el uso de estrategias variadas, significativas y contextualizadas.

Sobre la calidad, pertinencia y retroalimentación de las actividades de evaluación:

ARTÍCULO 26: Será responsabilidad de las y los docentes y del equipo técnico pedagógico del establecimiento otorgar las instancias previas y posteriores a un momento evaluativo para llevar a cabo un proceso de reflexión y **retroalimentación** sobre el estado de aprendizaje, con el fin de proveer información a cada estudiante para que pueda progresar hacia el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje.

ARTÍCULO 27: Las instancias de retroalimentación deben realizarse inmediatamente después de haber ocurrido el proceso evaluativo, y tiene que realizarse con foco en el desempeño de los o las estudiantes y bajo ningún punto de vista sobre la persona.

ARTÍCULO 28: Toda **evaluación de proceso podría conducir a una calificación**, siempre y cuando ésta dé cuenta de un aprendizaje continuo en un tiempo

determinado u objetivo de aprendizaje logrado. Por lo anterior, deberá contar con una pauta, rúbrica u otra similar, que busque medir el aprendizaje a evaluar y/o calificar. Reiterando además que la evaluación constituye un proceso, donde adquiere gran relevancia el monitoreo y retroalimentación constante por parte del docente.

ARTÍCULO 29: Por otra parte, el o la docente promoverá diversas actividades o dispondrá de diferentes instrumentos de evaluación que les permitirá observar, registrar y comparar, el avance de los aprendizajes de las y los estudiantes, como, por ejemplo:

INSTRUMENTOS Y/O ACTIVIDADES EVALUATIVAS (PROCESO)	
Escalas de apreciación	Organizadores gráficos: Esquemas, mapas conceptuales, mentales, entre otros
Escalas de observación	Producciones orales, plásticas o musicales
Listas de cotejo	Foros académicos virtuales
Guías de laboratorio	Rúbricas
Cuestionarios	Pautas de valoración.
Entre otros.	

De la diversificación de la enseñanza

Hace referencia a ampliar para el conjunto de estudiantes sus posibilidades de acceder, participar y progresar en los aprendizajes del currículum, considerando desde el inicio, en la planificación educativa, que existen diversas formas y modalidades de aprender y por lo tanto de enseñar. Es decir, a partir de los objetivos de aprendizaje del currículo nacional, implica proporcionar relevancia y pertinencia a la enseñanza y al aprendizaje considerando las distintas necesidades y circunstancias de los niños, niñas y jóvenes que se educan en los diferentes contextos territoriales, comunitarios y socioculturales del país.

ARTÍCULO 30: Para asegurar la diversificación de la enseñanza las y los docentes, aplicarán diferentes estrategias para lograr el aprendizaje de todos nuestros estudiantes:

- a) Diversificar el tipo de actividades de modo que se ajusten a las necesidades y estilos de aprendizaje de la totalidad de las y los estudiantes y a sus formas de enfrentar tareas cognitivas.
- b) Priorizar situaciones de aprendizaje auténticas y trabajo colaborativo entre las y los estudiantes, aprendizajes entre pares, tutoría entre estudiantes, dar a conocer el sentido y funcionalidad del aprendizaje, entre otros.
- c) Secuenciar las actividades en pequeños pasos, favoreciendo la valoración de los progresos de todos.
- d) Utilizar recursos didácticos, diseñados y pertinentes a las necesidades educativas y a los objetivos que se esperan lograr.
- e) Hacer participar al estudiantado en las decisiones sobre el trabajo en el aula, que les permitan comprender y analizar su propio aprendizaje y asumir más responsabilidades en este proceso (metacognición).
- f) Desde la perspectiva de los principios que guían la toma de decisiones de Adecuaciones Curriculares (AC), la evaluación, calificación y promoción de las y los estudiantes que presentan NEE permanente se determinará en función de los logros obtenidos en relación a los Objetivos de Aprendizajes (OA) establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).
- g) Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes y Transitorias rendirán sus evaluaciones de las diferentes asignaturas en el aula común, sin embargo, en forma excepcional y de mutuo acuerdo entre profesor de asignatura y Educadora Diferencial, los estudiantes con NEE podrán rendir las evaluaciones en aula de recursos donde tendrán un apoyo personalizado para lograr los objetivos planteados en la evaluación.

De las Posibilidades de las estrategias diferenciadas

ARTÍCULO 31: Por las posibilidades que ofrece la Evaluación Diferenciada, no existirá la eximición de estudiantes en ninguna de las asignaturas del plan de estudios.

ARTÍCULO 32: El establecimiento educacional, con el objetivo de resguardar y potenciar los procesos educativos de las y los estudiantes con habilidades destacadas, implementará un Plan de Acompañamiento especial, orientado a favorecer su desarrollo integral.

Este plan podrá contemplar las siguientes medidas:

- Flexibilidad en la cantidad mínima de calificaciones, considerando el ritmo y necesidades particulares de cada estudiante.

- Eximición de evaluaciones en situaciones debidamente fundamentadas, previa revisión y acuerdo del equipo técnico y docente correspondiente.
- Diversificación de las formas de evaluar, garantizando procesos inclusivos y pertinentes a las capacidades y talentos de las y los estudiantes.
- Servicio educativo parcial, en caso de ser requerido y autorizado por la Unidad Técnica Pedagógica.

El apoderado/a responsable deberá firmar un Compromiso de Aceptación al inicio del plan, con el fin de dejar constancia y conocimiento de los acuerdos establecidos.

En caso de que la estudiante no cumpla con los compromisos asumidos o no adhiera a las disposiciones del plan, este apoyo quedará sin efecto y se aplicará automáticamente el Plan Regular de Evaluación vigente para su nivel.

ARTÍCULO 33: (REF ART 28) En el caso de Educación Física, las y los estudiantes con limitaciones temporales o permanentes para el ejercicio físico deberán cumplir con actividades prácticas de menor exigencia, por sugerencias específicas del Informe Médico, o actividades teóricas de acuerdo a los objetivos de aprendizaje de los programas; tales como trabajos de investigación, u otra actividad que no requiera gran esfuerzo físico como ayudantías de organización de actividades, distribución de implementos de clases, arbitrajes, registros en planillas de control entre otros y que serán evaluados en forma regular y semestralmente.

ARTÍCULO 34: En cuanto a estudiantes con N.E.E., se evaluará el proceder en términos evaluativos dependiendo de la o las barreras que presenten las o los estudiantes, respaldado siempre con un certificado médico que acredite su condición.

De la calificación y el Plan Semestral de Evaluaciones.

La calificación es entendida por el establecimiento como “la representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto”.

ARTÍCULO 35: Los docentes del establecimiento, previa coordinación con el equipo técnico pedagógico, tendrán la facultad de calificar de la manera más pertinente a la realidad de las y los estudiantes que atiende.

ARTÍCULO 36: Toda calificación otorgada a las y los estudiantes deberá estar

respaldada por un instrumento evaluativo que permita evidenciar los criterios considerados en el proceso. Dichos instrumentos podrán ser rúbricas, listas de cotejo, pautas de observación u otros que se ajusten a la naturaleza de la evaluación y a los objetivos de aprendizaje definidos.

ARTÍCULO 37: De manera especial, en las asignaturas de Artes, Música, Tecnología y Educación Física, como así las preguntas abiertas que se califiquen con más de 3 puntos, será obligatoria la utilización de rúbricas u otros instrumentos específicos, que aseguren claridad, objetividad y transparencia en la valoración del desempeño de las y los estudiantes. La aplicación de estos instrumentos deberá ser informada previamente a los estudiantes, garantizando que conozcan los criterios de logro y niveles de desempeño antes de la realización de la evaluación.

ARTÍCULO 38: Las y los estudiantes obtendrán calificaciones finales en todas las asignaturas del Plan de Estudios que inciden en la promoción, a través de una escala numérica que comienza en la nota 1.0 y finaliza en el 7.0, hasta con un decimal. La calificación final mínima de aprobación será la nota 4.0, con una escala del 60% de logro.

ARTÍCULO 39: La cantidad de calificaciones mínima de calificaciones por asignatura será la siguiente:

Asignatura	Cantidad mínima de calificaciones
Lenguaje y comunicación	3
Matemática	3
Ciencias Naturales	3
Historia, geografía y ciencias sociales	3
Ed Física y salud	3
Idioma extranjero	3
Artes	3
Tecnología	2
Música enseñanza básica	3
Música enseñanza media	2

Biología	2
Física	2
Química	2
Taller de lenguaje	2
Taller de matemática	2
Taller de inglés	2
Formación ciudadana	2
Diferenciado	3
Filosofía	2
Electivos	2

ARTÍCULO 40: No existirá un máximo establecido en la escala de calificaciones que pueda alcanzar el estudiantado, resguardando siempre el principio de equidad y objetividad en los procesos de evaluación. Cada docente podrá determinar la cantidad de calificaciones a registrar durante el período académico, considerando la pertinencia y coherencia de estas con los contenidos, habilidades y objetivos de aprendizaje establecidos en los planes y programas de estudio correspondientes a cada nivel. En este sentido, las evaluaciones deberán reflejar el progreso real del estudiante, resguardando la validez pedagógica de los instrumentos aplicados y asegurando que cada nota represente de manera justa y significativa el avance en el logro de los aprendizajes esperados.

ARTÍCULO 41: Las calificaciones tendrán siempre una justificación pedagógica, coherente con los Objetivos de Aprendizaje y lo estipulado en el diseño de la enseñanza. Estás deben reflejar fielmente el desempeño del estudiantado respecto de lo esperado en el Currículum Nacional.

ARTÍCULO 42: Si un curso obtiene un porcentaje de calificaciones insuficientes **mayor al 50%**, en una evaluación sumativa, dicho resultado no podrá ser registrado en el libro de clases. El o la docente, deberá informar a UTP, para analizar las

razones de este resultado y para posteriormente, acordar las estrategias a emplear para el logro de los aprendizajes y desarrollo de habilidades del estudiante. Estas estrategias podrán ser: repetir la evaluación sumativa con preguntas actualizadas, desarrollo de guías de ejercicios, considerar la evidencia de procesos formativos desarrollados, trabajos de investigación u otros, con el fin de garantizar el aprendizaje, los que serán calificados abordando los mismos objetivos de aprendizajes de los instrumentos de evaluación utilizados al inicio.

ARTÍCULO 43: Los docentes del Colegio Canadá, en el marco de su autonomía profesional, tendrán la facultad de aplicar los instrumentos más pertinentes a la realidad de las y los estudiantes que atiende. No obstante, procurará evaluar y calificar mediante procedimientos diversos y no utilizar exclusivamente sólo un tipo.

ARTÍCULO 44: Tras aplicar un instrumento de evaluación, la información sobre la calificación no podrá pasar de 2 semanas, tanto del resultado como de la corrección del instrumento. Es responsabilidad de la y el docente del establecimiento entregar esta información, y de las y los estudiantes exigirla y custodiar los documentos tras su entrega. Luego de la entrega de los resultados de la evaluación el docente debe realizar la **retroalimentación** correspondiente.

ARTÍCULO 45: Todo proceso evaluativo deberá incluir instancias de retroalimentación por parte del o la docente, con el fin de que las y los estudiantes comprendan sus logros, errores y oportunidades de mejora. La retroalimentación constituye un elemento esencial de todo proceso evaluativo, pues permite que las y los estudiantes identifiquen en qué aspectos se equivocaron, comprendan las causas de dichos errores y reciban orientaciones concretas para superarlos.

Será responsabilidad de cada docente realizar esta retroalimentación de manera oportuna, clara y pertinente, utilizando estrategias adecuadas al nivel de desarrollo de las estudiantes, asegurando así que el proceso evaluativo cumpla su carácter formativo y contribuya a la mejora continua del aprendizaje.

ARTÍCULO 46: Se certificarán las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de Educación Básica y Media.

ARTÍCULO 47: Las calificaciones de las asignaturas de Orientación y Religión no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de las y los estudiantes.

ARTÍCULO 48: Las calificaciones de la asignatura de Religión serán registradas a través de los siguientes conceptos:

Tabla de calificación conceptual Religión			
Concepto	Símbolo	Descriptor	Rango calificación numérica
Muy Bueno	MB	La tarea puede ser lograda de manera satisfactoria con iniciativas para resolver problemas, destacándose por un buen desempeño	6,0 – 7,0
Bueno	B	Puede lograr la tarea satisfactoriamente.	5,0 – 5,9
Suficiente	S	Puede lograr la tarea, pero requiere ayuda y supervisión	4,0 – 4,9
Insuficiente	I	no logra la tarea	1,0 – 3,9

ARTÍCULO 49: Para aquellas estudiantes nuevas, se deberán calificar una vez iniciado su proceso dentro del establecimiento, no debiendo evaluar contenidos trabajados antes de su ingreso. Se registran en el libro de clases (digital) las calificaciones que traen del establecimiento educacional anterior.

Será la encargada de plataforma libro digital, quien consignará dichas calificaciones.

De la promoción

ARTÍCULO 50: Serán promovidos las y los estudiantes que cumplan con el logro de los Objetivos de Aprendizaje (OA) y asistencia a clases, ambos conjuntamente:

En relación al logro de los objetivos, serán promovidos las y los estudiantes que:

- a) Aprueben todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo **reprobado una asignatura**, su promedio final anual sea **igual o superior a 4.5**, incluyendo la asignatura no aprobada.
- c) Habiendo **reprobado dos asignaturas**, su promedio final anual sea **igual o superior a 5.0**, incluidas las asignaturas no aprobadas.

ARTÍCULO 51: En caso de que existiesen estudiantes que no cumplan con los requisitos de calificación, y considerando que la repitencia según decreto 67/ 2018 es una medida excepcional, se revisará en Consejo de Profesores y equipo de Gestión cada situación en particular.

ARTÍCULO 52: En relación con la asistencia a clases: Serán promovidos las y los estudiantes desde 1º Año de Enseñanza Básica hasta los estudiantes de 4º Año de Educación Media, que tengan un porcentaje de asistencia a clases, igual o superior a **85%**, de acuerdo a las establecidas en el calendario escolar anual.

La Dirección del establecimiento en conjunto con la Unidad Técnico-Pedagógica, podrán autorizar la promoción de las y los estudiantes con porcentaje **menor** al 85%. Para esta autorización se tomarán en consideración los siguientes antecedentes:

- a) Certificados médicos, presentados al regreso a clases del estudiante enfermo.
- b) Situaciones de índole familiar que afecten la normal asistencia de la o el estudiante y que sea informado y comunicada oportunamente al Equipo Directivo del establecimiento.

Estos antecedentes serán analizados antes de la finalización del año escolar por un comité compuesto por Director/a y/o el o la jefe UTP y comunicados a la o el estudiante y su apoderado titular de manera oportuna.

ARTÍCULO 53: Con el fin de resguardar el derecho a la educación y favorecer condiciones que permitan el logro de los aprendizajes, el equipo de Inspectoría del establecimiento realizará un seguimiento sistemático a la asistencia de las y los estudiantes.

En particular, **Inspectoría dará seguimiento a las estudiantes que presenten un porcentaje de asistencia inferior al 85%**, mediante las siguientes acciones:

- a) **Llamado telefónico a la familia o apoderado responsable**, con el propósito de informar la situación de inasistencia, indagar sus causas y promover el retorno regular a clases.
- b) **Registro de los contactos realizados**, incluyendo fecha, motivo de inasistencia informado y acuerdos tomados con el apoderado, en coordinación con la Unidad de Convivencia Escolar y/o UTP si fuese necesario.
- c) **Derivación de casos críticos** al equipo de gestión, orientación o convivencia escolar, cuando se detecten factores de riesgo o inasistencias reiteradas sin justificación.
- d) **Entrega de información periódica al equipo docente y PIE**, con el fin de apoyar la toma de decisiones pedagógicas respecto del seguimiento

académico de los estudiantes con baja asistencia.

ARTÍCULO 54: Para el caso de las y los estudiantes que no cumplan con los criterios de promoción en calificación y asistencia, estipulados en este reglamento, se realizará el siguiente procedimiento.

El Colegio Canadá, a través de la Dirección y su Equipo Directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes, a través de un sistema de seguimiento de casos.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el profesor(a) jefe, profesores de la(s) asignatura(s), educadora Diferencial del nivel que la o el estudiante haya reprobado, y profesores que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante. El informe, deberá establecer, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido la o el estudiante durante el año en curso.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por la o el 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 de la o el estudiante y, que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

ARTÍCULO 55: La situación final de Promoción o Repitencia de las y los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, debiendo el establecimiento entregar un **Certificado Anual** de estudios que indique las asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final.

Del acompañamiento y seguimiento pedagógico

ARTÍCULO 56: El establecimiento proveerá durante el año escolar las medidas necesarias para asegurar el acompañamiento y seguimiento pedagógico de los y las estudiantes que, según lo dispuesto en el Decreto 67, artículo 11, hayan o no sido promovidos. Este plan de acompañamiento deberá ser autorizado por el padre, madres o apoderado.

ARTÍCULO 57: El establecimiento garantizará la implementación de tutorías pedagógicas con docentes designados, dirigidas a aquellas estudiantes que, habiendo sido promovidas de curso, presentaron riesgo de repitencia el año anterior.

Estas tutorías tendrán como finalidad reforzar aprendizajes no logrados, otorgar apoyo focalizado y favorecer la nivelación de contenidos, de manera que las y los estudiantes puedan continuar su trayectoria escolar con mejores condiciones de logro. La planificación y seguimiento de dichas tutorías será responsabilidad del equipo de gestión pedagógica y docente tutor designado, quienes deberán registrar y evaluar periódicamente los avances alcanzados por las estudiantes.

Plan de acompañamiento, anexo 1.

De las situaciones especiales de evaluación y promoción.

ARTÍCULO 58: La asistencia a las evaluaciones es de carácter obligatoria, por lo que la inasistencia a estas implicará que el estudiante justifique por medio de certificado médico, en caso contrario es el apoderado quien debe justificar vía agenda la inasistencia de su hija. Este justificativo debe ser entregado al profesor que ha realizado la evaluación el día en que se ha reintegrado el estudiante a clases.

En caso de no presentarse a evaluación, los coordinadores de ciclo tomarán las evaluaciones pendientes cada lunes subsiguiente a la fecha en que se realizó la evaluación desde las 15:00 a las 17:00 horas, para lo cual, cada docente de asignatura deberá hacer llegar a los coordinadores los instrumentos evaluativos respectivos en formato físico. Esta evaluación debe contener los mismos objetivos de aprendizaje que la evaluación original y el mismo nivel de exigencia, aunque se puede modificar el tipo de instrumento. En el caso de no cumplir con la fecha señalada y de no presentar justificativo válido, se procederá a la calificación con nota mínima.

Los casos excepcionales, que no estén en esta situación, como por ejemplo, estudiantes del PIE, será la unidad técnica en acuerdo con el profesor/a de asignatura y la educadora diferencial/psicopedagoga, quienes acordarán las medidas a tomar para favorecer el cumplimiento de la evaluación pendiente.

En asignaturas como música, educación física y tecnología, serán los profesores quienes efectuarán las evaluaciones pendientes con posterioridad a la fecha según acuerdo tomado con el mismo docente.

Con respecto a trabajos prácticos y exposiciones, serán los docentes quienes determinen con posterioridad la fecha de evaluación y serán calificados de acuerdo a la rúbrica evaluativa correspondiente que considerará en uno de sus criterios el plazo de entrega.

El establecimiento asume que existen situaciones especiales de evaluación tales como ingreso tardío a clases, ausencias y/o suspensiones a clases por períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, participación en certámenes nacionales o internacionales en las áreas del deporte, la literatura, las ciencias y las artes y obtención de becas.

En este marco, se procederá de la manera más pertinente de acuerdo a las siguientes medidas de referencia:

Situaciones especiales:

ARTÍCULO 59: El Colegio Canadá, considera dentro de situaciones especiales, las siguientes:

- a) Situaciones Médicas de larga data del alumno(a) (cirugías con recuperación prolongada, enfermedades relacionadas a salud mental)
- b) Ingresos tardíos a la matrícula del establecimiento por causa de traslado.
- c) Congelamiento de las evaluaciones por viajes fuera y dentro del país, cuya situación sea debidamente comprobada o certificada.
- d) Situaciones de índole familiar que afecten la normal asistencia del alumno y que sea tratada en convivencia escolar y comunicada oportunamente al equipo directivo del establecimiento.
- e) Situaciones de índole emocional que requieran acortamiento de jornada y que cuente con un certificado médico que respalde dicha situación.
- f) Estudiantes embarazadas.
- g) Estudiantes que no hablan el idioma español

ARTÍCULO 60: Las estudiantes embarazadas tienen el derecho a facilidades académicas que permitan el resguardo de su derecho a la educación, como así también aquellas estudiantes que se encuentren en periodo puerperio de hasta seis

semanas posteriores a la fecha de parto, pudiendo extenderse si la situación de salud de la madre como del recién nacido lo amerite. En términos de evaluación y calificación, las estudiantes embarazadas o madres, tienen derecho a un proceso evaluativo justo y flexible, flexibilidad de asistencia y adaptación curricular que permitan a las estudiantes cumplir con los objetivos de aprendizajes propios de cada asignatura.

ARTÍCULO 61: Para toda aquella situación que requiera acortamiento de la jornada escolar de ser necesario, para dar cumplimiento a la cobertura curricular enfocándose en los OA y calificaciones mínimas para la promoción de la o el estudiante, y en acuerdo con el o la apoderado se desarrollarán guías de trabajo para el hogar que consideren los Objetivos de Aprendizaje más relevantes las cuales serán evaluadas y calificadas. Estas guías deberán ser confeccionadas por los profesores de la asignatura.

ARTÍCULO 62: Para casos de estudiantes sin dominio del idioma español, se deberá proceder a las adecuaciones curriculares, priorizando la adquisición del idioma, con foco en las asignaturas de lenguaje y comunicación y matemáticas con objetivos de aprendizajes fundamentales. Las estudiantes que se incorporen al establecimiento durante el primer semestre y que no dominen el idioma de instrucción, serán evaluadas a partir del segundo semestre. En este período deberán recibir, al menos, una calificación por asignatura, la cual será asignada en función de los aprendizajes alcanzados, considerando sus condiciones de ingreso y el acompañamiento pedagógico brindado.

El equipo docente tendrá la responsabilidad de diseñar estrategias de apoyo y nivelación lingüística, con el fin de favorecer la inclusión, el acceso al currículo y la participación progresiva de las estudiantes en los procesos evaluativos.

ARTÍCULO 63: En caso de presentarse situaciones excepcionales, es decir, solicitudes de cierre de año escolar anticipado, corresponde a la Dirección del establecimiento, Unidad Técnico Pedagógica, profesor jefe, educadora diferencial si corresponde a estudiante perteneciente al Programa de Integración Escolar (PIE) analizar cada situación en particular, para poder tomar dicha determinación, no obstante, los motivos deberán ser presentados por el o la apoderado titular del o la estudiante, esto debe ser solicitado a través, de una entrevista personal con la Unidad Técnica Pedagógica.

De lo anterior es importante mencionar que cada solicitud debe estar sujeta a situaciones que ameriten irrevocablemente el cierre del año escolar, sin embargo, esta decisión está sujeta a las siguientes disposiciones:

- a) Todas las situaciones deben contar con su **correspondiente certificado que**

avale la solicitud de cierre de año escolar.

- b) El apoderado titular será el único que puede elevar dicha solicitud, previa entrevista con su profesor jefe, siguiendo conducto regular del establecimiento.
- c) En caso que la situación que esté atravesando la o el estudiante, no le permita realizar guías y/o trabajos para dar cumplimiento al requisito de calificaciones, se considerarán las evaluaciones del primer semestre, las cuales serán las calificaciones que obtendrá para dar cierre al segundo semestre. Esta decisión solo puede ser dispuesta por la Dirección del establecimiento.
- d) Podrán existir docentes tutores voluntarios para apoyar el proceso de aprendizaje de estas estudiantes en las asignaturas que más lo requieran.

ARTÍCULO 64: En caso de detectarse copia o plagio en una evaluación, la estudiante deberá rendir nuevamente la instancia en una fecha recalendarizada por el o la docente de la asignatura. En esta nueva oportunidad, la exigencia mínima de logro aumentará a un 70%.

El o la docente podrá diseñar un nuevo instrumento o instancia evaluativa, siempre que este cumpla con los mismos objetivos de aprendizaje establecidos para la evaluación original, garantizando así la equidad, la rigurosidad y la validez del proceso evaluativo.

Lo anterior no quita que se deba aplicar reglamento interno ante las mencionadas faltas consideradas como graves.

ARTÍCULO 65: En caso de que un estudiante entregue su evaluación en blanco o se niegue a rendirla, el profesional de la educación deberá verificar que el instrumento consignado tenga el nombre del estudiante y la fecha, dejando constancia en la Hoja de Observaciones del libro de clases digital. Posteriormente, se debe reprogramar la evaluación aplicando una escala del 70%, en caso de que en segunda instancia, el o la estudiante repita la conducta anterior recibirá la calificación mínima de **1,0**. Esta medida se aplicará siempre y cuando no existan antecedentes emocionales, médicos o diagnósticos debidamente justificados que expliquen la imposibilidad de rendir el instrumento. El docente deberá informar la situación a la Unidad Técnico Pedagógica mediante correo electrónico, a fin de que la UTP, en conjunto con el docente, evalúe las medidas pertinentes y determine acciones que resguarden el derecho del estudiante a una evaluación justa y equitativa.

Disposiciones finales.

Modificaciones y Actualización del reglamento

ARTÍCULO 66: Las modificaciones extraordinarias a este reglamento, se producirán en situaciones emergentes de real significancia para la comunidad escolar, serán estudiadas por el Consejo Escolar previa propuesta de cualquiera de sus integrantes. Las modificaciones propuestas serán estudiadas y resueltas por la Dirección si a lo menos dos tercios de los integrantes del Consejo Escolar deciden someterlo a su consideración.

Lo anterior no excluye que el Director (a), por consideraciones técnicas o pedagógicas debidamente fundamentadas por los docentes, directores o unidad técnica pedagógica, decida introducir modificaciones o mejoras al presente reglamento.

Este Reglamento tendrá vigencia durante 2 años escolares, realizándose obligatoriamente al término de éste y pudiendo ser modificado completamente o en parte, para el año siguiente.

El Director (a) del Colegio podrá someter a consulta, en cualquier momento del año escolar, al menos en un Consejo General de Profesores en el mes de octubre, al Equipo de Gestión (Director, Inspector General, Unidad Técnico Pedagógica) y al Consejo Escolar el presente Reglamento, cuando estime que los cambios en el sistema educacional o las circunstancias justifiquen su revisión y/o modificación.

Las disposiciones y las modificaciones a este Reglamento deberán ser aprobadas en última instancia por el Director (a).

Este Reglamento se aplicará, a partir de marzo del año 2026, en todo el establecimiento de acuerdo al marco establecido por el Ministerio de Educación



**ANEXO 28: REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD DEL
PERSONAL PERTENECIENTE A LA RED DE ESTABLECIMIENTOS DE
EDUCACIÓN PÚBLICA DE QUILLOTA**

CONSIDERANDOS:

- 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.
- d. Que la ley 21.643, más conocida como Ley Karin, incorpora a partir del 01 de agosto de 2024 una serie de modificaciones al Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materias de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, que se deben reflejar en el presente reglamento

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 estos, 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 DEQUILLOTA

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 socio educativas 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 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
- 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

LIBRO I: NORMAS DE ORDEN

TÍTULO I DEL INGRESO

Artículo 1°. - 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.
- 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.

Artículo 3°. -Cada vez que sufran variaciones los antecedentes personales que el/la 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/la 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.

TÍTULO 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.

Artículo 7°. - 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 lassiguientes 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.

TÍTULO III

DEL HORARIO DE TRABAJO

Artículo 8°. - La jornada laboral ordinaria de trabajo para el personal no excederáde cuarenta y cuatro horas semanales, distribuidas en horario pactado de acuerdo a las necesidades de cada establecimiento educacional y en virtud de lafunción 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.

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 clasesen horario vespertino, debe realizar turnos hasta las 23.00 hrs.

Artículo 10°. - La jornada ordinaria diaria de trabajo, para trabajador/es con 43o 44 horas de contrato, no podrá exceder las 10 horas diarias, dentro del que secontempla media hora diaria de alimentación dentro de la jornada laboral.

Artículo 11°. - Los días sábados, domingos y aquellos que la ley declare festivosserán 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 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.

TÍTULO 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 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 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.

TÍTULO 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.

TÍTULO 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.

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 concurren.

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 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 aplicación de la medida podrá reclamar ante las entidades públicas pertinentes.

TÍTULO 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 trabajadora/es 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.

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.

TÍTULO 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.
- 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 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.

TÍTULO 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 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 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 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 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.

TÍTULO 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 (notebook u otro) para disponer en caso de ser necesario a persona de reemplazo.

Es obligación de cada trabajador/a revisar el estado de su licencia médica en los portales web establecidos por FONASA e ISAPRES, de tal manera de apelar en el caso de licencias médicas rechazadas o reducidas, ya que la no realización de este trámite faculta al empleador a realizar los descuentos respectivos, para reintegrar al DAEM las sumas que

hayan percibido indebidamente por el periodo de licencias médicas que fueron rechazadas o reducidas por la respectiva institución de salud, en conformidad con lo preceptuado en

Dictamen N° 46312 de Fecha 06 de Octubre de 2008, de la Contraloría General de la República, y de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 63° del DS 3 de 1984 MINSAL, que Aprueba el Reglamento de Autorización de Licencias Médicas por las COMPIN e Instituciones de Salud Previsional, donde señala “La devolución o reintegro de las remuneraciones o subsidios indebidamente percibidos por el beneficiario de una licencia no autorizada, rechazada o invalidada, es obligatorio. Por lo tanto, el empleador adoptará las medidas conducentes al inmediato reintegro, por parte del trabajador, de las remuneraciones o subsidios indebidamente percibidos”, realizando el descuento de remuneraciones mensuales, por el periodo de ausentismo correspondiente al rechazo o reducción de las licencias médicas, para ser aplicado en el pago más próximo a las remuneraciones, de conformidad a los límites que establece el artículo 67 de la Ley N° 10.336 de Organización y atribuciones de la Contraloría General de la República, en que tratándose de remuneraciones mensuales no puede exceder el 50%, procediendo en este tiempo a la dictación del acto administrativo respectivo que ordene lo anterior. En virtud de lo establecido en el mismo artículo, el Contralor General en uso de sus facultades podrá establecer la condonación total o parcial respecto de la restitución de los dineros percibidos indebidamente.

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 y/o información de un posible mal uso de licencia médica, será informado a la Isapre y COMPIN respectiva y podrá ser sancionado con término de la relación laboral después de un sumario administrativo o breve investigación código del trabajo en que se compruebe falta a la probidad funcionaria.

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 periodos 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 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 período de postnatal como del período 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.

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.

TITULO 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 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.

TÍTULO 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 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.

TÍTULO XIII

DEL USO DE CREDENCIAL DE IDENTIFICACIÓN

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.

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.

TÍTULO XIV

DEL USO Y RESGUARDO DE EQUIPAMIENTO INSTITUCIONAL ENTREGADO PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES CONTRATADAS

Artículo 83.- De conformidad al Manual de Bodega e Inventario (DA N°9282, de 27/08/2019), sobre el tema "**DETRIMENTO DE BIENES**", todo trabajador/a que tenga a su cargo un bien institucional para el desarrollo de sus funciones, tales como notebook, Tablet, celular institucional u otro equipamiento tecnológico, debe tener presente que es su responsabilidad el buen uso, mantención y resguardo de seguridad del equipamiento entregado.

El equipamiento debe ser devuelto en las mismas condiciones entregadas juntamente con todos los accesorios que le fueron facilitados para su uso. (teclado, mouse, cargador, lápiz para Tablet, bolso, etc.).

El equipo deberá ser devuelto al establecimiento en caso de alguna ausencia prolongada del funcionario (vacaciones o licencia igual o superior a 10 días) o cuando el directivo responsable del Establecimiento educacional así lo determine.

Queda prohibido hacer uso del equipamiento fuera del lugar de trabajo, a excepción de solicitud a la jefatura directa y con su expresa autorización, en cuyo caso debe el trabajador/trabajadora, tomar las medidas necesarias para resguardar los elementos a su cargo ya que pasa a ser responsabilidad directa del funcionario/a que retira del establecimiento un bien público.

El personal que pierda (sea por robo, hurto, extravío, accidente, etc..) un bien de uso fuera del establecimiento educacional deberá dar aviso por escrito a su jefatura respectiva. Además, se deberá notificar a carabineros, aseguradoras, etc.

La Jefatura respectiva, deberá informar la situación mediante correo electrónico adjuntando oficio a unidad de inventario y bodega, con copia a gestión de personas y unidad de informática, anexando factura respectiva y documento entregado por el trabajador/ la trabajadora, con la finalidad de que el Alcalde o jefe DAEM según corresponda al tipo de contrato del trabajador/a, de la instrucción de cursar investigación sumaria o sumario administrativo, según corresponda.

El/la funcionario/a deberá reponer el bien o depositar su valor actual para su reposición de forma inmediata, hasta que concluya la investigación sumaria del hecho en cuestión.

En el caso que la situación sea considerada un delito, deberán denunciar los hechos ante la justicia ordinaria, a través de la Dirección Jurídica.

El Art. 62, Ley N°10.336, de CGR, establece que ningún funcionario queda libre de la responsabilidad civil derivada de la pérdida, merma, hurto o deterioro de los bienes que administre o custodie, mientras el Contralor no lo haya exonerado expresamente de dicha responsabilidad, al término del sumario.

En caso de término de la relación laboral el trabajador/a que tenga equipamiento a su cargo, debe devolver de manera inmediata estos elementos en el establecimiento educacional o DAEM según corresponda, o en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la fecha de término de relación laboral, a su jefatura directa o subrogante, o en su defecto en gestión de personas o unidad de informática del DAEM central, levantándose un acta de respaldo de recepción.

En caso de que el trabajador/la trabajadora no entregue el o los bienes a su cargo, será notificado mediante carta certificada al domicilio entregado al momento de su ingreso, para apereibir su entrega en el plazo de 5 días hábiles desde la recepción del oficio respectivo. Transcurrido dicho plazo, el empleador estará facultado para arbitrar las medidas que establece y mandata la ley para la recuperación de dichos bienes institucionales.

TÍTULO XV

DEL USO O CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DEL DAEM

Artículo 84.- 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 85.- 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.

Artículo 86.- 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 87.- Queda estrictamente prohibido que los/las 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 88.- 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.

TÍTULO XVI

CÁMARAS DE VIGILANCIA O SEGURIDAD

Artículo 89. - 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.

TÍTULO XVII

DEL TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 90.- 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 91.- 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 92.- (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 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 93.- 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.

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 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 94 : 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.

TÍTULO XVIII

RECLAMOS O DENUNCIAS HACIA EL PERSONAL POR ESTUDIANTES, APODERADOS Y OTROS/AS EXTERNOS ALESTABLECIMIENTO

Artículo 95.- 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 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 en conformidad a lo establecido en la política Nacional de Convivencia Educativa.¹

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”.

- a) Si existe un reclamo hacia algún/a funcionario/a, la Dirección o Inspectoría General procederá en primera instancia a encuadrar la situación con la persona que acude a realizar el reclamo, buscando entender integralmente el reclamo, orientando de tal manera de velar que la denuncia no sea inconsistente, esto es, incoherente o incompleta para su adecuada comprensión o integralidad, y estableciendo los principios de confidencialidad y reserva del proceso para todos los/las involucrados/as.

¹ Política Nacional de Convivencia Educativa. MINEDUC.
<https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/pnce2024-2030/>

- b) Todo reclamo o denuncia contra un/a funcionario/a del establecimiento que se haga formalmente, debe quedar registrado por escrito en el formato de ficha de reclamos o entrevistas, que existe en el establecimiento para tal efecto dispuesta en dirección o inspección general, y puede ser escriturada por la persona reclamante o por quien atiende el reclamo. En este texto debe considerarse la fecha, el relato de hechos de la denuncia o reclamo, evidencia o documentación relacionada con el reclamo, la identificación del o de la denunciante (Nombre, firma, RUN, datos de contacto) y la petición que realiza el o la reclamante manteniendo la confidencialidad absoluta respecto a la identidad de los denunciantes y los detalles del caso, salvo en aquellos procesos donde la ley exija la divulgación de información. Se debe evitar uso de un cuaderno de reclamos común, debido a que este puede comprometer la confidencialidad, dado que otras personas podrían visualizar reclamos anteriores mientras se registra una nueva, en su lugar se recomienda uso de formularios individuales o sistemas electrónicos seguros, que aseguren la privacidad de cada reclamo.
- c) Luego de aquello, y teniendo los elementos para entender la situación, en razón de la materia de reclamo, 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.
- d) Una vez obtenida la denuncia o reclamo, quien recepcionó (dirección, quien lo subroga o Inspección general) informará al funcionario involucrado y entregará copia del reclamo en un plazo de 5 días hábiles.
- e) El/la funcionario/a involucrado/a tendrá un plazo de 5 días hábiles para hacer llegar sus descargos.
- f) Si la parte reclamante y reclamada estuvo de acuerdo se ofrece una conversación, negociación, y/o mediación voluntaria entre las partes, con el objetivo de dar solución a la situación en conflicto. La reunión entre ambas partes debe quedar registrada en el acta de entrevista o ficha de reclamo como evidencia.²
- g) En el proceso de conversación, mediación o negociación la dirección podrá convocar a otro funcionario que oficie de testigo de fe y/o de secretario/a de actas.
- h) En el caso de que las partes no lleguen a un acuerdo, y obtenidos los descargos de la persona reclamada, la dirección analizará la situación y se arbitrará según normativa vigente, acciones posteriores en base a conducto regular para ambas partes.
- i) De acuerdo a la temática, se podrá determinar otra acción, como arbitraje o reencuadre de roles, funciones y/o de conducta laboral, esto será realizado por la dirección del establecimiento, inspección general o quien le subroga y podrá

² Resolución dialogada de conflictos. Política Nacional de Convivencia Educativa.
<https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2024/06/Cartilla-6-Aprender-a-convivir-con-justicia-en-democracia-y-en-paz.pdf>

quedar establecido en la hoja de vida respectiva, de conformidad a lo prescrito en el artículo 136 del Decreto 453 que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.070.

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 96.- 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 97.- 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 98.- 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 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 99.- 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 100.- 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 corresponda.

Artículo 101.- 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.

TITULO XIX

RECLAMOS O DENUNCIAS HACIA COMPAÑEROS DE TRABAJO DELMISMO ESTABLECIMIENTO U OTRO DE LA REDQ.

102.- Será fundamental abordar con seriedad y prudencia las denuncias que involucren a compañeros/as de un mismo establecimiento o de diferentes establecimientos dentro de nuestra Red Q. Al recibir una denuncia de esta índole, se debe actuar con la máxima discreción y objetividad para garantizar un proceso justo y equitativo.

En línea con la normativa establecida por el Código del trabajo; por la Superintendencia de Educación; el Convenio 190 de la OIT; la ley 21. 643 que 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; y con las orientaciones del Código de Ética municipal y de nuestra Red Q, es imperativo garantizar la confidencialidad y el manejo adecuado de las denuncias y reclamaciones presentadas dentro del ámbito laboral educacional. La confidencialidad es crucial para proteger la integridad y los derechos de todas las partes involucradas, prevenir la victimización secundaria y mantener la confianza en los mecanismos institucionales de Resolución de Conflictos:

- a) Según la naturaleza de la denuncia, si esta no corresponde a casos de Acoso o Violencia Laboral y Sexual, según lo estipulado en el *“Protocolo para la Prevención y Tratamiento del Acoso, Violencia Laboral y Sexual para el Personal Red Q”*, se recomendará al trabajador/a buscar una solución personal e individual con la persona implicada. Para facilitar este proceso, se aconseja consultar el documento *“Herramientas para la Gestión de Conflictos, abordando situaciones Laborales”*, el cual proporciona guías y estrategias para manejar y solucionar disensos o conflictos de forma efectiva. Este enfoque debe siempre guiarse por los valores y competencias transversales descritos en el Marco de la Buena Enseñanza, el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento y su respectivo reglamento de convivencia escolar en relación al perfil de cada actor educativo. Se alienta a las partes involucradas a dialogar abiertamente en privado y buscar un entendimiento mutuo, resolviendo el conflicto de manera constructiva y alineada con el rol profesional y los principios educativos y éticos del entorno escolar (el protocolo se encuentran en la sección de anexos).

Consulta el Siguiente Documento a través del QR *“Herramientas para la Gestión de Conflictos, abordando situaciones Laborales”*:



- b) Si, tras un intento inicial de resolución personal e individual, el/la trabajador/a desea proceder con el reclamo de manera formal para solicitar colaboración en la resolución del conflicto, deberá pedirlo a la dirección del establecimiento y en su ausencia a inspección general y en tercer lugar a jefatura de UTP, por escrito o ser escriturada al momento de la entrevista. Este paso garantiza que se tomen medidas institucionales adecuadas para investigar y resolver el conflicto. El reclamo escrito debe incluir todos los detalles relevantes del caso, tales como la descripción de los

hechos, las fechas, testigos de los hechos y cualquier evidencia que pueda apoyar el reclamo. La dirección o en su ausencia inspección general o jefatura de UTP, se compromete a tratar los reclamos con la seriedad y discreción que requieren, asegurando un proceso justo y confidencial. Una vez recibida la denuncia, se iniciará una indagación preliminar para entender la situación integralmente y determinar los pasos siguientes, conforme a las políticas del establecimiento y la normativa vigente. Se ofrecerá apoyo a todas las partes involucradas durante el proceso de investigación y resolución.

- c) De acuerdo a la naturaleza del caso, la dirección podrá ofrecer un proceso interno de negociación, mediación, conciliación o facilitación de conversación entre las partes, lo que puede realizar la misma dirección, inspección general, jefe de UTP o encargado de convivencia.
- d) De acuerdo a la temática, se podrá determinar otra acción, como arbitraje o reencuadre de roles, funciones y/o de conducta laboral, esto será realizado por la dirección del establecimiento, inspección general o quien le subrogue y podrá quedar establecido en la hoja de vida respectiva, de conformidad a lo prescrito en el artículo 136 del Decreto 453 que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.070.
- e) Todo reclamo realizado contra un funcionario del establecimiento deberá quedar formalmente registrado en medios confidenciales y seguros designados por la institución (ejemplo: ficha de reclamos o entrevistas), manteniendo la confidencialidad absoluta respecto a la identidad de los denunciantes y los detalles del caso, salvo en aquellos procesos donde la ley exija la divulgación de información. Se debe evitar uso de un cuaderno de reclamos común, debido a que este puede comprometer la confidencialidad, dado que otras personas podrían visualizar reclamos anteriores mientras se registra una nueva, en su lugar se recomienda uso de formularios individuales o sistemas electrónicos seguros, que aseguren la privacidad de cada reclamo.
- f) La persona encargada de recibir el reclamo (director/a o integrante del equipo directivo) deberá informar al funcionario/a involucrado/a, siempre garantizando que esta comunicación se realice de manera que se preserve la confidencialidad del proceso y los datos del denunciante, excepto en los casos en que el propio denunciante acceda a revelar su identidad.
- g) Los detalles del reclamo sólo serán accesibles para aquellos directamente involucrados en la gestión del caso, incluyendo mediadores, conciliadores o facilitadores o testigos de fe cuando corresponda. Se prohíbe la divulgación de cualquier información a terceros no autorizados, bajo pena de acciones disciplinarias y legales pertinentes.
- h) Se garantizará que no se tomen represalias contra ninguna persona que presente un reclamo o participe en el procedimiento de investigación. La institución se compromete a actuar contra cualquier intento de intimidación o perjuicio derivado de la participación en estos procesos.
- i) En caso de resoluciones que involucren sanciones, procedimientos protocolares o medidas correctivas, estas se comunicarán de manera que se resguarde la privacidad y dignidad de todas las partes. Si la denuncia es desestimada, se manejará de forma que no perjudique la reputación del acusado.

- j) En el caso de que se determine, tras una investigación adecuada y completa, que una denuncia es infundada o falsa, es crucial abordar la situación bajo los principios del código de ética municipal, los principios de la política nacional de convivencia educativa y el Marco para la Buena Enseñanza, así como las normas de convivencia y respeto establecidas en cada reglamento interno. Este paso asegura que todos los miembros de la comunidad educativa actúen con integridad y responsabilidad profesional. Se tomarán medidas para educar a la comunidad sobre las consecuencias de realizar acusaciones falsas, no solo por el impacto negativo en la persona acusada injustamente, sino también por el daño a la credibilidad del sistema de gestión y resolución de conflictos. Sin embargo, cada caso será tratado de manera justa para diferenciar entre errores involuntarios, interpretaciones personales en el reclamo y falsedades malintencionadas. En casos de reclamos falsos deliberados, se podrán considerar acciones disciplinarias y legales, conforme a la normativa interna del establecimiento y a la ley, siempre respetando el debido proceso y los derechos de todas las partes involucradas. Las denuncias falsas pueden ser clasificadas como conducta incívica según la Ley denominada Ley Karin, destacando la gravedad de tales acciones, por lo que podría instruirse un sumario administrativo.

TÍTULO XX

RECLAMOS O DENUNCIAS DIRIGIDOS A DIRECCIONES, DENTRO DEL MISMO ESTABLECIMIENTO O EN OTROS DE LA REDQ.

Al recibir quejas, reclamos o denuncias contra direcciones, la Dirección de DAEM y Gestión de Personas se hará cargo del proceso, asegurando un manejo confidencial y objetivo.

La presentación de reclamos y denuncias debe realizarse por medio de un acta escrita, que incluya todos los detalles relevantes, como descripción de los hechos, fechas, testigos y evidencias. Este documento se presentará dependiendo de la naturaleza del reclamo o denuncia.

El proceso seguirá pasos muy similares a los ya establecidos para otros tipos de reclamos dentro de la institución, enfocándose en la seriedad, discreción y justicia durante la investigación y resolución del caso.

En caso necesario, se ofrecerán procesos internos de acompañamiento, arbitraje, mediación o conciliación, y se tomarán medidas institucionales para investigar y resolver el conflicto conforme a la normativa vigente y los principios de la política nacional de convivencia educativa; código de ética municipal; Marco para la buena dirección y el Marco para la Buena Enseñanza.

El Área de Gestión de Personas asegurará que no se tomen represalias contra quien presenta un reclamo o participe en el procedimiento, y se comprometerá a actuar contra cualquier intento de intimidación derivado de estos procesos. Además, cualquier resolución que involucre sanciones o medidas correctivas se comunicará de manera que proteja la privacidad y dignidad de todas las partes involucradas.

En caso de que una denuncia sea desestimada o resulte ser infundada, el manejo del caso será tal que no perjudique la reputación de ninguna de las partes, diferenciando entre errores involuntarios y acusaciones malintencionadas, las cuales podrán llevar a acciones disciplinarias de acuerdo con la normativa interna y ley aplicable.

En caso de resoluciones que involucren sanciones, procedimientos protocolares o medidas correctivas, estas se comunicarán de manera que se resguarde la privacidad y dignidad de

todas las partes. Si la denuncia es desestimada, se manejará de forma que no perjudique la reputación del acusado/a.

TÍTULO XXI

INFORMACIONES, PETICIONES, RECLAMOS, CONSULTAS Y SUGERENCIAS

Artículo 103: Los trabajadores/as en forma individual, podrán formular bajo su nombre y firma, sus peticiones, reclamos, sugerencias y consultas con ocasión de su desempeño laboral o de los hechos que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones. Estas deben ser canalizadas por conducto regular a su jefatura directa, dirección del establecimiento y/o integrante del equipo directivo de forma personal o mediante correo electrónico institucional, la que tendrá que ser respondida de acuerdo a la materia en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Si no existe respuesta de jefatura directa, o esta no es satisfactoria el trabajador o la trabajadora, puede dirigirse mediante correo electrónico o entrevista personal, a jefaturas DAEM central, esto es, jefatura de gestión de personas, coordinación de convivencia escolar, coordinación técnico pedagógica o Jefatura DAEM dependiendo de la materia de la consulta, “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 en un plazo de respuesta al requirente de 10 días hábiles desde ingresada la consulta.

Artículo 104: Las informaciones o comunicaciones al interior de la organización en cada establecimiento educacional o desde DAEM central, se realizarán preferentemente por correo electrónico institucional, también de acuerdo a la materia a abordar se podrán realizar a través de reuniones, o a través de memorándum o circulares internas.

TÍTULO XXII INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL Y LABORAL

Artículo 105: Para efectos de este título, la Ley 21.643, más conocida como Ley Karin, modifica el Código del trabajo desde el 1 de agosto del 2024 y otros cuerpos legales en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.

En el Artículo 2 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 introducen nuevas definiciones de acuerdo con el Convenio 190 y la Ley Karin, los comportamientos incívicos y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. Esta ampliación busca garantizar un entorno laboral seguro y respetuoso para todos los trabajadores.

En este sentido los principales conceptos asociados a esta materia son:

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.

Acoso laboral: 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: Conductas que afecten a las y los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros externos.”

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.

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. 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.

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.

Artículo 106: 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 del Trabajo, de manera presencial o electrónica, debiendo recibir una copia a modo de comprobante de la gestión realizada.

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 de prevención del acoso laboral, sexual y la violencia en el trabajo para el personal Red Q y se encuentra accesible en los anexos de este reglamento, 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:

1. 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.
2. Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
3. 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.

4. Relación de los hechos que se denuncian.
5. 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 4° 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 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.

Para obtener más información, puede acceder a los anexos del documento y también a través del siguiente código QR:



TITULO XXIII
**PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES
ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTENUN MISMO TRABAJO AL
INTERIOR DEL DAEM**

Artículo 109. - 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 registrá 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 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.

TÍTULO XXIV

**DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS
TRABAJADOR/AES CON DISCAPACIDAD**

Artículo 110.- 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 111.- 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.

TÍTULO XXV
PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN DE LA VIDA Y SALUD DE LOS
TRABAJADOR/AES

Artículo 112.- 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 16.744 y sus anexos, específicamente el DS 101/1968 del Ministerio del Trabajo (MINTRAB).

Artículo 113.- 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 114.- 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 115.- 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.
- 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 116: 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.

TITULO XXVI

ESTABLECE MATERIAS RELATIVAS A LA PUBLICIDAD Y CONSUMO DE TABACO

Artículo 117.- El personal tiene prohibición de fumar en los siguientes lugares, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores:

- a. Establecimientos de educación prebásica, 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 118.- 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 Terrapuerto;

- e. Teatros, cines, lugares en que se presenten espectáculos culturales y musicales, salvo que sean al aire libre;
- f. Gimnasios y recintos deportivos;
- 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 119.-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.

TITULO XXVII

SOBRE SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS QUE PADEZCAN ENFERMEDADES GRAVES

Artículo 120.- 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 121.- 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 122.- 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.

LIBRO II:

TÍTULO XXVIII

NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 123.- 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 124.- 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: Mutual 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 125.- 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.

Artículo 126.- 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 127.- 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 128.- 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 anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaja. Dicho aviso debe ser inmediato si la anomalía 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 íntegra, 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 129.- 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. Usar teléfonos celulares para fines personales 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, acoso laboral, violencia o 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.

TÍTULO XXIX

PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES GRAVES Y FATALES

Artículo 130.- 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° 131.- 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.
- 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 132.- 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.

TÍTULO XXX

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN ACCIDENTES DEL TRABAJO ENFERMEDAD PROFESIONAL

Artículo 133. -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.

Artículo 134.- 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.

TÍTULO XXXI

PRESCRIPCIONES Y SANCIONES ACCIDENTES DEL TRABAJO

Artículo 135.- 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 136.- 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 137.- 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 138: 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.

TÍTULO XXXII PROCEDIMIENTO ENFERMEDAD PROFESIONAL

Artículo 139.- 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

- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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 140.-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.

TITULO XXXIII

PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES

Conforme a lo establecido en los artículos 10, 12 letra c) y 72 letra b), de la Ley N°16.744 y en el Título II del D.S. N°40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, los organismos administradores y las empresas con administración delegada tienen la obligación de realizar actividades permanentes de prevención de riesgos laborales en los términos que dicha normativa dispone.

Los Factores de Riesgo Psicosocial Laboral (FRPSL), es decir, aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo. La medición de estos factores se efectúa con instrumentos válidos, confiables y estandarizados, y para Chile el instrumento validado es el CEAL-SM / SUSESO (Cuestionario de Evaluación del Ambiente Laboral - Salud Mental / Superintendencia de Seguridad Social).

En concordancia con lo anterior, el objetivo del Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo -en adelante "el protocolo"- establecido por el Ministerio de Salud, es identificar la presencia y nivel de exposición a FRPSL de los trabajadores y trabajadoras en las entidades empleadoras cada dos años, lo que determina la prescripción de medidas para eliminar o disminuir el riesgo, o el ingreso de la entidad empleadora al programa de vigilancia del organismo administrador al que se encuentre adherida o afiliada o de la empresa con administración delegada, según corresponda.

La responsabilidad de la medición y evaluación del riesgo psicosocial en el trabajo es del DAEM y de la totalidad de los Establecimientos Educacionales bajo su dependencia, quienes deberán realizar la identificación y evaluación del riesgo utilizando el cuestionario CEAL-SM / SUSESO. Este instrumento permite evaluar el estado de riesgo por FRPSL en los ambientes de trabajo y determinar, de acuerdo con lo indicado en el protocolo, si la organización ingresa al programa de vigilancia de su organismo administrador.

El objetivo último de la medición de la exposición a FRPSL es caracterizar estos factores de riesgo en el lugar de trabajo, para que se implementen medidas correctivas que aumenten el bienestar de los y las trabajadores/as y permitan disminuir la incidencia y prevalencia de las enfermedades mentales profesionales. Estas acciones pueden también mejorar el desempeño de la organización.

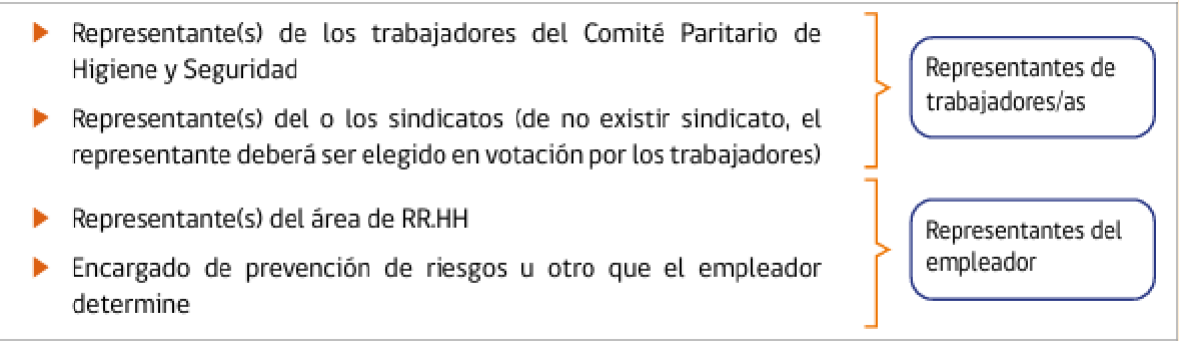
La aplicación del cuestionario y la medición de las dimensiones que de ahí resulte son solo una parte de todo el proceso de intervención en el lugar de trabajo. El proceso completo es un ciclo que tiene varias etapas, y todas ellas requieren como requisito indispensable la participación de todos los involucrados: trabajadores/as, supervisores/as, directivos y expertos/as. Este proceso completo constituye el método CEAL-SM / SUSESO, y debe ser participativo.

La principal característica del método CEAL-SM / SUSESO es que, aplicado de manera correcta, garantiza el protagonismo de los agentes sociales (es decir, de los trabajadores/as, supervisores/as, directivos y expertos/as). No se trata solo de hacer valer un derecho, sino que, desde el punto de vista de la prevención en salud ocupacional, la participación garantiza que el proceso de medición y posterior intervención se fundamente en forma sólida y tenga resultados observables. La medición sola es un requisito muy importante, pero es la discusión con todos los interesados la que aporta la verdadera riqueza del método. Es la interacción entre el conocimiento científico-técnico, que proviene de la medición con el cuestionario y sus niveles de riesgo por cada dimensión, y el conocimiento

que surge de la experiencia de los agentes sociales la que finalmente permitirá utilizar los antecedentes recogidos durante el proceso en forma óptima, diseñando medidas que se encuentren adecuadas a la realidad del centro de trabajo, facilitando la toma de decisiones y la ejecución de las medidas propuestas. Cualquier medida que, por una parte, derive de una medición rigurosa y por otra, sea expresión de la experiencia de los agentes sociales involucrados, sean estos trabajadores/as operativos, supervisores, gerentes o directivos, tendrá muchas más posibilidades de proyectar y ejecutar los cambios que se requiera. Con la participación de todos los actores, tanto el proceso como la comprensión de la información y el diseño e implementación de las medidas preventivas adquieren una mayor legitimidad.

La aplicación tiene siete pasos. Estos deben cumplirse en su totalidad para considerar que el proceso se realizó de forma correcta. En la Figura 1 se pueden observar las etapas de la aplicación. En este capítulo se abordarán las etapas entre la formación del Comité de Aplicación hasta el funcionamiento de los grupos de discusión con los trabajadores y trabajadoras. El diseño de medidas de intervención se verá en el capítulo 4 siguiente.

El paso inicial del método es constituir el Comité de Aplicación (CdA). El comité debe constituirse en cada centro de trabajo y tendrá la mayor parte de la responsabilidad en que el cuestionario sea bien aplicado y resulte útil para el centro de trabajo y sus trabajadores/as. El día de la constitución del Comité de Aplicación debe considerarse el día 1 de todo el proceso. Las tareas y responsabilidades del CdA están resumidas en el Recuadro 1. El comité debe ser paritario en cuanto a la representación de los trabajadores y de la parte empleadora. Este CdA debe tener como mínimo cuatro integrantes y como máximo, diez, debiendo siempre estar compuesto por las siguientes personas (y sus subrogantes).



Para más información puede consultar el manual del método Cuestionario CEAL-SM/SUSESO.

Por último, los datos y los cálculos de exposición al riesgo del centro de trabajo van a permitir conocer cuál es la situación general del centro de trabajo. Esta situación general es lo que se llama “estado de riesgo” del centro de trabajo. Para eso se requiere saber en cuáles dimensiones y cuáles niveles de riesgo individual el porcentaje de trabajadores/as es igual o superior al 50%. Hay tres situaciones posibles. a. Cuando una dimensión tiene un porcentaje de trabajadores/as igual o mayor al 50% en riesgo alto, a esa dimensión se le asignan 2 puntos (+2). b. Cuando una dimensión tiene un porcentaje de trabajadores/as igual o mayor al 50% en riesgo medio, a esa dimensión se le asigna 1 punto (+1). c. Cuando una dimensión tiene un porcentaje de trabajadores/as igual o mayor al 50% en riesgo bajo, a esa dimensión se le asignan -2 puntos (-2) (es una dimensión que se considera de protección, lo contrario del riesgo). En todos los otros casos, se asignan 0 puntos a las dimensiones.

TITULO XXXIV

MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESODE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL

Artículo 143.- 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 144.- 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."

TITULO XXXV

SOBRE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LASSUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO

Artículo 145: 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 146.- 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 147.- 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.

TITULO XXXVI

DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES

Artículo 148.- 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.
- 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 149.- 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 150.- 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.

TITULO XXXVII

SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO

Artículo 151.- 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.

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 152.- 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 153.-El/la trabajador/a deberá permanecer en vigilancia auditiva el período que dure su exposición al ruido en su lugar de trabajo.

TÍTULO XXXVIII

DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR

Artículo 154: 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 155. - 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 riesgos, y se hará a través de analistas de personal y los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

Artículo 156.- 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 157.- 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>	<u>MEDIDAS PREVENTIVAS</u>
• Movimientos repetidos	• Lesiones en extremidadessuperiores 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 distintonivel	• 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 de taco bajo.
• Sobreesfuerzos y posturasinadecuadas	• 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 enescritorio y frente al computador)

• Contactos con energía eléctrica	• Electrocutación	• 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 de 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.
• 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.
Riesgos Psicosociales.	- Comportamientos incívicos - Conductas sexistas - Violencia o abuso externo - Conductas de acoso laboral - Conductas de acoso sexual - Carga de trabajo - Alta exigencia emocional - Falta de reconocimiento - Baja confianza y justicia organizacional - Falta de compañerismo - Baja calidad de liderazgo y relación con superiores - inequidad en la asignación de tareas	- Difundir e implementar plan de prevención del acoso. - Informar sobre canales de denuncia. - Diseñar participativamente y Difundir Política de prevención del acoso. - Proporcionar atención psicológica temprana. - 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. - Evaluación CEAL y diseño de medidas participativas por centro de trabajo. - 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) • Realizar actividades de autocuidado y/o cuidado colectivo como mínimo una vez al mes, de acuerdo a identificación de necesidades del equipo de trabajo. • Talleres de fortalecimiento de habilidades para la gestión emocional propia y de estudiantes. • Apoyo en el Diseño de medidas remediales entre compañeros de trabajo. • 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)
• 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.
• 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 cebras. • 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 obstáculo. • Ejecutar correctamente procedimientos seguros de trabajo.

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.
Demostración de ejercicios o movimientos físicos.	- Fracturas - Esguinces - Lesiones musculares - Torceduras	Se debe siempre mantener un peso 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 clases teóricas.	• Sobre esfuerzos al pararse bruscamente, después de estar largo tiempo sentado.	• Se debe de parar lentamente, para evitar lesiones en la espalda

TÍTULO XXXIX DISPOSICIONES FINALES

Artículo 158.- 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

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE
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.

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 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.³

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,

³ Política Nacional de Convivencia Escolar 2024-2030.

Mineduc.

<https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/pnce2024-2030/>

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.

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 2°, inciso segundo, del Código del Trabajo, y la discriminación arbitraria, según la define el artículo 2° 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 2° 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 inculcado. 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 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 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, y
- 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 y 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 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 incíviles 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

En el contexto del deber del empleador de proteger la salud y seguridad de las 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.

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)
	Conductas de acoso laboral	Talleres de capacitación en conductas que pueden llegar a constituir acoso, forma de presentación, prevención y efecto en las personas.
	Conductas de acoso sexual	Evaluación CEAL y diseño de medidas participativas por centro de trabajo.
	Carga de trabajo	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.
	Alta exigencia emocional	(de acuerdo a necesidad y realidad de cada establecimiento educacional)
	Falta de reconocimiento	Realizar actividades de autocuidado y/o cuidado colectivo como mínimo una vez al mes, de acuerdo a identificación de necesidades del equipo de trabajo.
	Baja confianza y justicia organizacional	Talleres de fortalecimiento de habilidades para la gestión emocional propia y de estudiantes.
	Falta de compañerismo	Apoyo en el Diseño de medidas remediales entre compañeros de trabajo.
	Baja calidad de liderazgo y relación con superiores	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)
	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 surriesgo, cumpliendo, a través de ello el deber preventivo fijado por el legislador.

correo electrónico para consultas y denuncias contacto.leykarin@redq.cl

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 lamejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales ensu 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 proactivasy 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.

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 ComunidadEducativa 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.

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.

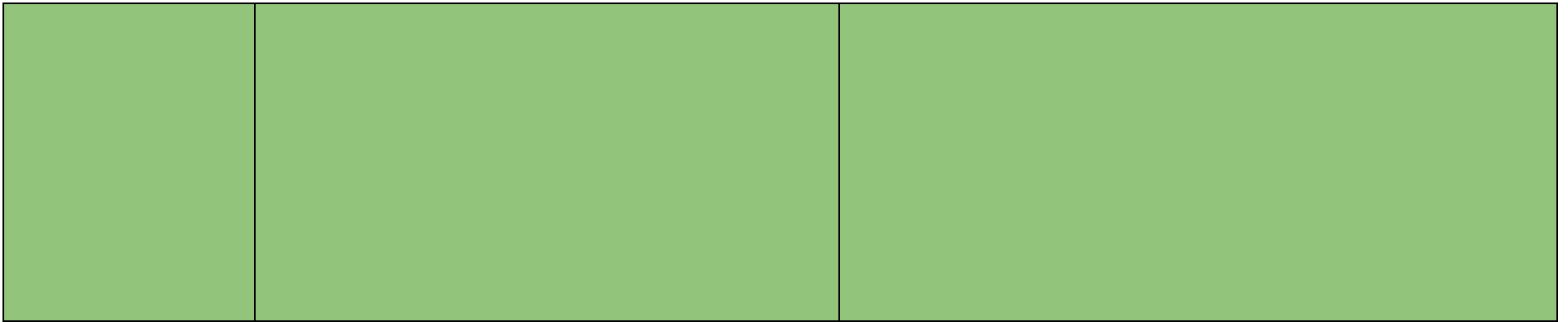
PLAN DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE ACOSO Y VIOLENCIA LABORAL Y SEXUAL

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	• 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	• 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

con el Acoso Laboral.	de la institución.	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.

correo electrónico para consultas y denuncias contacto.leykarin@redq.cl



correo electrónico para consultas y denuncias contacto.leykarin@redq.cl

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 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

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e 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 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, considerandola 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 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 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 intimiden, 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, silenciándolo, 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 de un 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 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 jefa 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 permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con 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.

2 grado: “nivel no verbal, sin contacto físico”: está constituido por miradas lascivas, silbidos, sonidos con la boca, signos, gestos insinuantes, etc.

3 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.

5 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.

“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.

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 trabajadoras o su potencial muerte.	Robo o asaltos en el lugar de trabajo	Uso de garabatos o palabras ofensivas

5. 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

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.

6. 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 “sexismobenevolente”.

correo electrónico para consultas y denuncias contacto.leykarin@redq.cl

¿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 subrepticiamente 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.

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"⁵.



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:

- 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



ETAPAS DEL PROCESO DE DENUNCIA

A continuación, se describe el procedimiento que se aplicará en el DAEM y los distintos establecimientos educativos 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 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 solicitada 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 4° 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 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.

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 actocalificado 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.

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 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 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 4° 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 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 empleado de dar cumplimiento íntegro a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo para efectos de proceder al respectivo despido.

ANEXOS

**Formulario de denuncia de Acoso
Laboral, Sexual y de violencia en el
trabajo**

Anexo N°1

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.

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

Denunciante (*en caso de acompañamiento o escrituración de denuncia)

Firma

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
comprobarlos 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.