REGLAMENTO INTERNO

CEIA PROFESORA TERESA MOYA REYES

2026

ÍNDICE

1. ANTECEDENTES GENERALES 6
2. INTRODUCCIÓN 6
3. PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO 7
3.1 Definición: 7
3.2 Objetivo 7
3.3 Objetivos específicos 8
3.4 Alcances 8
3.5 Principios: 8
3.5.1 Dignidad del ser humano 9
3.5.2 Interés superior del niño, niña y adolescente 9
3.5.3 No discriminación arbitraria 9
3.5.4 Legalidad 10
3.5.5 Justo y racional procedimiento 10
3.5.6 Proporcionalidad 10
3.5.7 Transparencia 10
3.5.8 Participación 11
3.5.9 Autonomía y Diversidad 11
3.5.10 Responsabilidad 11
4. FUNDAMENTO 11
5. FUENTE NORMATIVA 12
6. COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CEIA TERESA MOYA 17
7. DERECHOS DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 17
7.1 Derechos de Estudiantes. 17
7.2 Derechos de los padres, madres y apoderados 18
7.3 Derechos de los profesionales de la educación 19
7.4 Derechos de los docentes directivos. 20
7.5 Derechos de los asistentes de la educación. 20
7.6 Derechos del sostenedor 21
8. DEBERES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 22
8.1 Deberes de Estudiantes 22
8.2 Deberes de los padres, madres y apoderados 22
8.3 Deberes de los profesionales de la educación 23
8.4 Deberes de los docentes directivos 24

8.5 Deberes de los asistentes de la educación 24
8.6 Deberes del sostenedor 24
9. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CEIA TERESA MOYA 25
9.1 Niveles de enseñanza y modalidad 25
9.2 Régimen de Jornada Escolar 27
9.3 Horario de funcionamiento del establecimiento 27
9.4 Horarios de clases y recreos 27
9.5 Horario de atención a apoderados y visitas al establecimiento 28
9.6 Suspensión de actividades 29
9.7 Cambio de actividades 29
9.8 Salidas autorizadas 29
9.9 Organigrama del establecimiento 30
10. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 49
10.1 Sobre los reclamos, sugerencias o felicitaciones de estudiantes y/o apoderados. 50
10.2 Procedimiento de comunicación o conducto regular interno del CEIA Teresa Moya. 50
10.2.1 Ámbito Académico: 50
10.2.2 Ámbito formativo, conductual y disciplinario: 51
10.2.3 Ámbito Social y/o afectivo: 51
11. REGULACIONES DEL PROCESO DE ADMISIÓN 51
11.1 Requisitos de postulación 51
11.2 Documentación para hacer efectiva la matrícula 51
11.3 Estudiantes extranjeros 52
11.4 Documentación Complementaria 52
11.5 Menores de edad 52
12. REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR 53
13. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS 54
13.1 Plan Integral de Seguridad Escolar. 54
13.2 Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes. 54
13.3 Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual contra la integridad de los estudiantes 55
13.4 Estrategias de prevención y protocolos de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento 55
13.5 Medidas de prevención para Accidentes Escolares 56
13.6 Medidas para garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento 57
14. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD 58

14.1 Regulaciones Técnico-Pedagógicas 58
14.2 Gestión pedagógica en lo referido a Orientación Educacional y Vocacional 58
14.3 Supervisión Pedagógica 59
14.4 Regulaciones sobre evaluación y promoción 59
14.5 Regulaciones para la continuidad de estudios para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes 60
14.6 Integración de Personas con Discapacidad 61
14.7 Integración de Inmigrantes 62
14.8 Regulaciones sobre salidas pedagógicas 63
14.9 Actividades Extra-programáticas y actos cívicos 63
14.10 Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y de asistentes de la educación 64
15. OTRAS NORMAS Y REGULACIONES 64
15.1 Sobre Asistencia y Atrasos 64
15.2 Sobre puntualidad 65
15.3 De las colaciones y el comedor de estudiantes 65
15.4 Regulación sobre materiales innecesarios para estudiante en el CEIA Teresa Moya 66
15.5 Sobre elementos que los estudiantes no deben portar en ninguna circunstancia 66
15.6 Regulaciones frente al uso de elementos ajenos a la clase 66
15.7 Sobre la Sala de Profesores y Sala del Programa de Integración Escolar 67
15.8 Sobre expresiones y/o manifestaciones afectivas 67
15.9 Regulaciones para representar al CEIA Teresa Moya 67
15.10 Regulaciones sobre administración de medicamentos a estudiantes 67
16. CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD 67
16.1 Conductas esperadas en los estudiantes 67
16.2 Conductas esperadas en los apoderados para los estudiantes menores de edad 68
16.3 Conductas esperadas de los docentes 69
16.4 Conductas esperadas para los docentes directivos 70
16.5 Conductas esperadas en los asistentes de la educación 71
17. FALTAS 71
17.1 Definición de maltrato escolar 72
17.2 Violencia Escolar 73
17.3 Graduación de las faltas 75
17.3.1 Faltas Leves 76
17.3.2 Faltas Graves 76
17.3.3 Faltas Muy Graves 78
18. ABORDAJE DE LAS FALTAS Y DEBIDO PROCESO 78
18.1 Faltas Leves 78

18.2 Faltas Graves 79
18.3 Faltas Muy Graves 79
18.4 Consideraciones y acciones de Inspectoría General ante el debido proceso 80
18.5 Debido Proceso 82
19. MEDIDAS 86
19.1 Acciones formativas, preventivas y reparatorias ante las faltas 86
19.2 Medidas Disciplinarias 88
19.3 Medidas de Protección o Cautelares 95
20. DE LAS FALTAS A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTO POR PARTE DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO 95
20.1 Procedimiento ante denuncias 96
20.2 Procedimiento Administrativo 96
21. DE LA RELACIÓN DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS CON EL ESTABLECIMIENTO 96
21.1 Faltas del Apoderado 97
21.2 Abordaje de faltas 97
22. ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN 98
22.1 Reconocimientos y Premiaciones para estudiantes 98
22.2 Conductas positivas de los estudiantes 98
22.3 Reconocimientos para funcionarios 99
23. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 99
23.1 Política del CEIA Teresa Moya 99
23.2 Equipo de Convivencia Escolar y Encargado de Convivencia Escolar 100
23.3 Plan de Gestión de Convivencia Escolar 101
23.4 Descripción de los hechos que constituyen falta a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos 101
23.5 Resolución alternativa de conflictos 102
23.6 Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa 103
23.7 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar 103
23.8 Regulaciones a las Instancias de Participación 104
23.8.1 Consejo Escolar 104
23.8.2 Reflexiones Pedagógicas o Consejo de Profesoras y Profesores 106
23.8.3 Centro de Estudiantes 106
23.8.4 Consejos de curso 108
23.8.5 Participación de Estudiantes en Manifestaciones Públicas 110
24. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO 110
24.1 Aprobación del Reglamento Interno 110

24.2 Modificaciones y actualización del Reglamento Interno 110
24.3 Difusión y socialización del Reglamento Interno 110
24.4 Vigencia del Reglamento Interno 111
25. DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS 111
26. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de maltrato infantil o vulneración de derechos de estudiantes menores de edad 111
27. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes 131
28. Protocolo de prevención y actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia entre los miembros de la comunidad educativa 143
29. Protocolo en caso de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. 168
30. Protocolo en caso de Accidente Escolar y Emergencias 171
31. Protocolo de Prevención y en caso de sospecha de consumo, tráfico, microtráfico o porte de droga al interior del establecimiento educacional, y en caso de certeza del mismo 172
32. Protocolo especial para casos de ausentismo escolar o ausencias injustificadas 183
33. Protocolo de prevención y respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes 184
34. Protocolo de contención y abordaje frente a situaciones de desajustes emocional de funcionarios 195
35. Protocolo de prevención y actuación frente a la ideación, planificación e intento de suicidio 200
36. Protocolo de la Inclusión y Acompañamiento a Estudiantes Trans 208
37. Protocolo de Salidas Pedagógicas 211
38. Protocolo de visitas domiciliarias 217
ANEXOS 220

1. ANTECEDENTES GENERALES

RBD:	26333-8
Tipo de Enseñanza:	EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA DE ADULTOS
N° de Cursos:	21
Dependencia:	MUNICIPAL
Dirección:	AV. CONCHA Y TORO 526
Comuna:	PUENTE ALTO
Teléfono:	227975399
Página Web	www.ceiateresamoya.cl
Perfil de Instagram:	https://www.instagram.com/ceia.teresamoya/
Directora:	CARLOS EDUARDO IRELAND ARANCIBIA
Correo electrónico:	carlos.ireland@puenteeduca.cl

2. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno es un instrumento esencial diseñado por y para los miembros de nuestra comunidad educativa. En él se reflejan los valores y principios que sustentan nuestro Proyecto Educativo Institucional, con el objetivo de fortalecer un entorno que facilite tanto el ejercicio como el cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de cada miembro de la comunidad escolar. Este reglamento establece las normas que rigen el funcionamiento, la convivencia y las relaciones entre los actores educativos, desde estudiantes y familias, hasta docentes y personal de apoyo, promoviendo un ambiente de respeto, responsabilidad y colaboración.

Dado que la educación es un compromiso social compartido, todos los integrantes de la comunidad educativa asumen un rol activo en su desarrollo y perfeccionamiento. Este reglamento unifica diversos manuales y protocolos bajo una estructura coherente y accesible para todos, facilitando el cumplimiento de normas y la participación consciente y responsable en la vida escolar. Así, el Reglamento Interno no solo orienta la conducta dentro del establecimiento, sino que también fomenta el sentido de pertenencia y compromiso con los valores que caracterizan nuestra institución.

Este documento responde a la necesidad de proporcionar una guía clara y unificada sobre aspectos esenciales de la vida escolar, desde el trato entre los miembros de la comunidad hasta procedimientos de actuación en situaciones de riesgo. De esta manera, buscamos contribuir a la formación integral de cada persona, respetando sus derechos y promoviendo un clima propicio para el aprendizaje y el desarrollo personal.

Como institución educativa, promovemos el uso de un lenguaje inclusivo y no sexista, conscientes de las implicancias culturales y sociales que conlleva el uso de la lengua. Reconocemos que el género gramatical y el género como constructo cultural son conceptos distintos; sin embargo, consideramos que el uso exclusivo del género gramatical masculino resulta insuficiente para garantizar el reconocimiento y la visibilización de todas las personas. Por ello, en nuestros documentos nos comprometemos a referirnos explícitamente a los géneros masculino y femenino cuando sea necesario, utilizando expresiones claras que promuevan la inclusión y el respeto[1].

3. PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO

3.1 Definición: [2]

El presente Reglamento Interno es un instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional.

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento[3]. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales[4].

Nuestro Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos. Luego, a modo de ejemplo, cuando las normas de convivencia se encuentren contenidas en lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, este se entenderá como parte integrante del Reglamento Interno.

3.2 Objetivo

El presente Reglamento Interno, tiene por objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular las normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

---

[1] Política Nacional de Convivencia Educativa 2024 - 2030.
[2] Circular 482.
[3] Art. 19 N°10 inciso final, Constitución Política de la República.
[4] Art. 9 de la Ley General de Educación.

3.3 Objetivos específicos

- Promover el ejercicio y respeto de los derechos y deberes de cada miembro de la comunidad educativa, en coherencia con los valores del Proyecto Educativo Institucional.

- Establecer normas claras de funcionamiento y convivencia que regulen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, garantizando un ambiente de respeto y colaboración.

- Definir procedimientos y protocolos generales de conducta para asegurar un marco de comportamiento adecuado dentro del establecimiento, tanto en el ámbito académico como en el de convivencia social.

- Favorecer la comprensión y compromiso de todos los actores educativos en el cumplimiento de sus deberes y en la práctica de sus derechos, fomentando el sentido de pertenencia y responsabilidad.

- Regular y unificar los diferentes manuales y protocolos de la institución bajo un mismo reglamento, facilitando la comprensión y aplicación de las normas de convivencia y funcionamiento para toda la comunidad.

- Fomentar el desarrollo integral y perfeccionamiento de la comunidad educativa mediante la aplicación y adaptación del reglamento a las necesidades y cambios propios de la institución.

3.4 Alcances

Están dirigidos a todos los integrantes de la comunidad educativa como alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente directivo y sostenedor educacional y cualquier persona que participe en actividades al interior del CEIA Teresa Moya.

3.5 Principios:[5]

En nuestro establecimiento educativo, se deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo nacional establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

[5] Circular 482.

3.5.1 Dignidad del ser humano

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes. 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 alguno o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. La aplicación del reglamento interno deberá siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

3.5.2 Interés superior del niño, niña y adolescente

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de los Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de estos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras. En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético o moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

3.5.3 No discriminación arbitraria

En el ámbito educacional, se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen,

considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

3.5.4 Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales establecidas en éste mediante el procedimiento determinado en el mismo.

3.5.5 Justo y racional procedimiento

Las medidas disciplinarias deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el presente reglamento interno. Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantiza el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

3.5.6 Proporcionalidad

Este principio en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el reglamento interno. Las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas, a excepción de aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar.

3.5.7 Transparencia

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia. El presente reglamento entonces deberá siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los actores de la comunidad

educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

3.5.8 Participación

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. El reglamento interno debe garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

3.5.9 Autonomía y Diversidad

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, Principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.

3.5.10 Responsabilidad

La educación es una función social, es decir, Es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva qué, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros brindar un trato digno respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y respetar el reglamento interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

4. FUNDAMENTO

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del CEIA Profesora Teresa Moya Reyes se alinea profundamente con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional (PEI), que guía la misión, visión y objetivos de nuestro establecimiento. Este reglamento se fundamenta en la visión de construir una comunidad educativa inclusiva, comprometida con el desarrollo del pensamiento crítico, la superación personal y la transformación social, lo que se traduce en normas y protocolos que promuevan la sana convivencia, el respeto mutuo y el desarrollo integral de cada miembro.

El CEIA Teresa Moya Reyes, al ser un establecimiento para jóvenes y adultos, enfatiza en la resiliencia y el espíritu de superación como elementos centrales de su sello valórico, reconociendo que muchos de nuestros estudiantes enfrentan desafíos y adversidades significativas. Este reglamento, por tanto, fomenta una convivencia respetuosa y un ambiente educativo inclusivo, donde cada persona pueda construir su proyecto de vida y adquirir herramientas y habilidades que le permitan integrarse y aportar a la sociedad. Estos valores de perseverancia y dignidad, fundamentales en nuestro PEI, se reflejan en las normas de convivencia y en los protocolos de resolución de conflictos, que promueven el entendimiento y la reconciliación, así como medidas formativas que buscan fortalecer el respeto y la participación activa.

Además, el RICE contribuye a la misión del CEIA al ofrecer una educación integral, orientada no solo a la formación académica sino también a la construcción de una conciencia social responsable. Este aspecto, en línea con nuestro sello social, valora el rol de cada individuo como agente de cambio que, a través de su conducta y actitudes, aporta al respeto de la dignidad humana dentro y fuera de la institución. Al promover la responsabilidad y el servicio como valores clave, el reglamento establece un marco de actuación en el que cada integrante de la comunidad escolar se compromete a un ambiente de colaboración y apoyo mutuo, entendiendo cómo sus acciones influyen en los demás.

El RICE es, en suma, una extensión práctica de nuestra misión y visión institucional, consolidando en normas y protocolos la aspiración de formar jóvenes y adultos con espíritu de superación, conscientes de su responsabilidad social y su capacidad para transformar la realidad, en un ambiente de respeto y dignidad. Este compromiso se sostiene también en una revisión continua y participativa del reglamento, que asegura su adecuación a las necesidades cambiantes de nuestra comunidad educativa y a la legislación vigente, permitiendo que los valores de nuestro PEI guíen el desarrollo y perfeccionamiento constante de nuestra convivencia escolar.

5. FUENTE NORMATIVA

El Reglamento Interno se fundamenta en el siguiente marco legal:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
4. Ley N° 16.744 Sobre Accidentes y Enfermedades Profesionales, 1968. Última Versión 2022.
5. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
6. Ley N° 19.284 Sobre Integración Social de Personas con Discapacidad. 1994.
7. Ley N° 19.373 Sobre Pro retención de Alumnos. 2003

8. Ley N° 19.532 Crea Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna y Dicta Normas para su Aplicación, MINEDUC, 1997. Última modificación 2004.
9. Ley N° 19.696 Código Procesal Penal. Chile, 2000. Última versión 2022.
10. Ley N° 19.712 Ley Del Deporte, Ministerio del interior, 2001. Última versión 2020.
11. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol, 2004. Última versión 2021.
12. Ley N° 19.927 Modifica el Código Penal, el Código de Procedimiento Penal y el Código Procesal Penal en Materias de Delitos de Pornografía Infantil, Ministerio de Justicia, 2004.
13. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005. Última versión 2015.
14. Ley N° 20.066 Establece Ley de Violencia Intrafamiliar, Ministerio de Justicia, 2005. Última versión 2021.
15. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a Ley Penal. Chile, 2005.
16. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
17. Ley N° 20.201 Modifica el DFL nº 2, de 1998, de educación, sobre subvenciones a establecimientos educacionales y otros cuerpos legales. 2007.
18. Ley N° 20.248 Sobre Subvención Escolar Preferencial, 2008. Última versión 2021.
19. Ley N° 20.285 Sobre Acceso a la información pública, 2008. Última versión 2020.
20. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009. Refundida el año 2010.
21. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010. última versión 2022.
22. Ley N° 20.501 Calidad y Equidad de la Educación. Chile, 2011.
23. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2011.
24. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011. Última versión 2021.
25. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
26. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012. Última versión 2022.
27. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015. Última versión 2019.
28. Ley N° 21.013 Típica Nuevo Delito de Maltrato y Aumenta la Protección de Personas en Situación Especial, 2017.
29. Ley N° 21.040 Crea el sistema de educación pública (Ley NEP), 2017. Última versión 2019.
30. Ley N° 21.128 Ley Aula Segura, 2018.
31. Ley N° 21.160 Imprescriptibilidad de los delitos sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes, 2019. Última versión 2022.
32. Ley N° 21.164 Modifica la Ley General de Educación, en el sentido de prohibir que se condicione la permanencia de estudiantes al consumo de medicamentos para tratar trastorno de conducta. MINEDUC, 2019.

33. Ley N° 21.188, Modifica cuerpos legales que indica para proteger a los profesionales y funcionarios de establecimientos de salud y a profesionales funcionarios y manipuladores de alimentos de establecimientos educacionales, 2019.
34. Ley N° 21.399 Materias en Orden Laboral Profesionales de la Educación. MINEDUC, 2021.
35. Ley N° 21.430 Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, 2022.
36. Ley TEA 21.545 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, 2023.
37. DFL N° 1 Ministerio de Educación, 1997. Última versión 2021.
38. DFL N° 2 Ministerio de Educación, 2010. Última versión 2022.
39. Decreto N° 24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005. Última versión 2016.
40. Decreto N° 50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990. Última versión 2006.
41. Decreto N° 58 Sobre Juntas de Vecinos y Demás Organizaciones Comunitarias. Ministerio del Interior, 2022.
42. Decreto N° 67 Aprueba Normas Mínimas Nacionales Sobre Evaluación, Calificación y Promoción, MINEDUC, 2018.
43. Decreto N° 79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004. Última versión 2018.
44. Decreto N° 100 Fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR). Ministerio Secretaria General de la presidencia, 2005. Última versión 2023.
45. Decreto N° 170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
46. Decreto N° 215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
47. Decreto N° 235 Reglamento Ley SEP Para Estudiantes Prioritarios, 2008.
48. Decreto N° 256 Establece Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para Enseñanza Básica y Media. MINEDUC, Chile, 2009. Última Versión 2012.
49. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes, Ministerio del Trabajo y Prevención social, 1973. Última Versión 2023.
50. Decreto N° 315, de 2010, Reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y perdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO). MINEDUC, Chile, 2010.
51. Decreto N° 326 Promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969. Ministerio de Relaciones Exteriores, 1989.

52. Decreto N° 524 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. MINEDUC, Chile, 1990. Última versión 2006.
53. Decreto N° 565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1996.
54. Decreto N° 830 Promulga Convención Sobre los Derechos del Niño, Ministerio de relaciones exteriores, 1990.
55. Decreto N° 873 Aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos. Ministerio de Relaciones Exteriores, 1991.
56. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1984.
57. Decreto N° 1126 Reglamenta las Fechas en que se Deben Cumplir los Requisitos de edades de Ingreso al Primer y Segundo nivel de Transición de la Educación Parvularia y a la Educación Básica y Media Tradicional, MINEDUC, 2017.
58. Circular N° 1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
59. Circular N° 875 Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia, MINEDUC, 1994.
60. REX N° 33 Aprueba circular sobre declaración de información que deben realizar los Establecimientos Educacionales reconocidos oficialmente por el estado a la SUPEREDUC para el ejercicio de sus atribuciones fiscalizadoras, SUPEREDUC, 2023.
61. REX N° 193 Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. SUPEREDUC, 2018.
62. REX N° 482 Imparte instrucciones sobre reglamentos internos, SUPEREDUC, 2018.
63. REX N° 586 Aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista, SUPEREDUC, 2024.
64. REX N° 629 Aprueba procedimientos de revisión de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula aplicadas en establecimientos educacionales que perciben subvención del estado. MINEDUC, 2021.
65. REX N° 707 Sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo. MINEDUC, 2022.
66. REX N° 737 Aprueba Plan Anual de Fiscalización año 2023, SUPEREDUC, 2022.
67. REX N° 812 Derecho de identidad de género de NNA en el ámbito educacional. MINEDUC, 2021.
68. REX N° 2.515, que aprueba plan integral de seguridad escolar. Ministerio de Educación, 2018.
69. Ordinario: Nº 07/1008(1531) Ingreso y permanencia de estudiantes migrantes. MINEDUC, 2005
70. Ordinario N° 27 Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación. SUPEREDUC, 2016.

71. Ordinario N° 368 Informa sobre procedimiento por expulsiones que deben aplicar de manera transitoria los funcionarios de la SIE. SUPEREDUC, 2016.
72. Ordinario N° 476, Actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar. SUPEREDUC, 2013.
73. Ordinario N° 608 Lineamientos internos para favorecer la inclusión de estudiantes extranjeros en el sistema educativo. MINEDUC, 2017.
74. Ordinario N° 894 Actualiza instrucciones sobre permanencia y ejercicios de derecho de estudiantes migrantes. MINEDUC, 2016.
75. Dictamen N° 65 Sobre la procedencia de implementar protocolos preventivos de revisión de mochilas y bolsos a estudiantes, de instalar pórticos detectores de metales al interior de los Establecimientos Educacionales. SUPEREDUC, 2022.
76. Enseñanza Media; Ley 19.876 Reforma constitucional que establece la obligatoriedad y gratuidad de enseñanza media. MINEDUC, 2003.
77. Enseñanza Adulto; Decreto N° 2.169 Aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para educación básica, media de adultos. MINEDUC, 2007. Última versión 2018.
78. Enseñanza Adulto; Decreto N° 332 Determina edades mínimas para el ingreso a la educación especial o diferencial, modalidad de educación de adultos y de adecuaciones de aceleración curricular. MINEDUC, 2012. Última versión 2015.
79. Ordinario Circular N° 1.663 de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
80. Resolución Exenta N° 137 de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
81. Otras resoluciones exentas u ordinarios que aborden de manera transitoria el funcionamiento de los establecimientos educacionales, tales como el Ordinario N° 844 de 2020 del Ministerio de Educación.
82. Ley 21.801, año 2025 modifica la Ley General de Educación para prohibir el uso de celulares y dispositivos móviles personales en establecimientos de educación parvularia, básica y media.
83. Circular n°781, año 2025, de la Superintendencia de Educación, que incorpora principios de autonomía progresiva, perspectiva de género y enfoque formativo.
84. Circular N° 782, año 2025, de la Superintendencia de Educación, imparte instrucciones sobre la aplicación de medidas formativas y disciplinarias en los establecimientos educacionales.

6. COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CEIA TERESA MOYA

Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, declarado en el PEI, integran la institución educacional, incluyendo estudiantes, padres, madres y apoderados, adultos significativos, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y como sostenedor la Corporación Municipal de Puente Alto.

7. DERECHOS DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

7.1 Derechos de Estudiantes.

a) Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
b) Ser educado en un ambiente que promueva el buen aprendizaje y lo forme íntegramente, desarrollándolo en valores que le permitan ser una persona honorable, en conformidad con nuestro Proyecto Educativo.
c) Conocer y valorar el desarrollo histórico y las tradiciones nacionales.
d) Conocer sus observaciones en el Registro Individual del Libro de Clases, a través de un profesor.
e) Ser escuchado por Profesores y Autoridades, siempre que se exprese adecuadamente.
f) Participar activamente en todas las actividades del Colegio y a enriquecerlas con aportes constructivos.
g) Defender su honorabilidad ante las instancias que corresponda.
h) A ser reconocido positivamente frente a actividades en las cuales destaque, a través de los medios y procedimientos con los que cuenta el Colegio.
i) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
j) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
k) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D° del Niño).
l) Derecho a no ser discriminado arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño, Constitución).
m) Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
n) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
o) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
p) Derecho a elegir representantes y ser elegido como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
q) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).

r) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
s) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
t) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
u) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
v) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
w) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
x) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
y) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
z) Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
aa) Derecho a ser atendida y evaluado de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
bb) Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
cc) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
dd) Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).

7.2 Derechos de los padres, madres y apoderados

(Para todos aquellos estudiantes menores de edad y en los casos en que el colegio lo solicite)

a) Derecho a participar activamente del proceso educativo de su pupilo. (LGE).
b) Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de su pupilo. (LGE).
c) Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
d) Derecho a ser escuchados por las autoridades del establecimiento. (LGE).
e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
h) Derecho a elegir representantes y ser elegido como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
l) Derecho a no ser discriminado arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

n) Los padres tienen derecho a ser respetados por todos los integrantes de la comunidad educativa.
o) Solicitar entrevista cada vez que lo estime necesario con quienes están directamente vinculados académica y administrativamente con la educación de su hijo, siguiendo el conducto regular.
p) Recibir en forma oportuna las evaluaciones de su hijo, emitidas por el profesional competente y en un lenguaje claro; y conocer las anotaciones y observaciones que tenga por motivos conductuales.
q) Conocer el presente Reglamento para su aceptación en el momento de la matrícula.
r) Conocer y hacer uso del conducto regular para todo problema relacionado con la situación particular de cada estudiante.
s) Todo apoderado tiene derecho a conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Organigrama de funcionamiento interno.

7.3 Derechos de los profesionales de la educación

a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
c) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
e) Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
f) Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
g) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
h) Derecho a ser consultados por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
i) Derecho a no ser discriminado arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
l) Derecho a elegir representantes y ser elegido como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
m) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
o) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
p) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
q) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).

r) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
s) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
t) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
u) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

7.4 Derechos de los docentes directivos.

a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
b) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
c) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
d) Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
e) Derecho a no ser discriminado arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
h) Derecho a elegir representantes y ser elegido como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
l) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
m) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
n) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
o) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
p) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
q) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

7.5 Derechos de los asistentes de la educación.

a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).

d) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
f) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
g) Derecho a no ser discriminado arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
h) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
i) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
j) Derecho a elegir representantes y ser elegido como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
k) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
l) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
m) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
n) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
o) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
p) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
q) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
r) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
s) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

7.6 Derechos del sostenedor

a) Derecho a establecer las condiciones para que se pueda desarrollar íntegramente el

b) Proyecto Educativo Institucional de los establecimientos que representa.

c) Derecho a establecer las condiciones generales y lineamientos para la aplicación de los planes y programas de estudio del Ministerio de Educación en conformidad a la ley.

d) Derecho a recibir orientación oportuna de parte del Ministerio de Educación u otras entidades para asegurar la calidad del servicio educacional que brindan los establecimientos que representa.

e) Derecho a ser informado de cualquier situación que afecte a la comunidad escolar de los establecimientos que representa.

8. DEBERES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

8.1 Deberes de Estudiantes

a) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
b) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades. (LGE).
c) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
d) Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).
e) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
f) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. (LGE).
g) Justificar las inasistencias con certificado de trabajo, médico o judicial según corresponda verificando y sumando todos los días en forma seria y responsable.
h) Todo alumno deberá cumplir fielmente el presente Reglamento. Quien no cumpla las disposiciones reglamentarias, caerá en falta.
i) Todo alumno debe estar en su sala durante la hora de clases. No se permitirá estar fuera de ella sin autorización.
j) Debe asistir a clases y ser puntual con la hora de ingreso a la jornada y a clases después de cada recreo.
k) Todo estudiante tiene el deber de informar, a cualquier autoridad del colegio, respecto de antecedentes e información relevante que posea y esta pudiera afectar el normal funcionamiento del colegio.
l) Utilizar el Establecimiento, el mobiliario y los materiales didácticos para los fines que están destinados.
m) Cuidar el estado, aseo y orden de la infraestructura y su correspondiente equipamiento. Mantener limpio el espacio de trabajo durante las actividades entregándolo en las mismas condiciones cuando este concluya.

8.2 Deberes de los padres, madres y apoderados

(Para todos aquellos estudiantes menores de edad y en los casos en que el colegio lo solicite)

a) Debe educar a su pupilo. (LGE, L. Inclusión).
b) Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
c) Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).

e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
f) Comunicar por escrito respecto a la necesidad de retiro anticipado de clases de su pupilo, esta comunicación deberá contemplar el motivo del retiro y un número telefónico de contacto a fin de corroborar la información.
g) Todo apoderado tiene derecho a ser informado oportunamente sobre los cambios de horario y actividades que por cualquier eventualidad o celebración pueda realizar el Colegio.
h) Respetar y hacer respetar el Reglamento del Colegio.
i) Cuidar la puntualidad en todos los deberes de su pupilo.
j) Cooperar con una actitud positiva a la prosecución de los objetivos del Colegio, evitando comentarios que debiliten el ascendiente de Profesores y Autoridades, que desprestigien al Colegio, fomentando el respeto a la comunidad educativa y valorando el trabajo de todos los que laboran en ella.
k) Asistir a todas las reuniones y entrevistas citadas por el Colegio.
l) Responder a las comunicaciones y circulares enviadas por el establecimiento.

8.3 Deberes de los profesionales de la educación

a) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
c) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
d) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
e) Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
f) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
g) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
h) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y hacerse cargo oportunamente del curso. (E. Docente, C. Laboral).
i) Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
j) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

8.4 Deberes de los docentes directivos

a) Debe liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).

b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
d) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
e) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
f) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
g) Debe adoptar las medidas necesarias para que los apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de su pupilo. (E. Docente).
h) Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
i) Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
j) Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
k) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
l) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
m) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

8.5 Deberes de los asistentes de la educación

a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
c) Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

8.6 Deberes del sostenedor

a) Establecer las condiciones para que se pueda desarrollar íntegramente el Proyecto Educativo Institucional de los establecimientos que representa.
b) Establecer las condiciones generales y lineamientos para la aplicación de los planes y programas de estudio del Ministerio de Educación en conformidad a la ley.

c) Rendir cuenta pública del uso de los recursos, del estado financiero y gestión pedagógica de los establecimientos que representan a la Comunidad Educativa, una vez al año.
d) Incluir a la Comunidad Educativa en la formulación del Proyecto Educativo Institucional.
e) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial de los establecimientos que representa.
f) Proporcionar el soporte motivacional, económico y humano necesario para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo Institucional de los establecimientos que representa.
g) Someter a los establecimientos municipales a procesos de aseguramiento de la calidad de la educación, en conformidad a la ley.
h) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

9. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CEIA TERESA MOYA

9.1 Niveles de enseñanza y modalidad

El CEIA Teresa Moya realiza clases en los niveles de enseñanza básica y enseñanza media, en un horario de 3 jornadas. Imparte los siguientes niveles educativos anualmente, en conjunto a sus horas correspondientes:

Educación Básica Adultos. Decreto Exento N° 584/07

CURSOS NB1 (Nivel Básico 1) 1° a 4° básico		CURSOS NB2 (Nivel Básico 2) 5° a 6° básico		CURSOS NB3 (Nivel Básico 3) 7° a 8° básico	
Asignaturas Obligatorias	Horas semanales	Asignaturas Obligatorias	Horas semanales	Asignaturas Obligatorias	Horas semanales
Lengua Castellana y Comunicación	5	Lengua Castellana y Comunicación	4	Lengua Castellana y Comunicación	4

Educación Matemática	5	Educación Matemática	4	Educación Matemática	4
		Estudios Sociales	4	Estudios Sociales	4
		Ciencias Naturales	4	Ciencias Naturales	4
Horas totales	10	Horas totales	16	Horas totales	16

Educación Media Adultos. Decreto Exento N° 1000/09

NM1 (Nivel Medio 1) 1° a 2° Medio			NM2 (Nivel Medio 2) 3° a 4° Medio		
	Asignaturas	Horas semanales		Asignaturas	Horas semanales
Plan Formación General (20 hrs)	Lengua Castellana y Comunicación	4	Plan Formación General (20 Hrs)	Lengua Castellana y Comunicación	4
	Inglés	4		Inglés	4
	Educación Matemática	4		Educación Matemática	4
	Estudios Sociales	4		Estudios Sociales	4
	Ciencias Naturales	4		Ciencias Naturales	4
Plan Formación Instrumental	Consumo y calidad de vida	2	Plan Formación Instrumental	Inserción Laboral	2
	Convivencia Social	2		TICS (Tecnología de la información y las telecomunicaciones	2

Plan Formación diferenciado	Filosofía	2	Plan Formación Diferenciado	Filosofía	2
	Tiempo Total	26 horas		Tiempo Total	26 horas

9.2 Régimen de Jornada Escolar

El régimen escolar del CEIA Teresa Moya es de tres jornadas, mañana, tarde y noche para la Enseñanza de Personas Jóvenes y Adultos (EPJA)

9.3 Horario de funcionamiento del establecimiento

El horario del CEIA Teresa Moya Reyes, corresponde desde las 8:00 horas, hasta las 23:00 horas, de lunes a viernes.

9.4 Horarios de clases y recreos

A continuación se presenta un detalle de los horarios del CEIA Teresa Moya:

Jornada Mañana

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00 - 08:45	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
08:45 - 09:30	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
09:30 - 09:45	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
09:45 - 10:30	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
10:30 - 11:15	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
11:15 - 11:30	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
11:30 - 12:15	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
12:15 - 13:00	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases

Jornada Tarde

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
14:00 a 14:45	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
14:45 a 15:30	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases

15:30 a 15:40	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
15:40 a 16:25	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
16:25 a 17:10	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
17:10 a 17:20	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
17:20 a 18:05	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
18:05 - 18:50	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases

Jornada Noche

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
17:55-18:40	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
18:40 - 19:25	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
19:25 - 20:10	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
20:10 - 20:20	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
20:20 - 21:05	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
21:05- 21:50	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
21:50 - 22:00	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
22:00- 22:45	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases

9.5 Horario de atención a apoderados y visitas al establecimiento

La atención de apoderados se realizará siempre y cuando se haya agendado previamente con la Unidad de Inspectoría General o Unidad de Convivencia Escolar mediante llamado telefónico o correo electrónico, en una jornada escolar que no corresponda a la de su pupilo.

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderado, docente, directivo o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada como padres, apoderados, tutor, representante u otra persona.

Toda persona ajena al colegio que ingrese al establecimiento deberá presentar su cédula de identidad en portería quien llevará un registro en un cuaderno especial para este efecto con hora de entrada y salida y orientará a la visita donde dirigirse, dando aviso por radio a la unidad respectiva.

Se recibirán visitas sólo hasta las 21:30 hrs en jornada de noche, excepto aquellos que presenten citación de entrevista con algún profesional del establecimiento. No se atenderá público en horario de 13:00 a 14:00 hrs.

9.6 Suspensión de actividades

En caso de suspensión de clases y normal funcionamiento por situaciones de fuerza mayor (contingencia comunal, cortes de agua, incendios, etc.), Dirección informará al Departamento Provincial de Educación, una vez que se retomen las actividades regulares, bajo oficio conductor que explique las circunstancias de suspensión y que contendrá plan de recuperación del/los día/s suspendido/s. Se informa mediante comunicación escrita a la comunidad del motivo de suspensión y del día a recuperar, cuando sea confirmada la fecha.

Los estudiantes serán enviados a sus domicilios, con la información entregada por la Unidad de Inspectoría General, con la fecha, hora y causa, por la cual se suspenden las actividades.

9.7 Cambio de actividades

En caso de suspender el normal funcionamiento del establecimiento, por cambio de actividad, la dirección informará al Departamento Provincial de Educación, con 10 días hábiles de anticipación, bajo oficio conductor, explicando las razones de la solicitud por el cambio de actividades. Una vez confirmada la solicitud, 5 días hábiles antes, se informa a la comunidad escolar de la suspensión mediante comunicado escrito, explicando los motivos y los objetivos y actividades a realizar durante la jornada escolar.

9.8 Salidas autorizadas

En caso de salida de estudiante menor de edad, solo lo podrá realizar la persona (padre, madre, tutor) que firmó la ficha de matrícula, quien tiene la obligación de identificarse con su cédula de identidad, explicar el motivo del retiro y mostrar el documento que acredite el motivo del retiro, en el momento o hasta el día hábil siguiente.

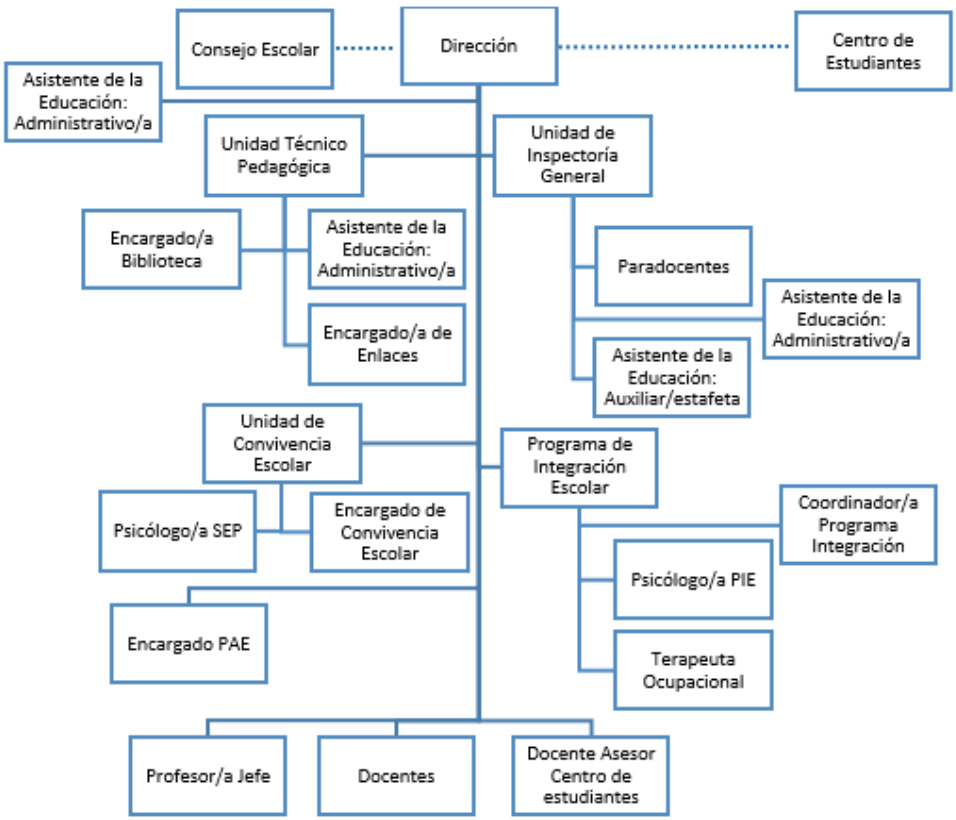
Si él o la estudiante es mayor de edad, debe primero dirigirse al paradocente, quién recibirá el motivo y/o documento que acredite el retiro (citación médica, judicial, etc.). Será finalmente el Inspector General quien autorice el retiro. Para ello, el paradocente llenará el libro de registro de salida, y un pase de retiro para el profesor de la asignatura en que se

encuentre el estudiante y para el encargado de portería. Sólo con este pase, el profesor y el portero podrán autorizar la salida. El profesor deberá consignar la salida en el registro de asignatura del libro de clases.

En casos que el estudiante cumpla su mayoría de edad durante el año escolar, seguirán siendo autorizados por sus tutores y apoderados si su condición lo amerite (NEE, PAEC, condición de salud, etc). Esto se establecerá con previo acuerdo entre estudiante, apoderado/tutor e Inspectoría General.

El único responsable de dar las autorizaciones de retiro, en ambos casos, es el Inspector General, o en su ausencia, la Dirección del Establecimiento.

9.9 Organigrama del establecimiento



10. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa – que incluye estudiantes, apoderados, asistentes de la educación, docentes, y docentes directivos, es fundamental para el logro de una convivencia armónica y el cumplimiento de nuestros objetivos. La interacción puede realizarse a través de medios verbales, escritos, correo electrónico o llamadas telefónicas mediante el teléfono corporativo del establecimiento. Según la naturaleza del tema o el motivo de la comunicación, la solicitud puede ser realizada o atendida por el Profesor Jefe, Unidad de Inspectoría General (UIG), Unidad de Convivencia Escolar (UCE), Unidad Técnico-Pedagógica (UTP), Equipo PIE o la Dirección. Estos actores se encuentran disponibles tanto para informar como para recibir retroalimentación o sugerencias de los distintos miembros de la comunidad.

Para garantizar una comunicación fluida y efectiva, los apoderados, madres, padres o familiares que necesiten orientación, una entrevista, o una reunión con algún miembro del personal deben iniciar el contacto a través de Inspectoría General, que se encargará de canalizar la solicitud al profesional correspondiente. Esto permite una adecuada atención y respuesta, asegurando que cada caso sea atendido por la persona idónea.

Cabe destacar que, para resguardar la seguridad y privacidad de la información y fomentar un ambiente de respeto y profesionalismo, los únicos canales de comunicación oficiales son la página web: www.ceiateresamoya.cl y perfil de Instagram: https://www.instagram.com /ceia.teresamoya/ y los mencionados anteriormente. Plataformas informales, como WhatsApp, Facebook u otros perfiles de Instagram, no son consideradas canales oficiales y no deben utilizarse para la gestión de información sensible o formal sobre el establecimiento y sus estudiantes.

En cumplimiento con las normativas de seguridad y privacidad de la información académica de los estudiantes, todos los datos serán tratados con estricta confidencialidad y solo se compartirán con las personas autorizadas. Para estudiantes menores de edad, la información será proporcionada únicamente a su madre, padre o apoderado registrado en el proceso de matrícula. En el caso de estudiantes mayores de edad, podrán delegar el acceso a su información mediante la presentación de un poder simple acompañado de una copia de su cédula de identidad, así como la cédula de identidad de la persona que realice la consulta.

10.1 Sobre los reclamos, sugerencias o felicitaciones de estudiantes y/o apoderados.

En casos específicos, como solicitudes, inquietudes, felicitaciones o reclamos, los estudiantes también deberán respetar el conducto regular, siguiendo el orden y las instancias de conversación indicadas en este reglamento. Esto garantiza un flujo de

comunicación adecuado y asegura que cada tema sea atendido en el marco de nuestras normas de convivencia y respeto institucional.

Cabe mencionar que, dependiendo de la situación y el contexto del estudiante, podrá dirigirse a las personas responsables de cada área en los espacios y horarios establecidos. Es importante destacar que el apoderado se encuentra obligado a concurrir al establecimiento en caso de ser citado.

10.2 Procedimiento de comunicación o conducto regular interno del CEIA Teresa Moya.

10.2.1 Ámbito Académico:

Ante cualquiera de la situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir de forma ascendente son:

- 1º Profesor de asignatura/Profesor de Educación Diferencial PIE
- 2º Profesor Jefe
- 3º Unidad Técnico Pedagógica
- 4º Director

10.2.2 Ámbito formativo, conductual y disciplinario:

Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir de forma ascendente son:

- 1º Profesor de Asignatura/ Profesor Jefe/ Profesor PIE/ Inspector Paradocente.
- 2º Inspectoría General.
- 3º Encargado de Convivencia Escolar / Psicólogo, según sea el caso.
- 4º Director.

10.2.3 Ámbito Social y/o afectivo:

- 1º Profesor/a Jefe.
- 2º Encargado de Convivencia / Psicólogo.
- 3º Dirección del establecimiento

11. REGULACIONES DEL PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de matrícula del CEIA Teresa Moya Reyes se realiza directamente en dependencias del establecimiento ubicado en Av. Concha y Toro 526, de la Comuna de Puente Alto. Las fechas de dicho proceso serán publicadas a través de los distintos medios oficiales de comunicación. En caso de no haber matriculado en el periodo correspondiente, el cupo quedará liberado.

11.1 Requisitos de postulación

- Tener 17 años cumplidos al 30 de junio de 2026 para ingreso a 1er nivel de enseñanza media
- Tener 15 años cumplidos al 30 de junio de 2026 para ingreso a Enseñanza Básica
- Conocer y adherir al PEI (Proyecto Educativo Institucional), RICE (Reglamento Interno de convivencia escolar), REPE (Reglamento de Evaluación y promoción del establecimiento), a través de firma de toma de conocimiento.

11.2 Documentación para hacer efectiva la matrícula

- Certificado de nacimiento
- Certificado de estudios de último nivel educacional aprobado.
- Tres fotos tamaño carnet con datos personales, (nombre completo y Rut)
- Estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales: Presentar carpeta PIE completa y/o si corresponde documentación de profesional médico.
- Estudiantes que presenten condición de salud que amerite acompañamiento durante su trayectoria educativa se solicitará documentación de especialistas tratantes.
- Estudiantes menores de edad deberán ser matriculados por padres o tutores legales (identificación con documentos afines) que garanticen un monitoreo y asistencia acorde a la modalidad educativa del establecimiento.

11.3 Estudiantes extranjeros

Estudiantes extranjeros que requieran cursar enseñanza media deberán presentar la documentación académica legalizada del centro educativo de origen. De no ser así se incorporará al nivel NB3 (7° y 8°).

La Oficina Mineduc correspondiente asigna Identificador Provisorio Escolar (IPE) para la matrícula del estudiante extranjero, mientras regulariza sus trámites.

11.4 Documentación Complementaria

Durante la entrevista de matrícula, se indagará sobre apoyos vigentes de especialistas y eventuales tratamientos, con el fin de solicitar documentación orientativa para considerar diseños de PAEC 2026, derivando a UCE los casos pertinentes.

11.5 Menores de edad

El establecimiento puede contar en su matrícula hasta con un 20% de estudiantes menores de edad. A indicación del DEPROV Cordillera se consideran menores de edad para efectos de ingreso a enseñanza media, son aquellos estudiantes que cumplan los 17 años después del 30 de junio 2026. Todos los estudiantes que cumplan 17 años antes de esa fecha no serán considerados en este porcentaje. Según esta indicación la dotación de estudiantes en esta condición etárea se distribuirá equitativamente en cada curso.

En relación con los ingresos, traslados internos y externos después del periodo regular de admisión, se establecen los siguientes procesos:

1. Traslados de Establecimiento: Los traslados de estudiantes desde otros establecimientos serán derivados a la Secretaría de Inspectoría, quien estará a cargo del proceso de matrículas fuera de plazo regular.
2. Traslados Internos: Los traslados internos de curso y de jornada serán gestionados por Inspectoría General, quien coordinará con Utp los aspectos administrativos (traspaso de notas, fecha de ingreso al curso).
3. Matrícula Fuera del Plazo Regular: En casos de matrícula fuera del plazo regular, la Secretaría de Inspectoría derivará copia del informe de notas al Coordinador UTP para proceder al ingreso de notas al libro de clases respectivo.
4. Ingreso de Estudiantes sin Notas: Los estudiantes que ingresen sin notas desde otros establecimientos participarán de un período de nivelación a cargo de la Unidad Técnica Pedagógica, previo al ingreso a clases regulares.

Es importante destacar que estos procesos buscan garantizar una adecuada integración de los estudiantes nuevos y asegurar el cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos del establecimiento.

12. REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR

En nuestro establecimiento, por pertenecer al sistema de educación de jóvenes y adultos (EPJA), no se aplica el uso uniforme escolar. Sin embargo, durante el primer Consejo

Escolar de cada año, se acuerda de forma oficial. A los estudiantes se les pide que su presentación personal sea adecuada a la de un establecimiento educativo, pues al interior del aula se produce una situación formal de enseñanza; como tal, es deber de la escuela formar al estudiante en su capacidad de ajustar su conducta y presentación personal de acuerdo al contexto.

Para ello, se les propone tener presentes los siguientes elementos con su presentación personal en sus actividades escolares:

- Aseo e higiene personal corporal.
- Prendas de vestir no provocativas ni sugerentes.
- Por seguridad y protección a la integridad física de los estudiantes, se les sugiere no usar vestimenta con logos e insignias de equipos de fútbol chileno, puesto que esto puede ser una causa de conflicto al interior del establecimiento.

13. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

13.1 Plan Integral de Seguridad Escolar.

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es una herramienta clave que articula diversos programas de seguridad dirigidos a la comunidad educativa. Su objetivo principal es contribuir al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, fomentando una conciencia colectiva en torno a la autoprotección.

Desde el año 2001, y en virtud de la Resolución Exenta N.º 51 del Ministerio de Educación, este plan ha sido adoptado como una política fundamental. Desarrollado en colaboración con la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (ONEMI), el PISE introduce metodologías diseñadas para planificar de manera eficiente y eficaz la seguridad en los establecimientos educativos. El documento de forma completa se encuentra dentro de los anexos del presente Reglamento.

13.2 Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

El CEIA Teresa Moya revisa anualmente las estrategias y protocolos en conjunto a docentes y asistentes de la educación para garantizar su correcta aplicación frente a

situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, promoviendo una actuación oportuna y adecuada. Además, el Equipo de Convivencia Escolar desarrolla instancias formativas para los estudiantes, enfocadas en el resguardo de sus derechos y en los procedimientos disponibles para solicitar apoyo dentro del establecimiento.

Adicionalmente, nuestro establecimiento cuenta con un Plan de Afectividad, Sexualidad y Género, que complementa estas iniciativas, abordando integralmente estas temáticas en beneficio de su comunidad educativa.

Como establecimiento, consideraremos como situaciones de riesgo de vulneración de derechos aquellas a las que nuestros estudiantes pueden estar expuestos, tales como: la falta de atención a sus necesidades básicas de alimentación, vestimenta o vivienda; la ausencia de atención médica esencial; la falta de protección o la exposición a situaciones de peligro o riesgo; la desatención de sus necesidades psicológicas o emocionales; o el abandono.

El Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de maltrato infantil o vulneración de derechos de estudiantes menores de edad, así como el Plan de Afectividad, Sexualidad y Género se encuentran en los anexos del Reglamento.

13.3 Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual contra la integridad de los estudiantes

Nuestro establecimiento realiza charlas, talleres, jornadas y otras actividades con temáticas asociadas a la prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, impartidos por los integrantes del Equipo de Convivencia Escolar, y proveniente de instituciones externas que colaboran como la USIE, CESFAM Alejandro del Río y Matronas de la Corporación de atención a menores, Educación y Salud de Puente Alto.

Consideraremos como agresión sexual cualquier acto de índole sexual dirigido hacia un miembro de la comunidad educativa por otro integrante o por un tercero, sin el consentimiento de la persona afectada. Estas agresiones pueden manifestarse a través de diversos medios, incluyendo los digitales, como internet, teléfonos móviles o redes sociales, ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional, y causar un daño o aflicción que requiera la intervención del establecimiento

Anualmente se revisan los protocolos de acción, en conjunto a todos los funcionarios para buscar oportunidades de mejora en su actuación. Nuestro establecimiento cuenta con un Plan de Afectividad, Sexualidad y Género, que complementa estas iniciativas, abordando integralmente estas temáticas en beneficio de su comunidad educativa.

El Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, así como el Plan de Afectividad, Sexualidad y Género se encuentran en los anexos del Reglamento.

13.4 Estrategias de prevención y protocolos de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

El CEIA Teresa Moya revisa anualmente sus estrategias y protocolos para prevenir y actuar frente a situaciones relacionadas con el consumo, posesión o distribución de drogas y alcohol en el establecimiento. Este proceso se realiza en conjunto con docentes, asistentes de la educación asegurando que las medidas sean pertinentes y efectivas.

Además, se desarrollan talleres educativos, charlas y campañas preventivas dirigidas a los estudiantes, con el apoyo de instituciones especializadas como SENDA y CESFAM, entre otras instituciones, que buscan concientizar sobre los riesgos asociados al consumo de sustancias. Estas actividades promueven estilos de vida saludables y fortalecen habilidades socioemocionales que permiten a los estudiantes tomar decisiones responsables.

Como establecimiento, consideramos situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas que impliquen el consumo, posesión, distribución o cualquier acto vinculado a estas sustancias dentro o fuera del establecimiento, cuando afecten el desarrollo integral del estudiante o el clima escolar.

El Protocolo en caso de sospecha de consumo, tráfico, microtráfico o porte de droga al interior del establecimiento educacional, y en caso de certeza del mismo, incluye la identificación y reporte inmediato de la situación, el acompañamiento al estudiante y su familia, y la derivación a redes de apoyo externas, cuando corresponda. Este Protocolo se encuentra disponible en los anexos del Reglamento.

13.5 Medidas de prevención para Accidentes Escolares

El establecimiento implementa medidas preventivas y protocolos de actuación para reducir el riesgo de accidentes escolares, promoviendo un entorno seguro para toda la comunidad educativa. Estas medidas se revisan en conjunto con docentes y asistentes de la educación, incorporando sugerencias y mejoras según las necesidades detectadas.

Entre las medidas preventivas destacan la realización de simulacros de emergencia y capacitaciones en primeros auxilios para el personal, además de la implementación de talleres educativos dirigidos a estudiantes sobre autocuidado y prevención de riesgos. Además, se realiza un monitoreo constante de las instalaciones para identificar y corregir posibles peligros.

Respecto al seguro escolar, todos los estudiantes podrán ser beneficiarios, según la Ley 16.440. Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, excluyendo los períodos de vacaciones; los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realicen su práctica educacional. En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello. La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por el director del establecimiento en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la ley.

Respecto al protocolo, establece pasos claros como por ejemplo, brindar primeros auxilios, notificar de inmediato a la familia, registrar el incidente, y, de ser necesario, derivar al estudiante a un centro de atención médica. Este protocolo garantiza una respuesta oportuna y adecuada frente a cualquier eventualidad. El Protocolo en caso de Accidente Escolar y Emergencias se encuentra en los anexos del Reglamento y es de conocimiento de toda la comunidad educativa.

13.6 Medidas para garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento

La Inspectoría General será responsable de gestionar los recursos humanos y materiales necesarios para garantizar la higiene del establecimiento, coordinando las tareas con los asistentes de la educación. A cada auxiliar se le asignará un sector y mobiliario específico para su limpieza y/o desinfección, detallando los horarios y frecuencias correspondientes.

El Inspector General deberá proporcionar a los auxiliares de servicio los elementos de protección personal (EPP) necesarios para su seguridad al manipular productos de limpieza. Los auxiliares deberán notificar con al menos 72 horas de anticipación sobre el vencimiento, desperfecto o agotamiento de estos elementos para su reposición oportuna.

Los productos de limpieza y desinfección serán utilizados según las proporciones y recomendaciones del fabricante, verificando que no estén vencidos. En caso de requerirse la limpieza de espacios amplios o especializados (fachada, paredes, techos, etc.), el Inspector General solicitará a la Dirección la gestión de apoyo especializado. El transporte y eliminación de desechos será responsabilidad de los auxiliares, quienes deberán usar guantes desechables que serán reemplazados al término de la tarea. Los desechos se almacenarán en contenedores ubicados en un espacio habilitado, alejado de áreas comunes. Para los residuos generados en salas de clases, cualquier docente podrá solicitar su retiro inmediato al auxiliar correspondiente.

Cada funcionario es responsable de ventilar los espacios que utilice, manteniendo ventanas abiertas. En los espacios pedagógicos, el último usuario deberá asegurarse de que el lugar permanezca ventilado durante los recreos.

En casos de emergencia o situaciones excepcionales, el Inspector General asignará las tareas de limpieza e higienización al auxiliar o auxiliares correspondientes.

Todos los integrantes de la comunidad educativa son responsables del aseo del establecimiento, depositando los residuos en los espacios destinados para ello. Los espacios que deberán contar con asignación de auxiliar son los siguientes, atendiendo como mínimo la frecuencia indicada:

Espacios de uso común	Frecuencia
Entrada del establecimiento	Tres veces al día
Pasillo principal	Tres veces al día
Patio central	Dos veces al día
Pasillos interiores	Dos veces al día
Baño estudiantes	Seis veces al día
Baño funcionarios	Dos veces al día
Oficina UIG-UCE.	Dos veces al día
Sala de profesores	Dos veces al día
Oficinas administrativas	Una vez al día
Oficina UTP-Dirección	Dos veces al día
Comedor de estudiantes	Dos veces al día
Comedor funcionarios	Dos veces al día
Cocina funcionarios	Dos veces al día

Espacios Pedagógicos	Frecuencia
Sala de clases	Tres veces al día
Biblioteca	Dos veces al día
Sala de Enlaces	Una vez al día
Aula de Recursos	Una vez al día
Salas multipropósito/atención a estudiantes.	Dos veces al día

14. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

14.1 Regulaciones Técnico-Pedagógicas

El Centro de Educación Integral de Adultos (CEIA) "Profesora Teresa Moya Reyes", declarado cooperador de la función del Estado desde 1996, se rige por los planes y programas establecidos por el Ministerio de Educación (MINEDUC) según la normativa vigente. En este marco, el CEIA actualiza sus metodologías y regula su quehacer educativo conforme a su Reglamento de Evaluación, en alineación con los principios y objetivos del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

14.2 Gestión pedagógica en lo referido a Orientación Educacional y Vocacional

Respecto a lo referido a Orientación Educacional y Vocacional, se encuentran cinco áreas clave, detalladas a continuación:

- **Orientación vocacional:** Coordinación con redes externas y apoyo a estudiantes en procesos de elegibilidad desde Primer Nivel Medio, en conjunto con la Unidad de Convivencia Escolar.
- **Orientación motivacional**: Desarrollo de habilidades para valorar la educación como base del proyecto de vida, con trabajo conjunto entre estudiantes y el Profesor o Profesora Jefe.
- **Formación socioemocional:** Talleres, jornadas y clases que fomentan la comunicación, habilidades sociales y actitudes de colaboración.
- **Plan de sexualidad, afectividad y género:** Diseño e implementación de aprendizajes significativos en temas de sexualidad y género.
- **Articulación con profesores y profesoras jefes:** Coordinación a través de reuniones y evaluación anual de los objetivos del currículum de orientación.

14.3 Supervisión Pedagógica

El proceso incluye acompañamiento en aula consensuado con docentes, observaciones registradas en una pauta validada, y retroalimentación en un plazo no mayor a dos semanas. Este seguimiento es liderado por la Unidad Técnico Pedagógica y el equipo de gestión, garantizando privacidad y mejora continua.

14.4 Regulaciones sobre evaluación y promoción

El Centro de Educación Integral de Adultos (CEIA) “Profesora Teresa Moya Reyes” establece un marco regulatorio claro y alineado con la normativa vigente del Ministerio de Educación (MINEDUC) para garantizar procesos de evaluación y promoción justos, inclusivos y formativos. Estas regulaciones buscan fortalecer la calidad educativa y promover la continuidad de los aprendizajes.

Respecto a la normativa aplicable, Las regulaciones sobre evaluación y promoción se basan en los siguientes decretos:

- Decreto N°584: Relativo a la Educación Básica de Adultos.
- Decreto N°1000: Aplicable a la Educación Media en Planes y Programas de Estudio.
- Decreto N°2169: Enfocado en la Evaluación y Promoción Escolar.

Respecto a la organización del año escolar, se divide en dos períodos evaluativos semestrales. La organización de las actividades de evaluación es responsabilidad de la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP), que coordina con los docentes para garantizar que los estudiantes cuenten con oportunidades suficientes para demostrar sus aprendizajes.

Respecto a los procedimientos de evaluación, se cuenta con los Contenidos Mínimos Obligatorios (CMO), Desarrollo de habilidades y los aspectos actitudinales. Las evaluaciones deben basarse en los CMO definidos por el MINEDUC, asegurando su cobertura en cada asignatura. Los docentes planificarán las evaluaciones de acuerdo con estos contenidos y las necesidades del grupo de estudiantes.

Sobre el registro de notas, todas las calificaciones deben ser registradas en el libro de clases y el sistema oficial en un plazo no mayor a 10 días hábiles. En casos de incorporación tardía de estudiantes, Inspectoría General debe entregar las notas iniciales a UTP para su registro.

Sobre la evaluación diferenciada, los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), situaciones de salud o circunstancias excepcionales recibirán evaluaciones adaptadas, previa presentación de documentación correspondiente. UTP y la Coordinación del Programa de Integración, gestionará con los docentes para implementar estas adaptaciones, registrándolas en el Libro PIE.

Sobre la promoción escolar, se determinará según los criterios establecidos en los decretos aplicables y considerando el logro de los aprendizajes esperados. En casos de inasistencias reiteradas o calificaciones limítrofes, la decisión será tomada en Consejo de Profesores vinculante al término de cada semestre.

Sobre la inclusión de estudiantes provenientes de otros establecimientos, sólo se aceptarán estudiantes provenientes de instituciones regidas por decretos equivalentes. El proceso de integración incluye la verificación de notas y contenidos cerrados en el primer semestre, así como la aplicación de evaluaciones complementarias si corresponde.

14.5 Regulaciones para la continuidad de estudios para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

Las estudiantes embarazadas, madres o padres adolescentes, deberán informar su situación a Inspectoría, UTP y profesores jefes, respaldándola con certificados médicos en la Unidad de Inspectoría General. Se entregará material de trabajo adaptado, asegurando apoyo pedagógico y flexibilidad en las evaluaciones.

Respecto a la modalidad de evaluación, los docentes proporcionarán contenidos mínimos y materiales, que deberán ser trabajados por los estudiantes. Se apoyará al o la estudiante retroalimentándolo o respondiendo dudas específicas, cuando este lo requiera y será el profesor jefe quien coordine los horarios concordado con los docentes de asignaturas con anticipación e informado a UTP quien será encargado de avisar a docentes e Inspectoría General el día y la hora en que se llevará a cabo. La evaluación incluirá cuatro notas de proceso y una prueba presencial, salvo casos con certificado médico que lo impida. La asistencia inferior al 50% será evaluada por la dirección.

El establecimiento garantizará la retroalimentación constante, coordinación de horarios de atención, y adaptaciones según diagnósticos médicos o situaciones excepcionales, registrando todo en la hoja de vida del estudiante. Respecto al detalle del procedimiento, se podrá encontrar en el anexo del presente reglamento, en el apartado titulado Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

14.6 Integración de Personas con Discapacidad

Desde el año 2015, se implementa el Programa de Integración Escolar en nuestro Centro Educativo, como respuesta y estrategia para entregar apoyos adicionales en el contexto del aula común y de recursos, a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitorio, favoreciendo con ello la presencia y participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de “todos y cada uno de los y las estudiantes”, contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educación en el establecimiento educacional (MINEDUC Decreto 170, 2009).

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad que “es 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" (Art.5°), el establecimiento contemplará ofrecer oportunidades inclusivas y equitativas en:

- Accesibilidad Universal: implementación de las condiciones necesarias a nivel de infraestructura y ayudas técnicas que permitan la disminución de las barreras, tales como rampas de acceso, pasamanos, baños accesibles, señalética adaptada, timbres de luz, dispositivos electrónicos, aula de recursos, sala de la calma, lengua de señas, proyectores permitiendo aumentar el tamaño visual.
- Currículum: Tomando los lineamientos para los Programas de Integración Escolar emanados del Decreto 170/2009 y Decreto 83/2015, el establecimiento identificará las necesidades de apoyo del estudiante, a través de:

El proceso de evaluación diagnóstica integral por el equipo multiprofesional, para dar respuestas educativas pertinentes y relevantes a su contexto.

Establecerá una planificación con los tiempos que los profesionales competentes destinarán al desarrollo de las siguientes acciones:

a. Apoyo a los estudiantes en la sala de clases regular por docentes especializados de educación diferencial;
b. Acciones de planificación diversificada, evaluación diversificada, preparación de materiales educativos y otros, en trabajo colaborativo con el o los profesores de aula de la educación regular;
c. Trabajo con el estudiante en forma individual o pequeños grupos; con la familia; con otros profesionales, y con el equipo de gestión del establecimiento educacional.

Se fortalecerá la enseñanza de los estudiantes pudiendo participar y progresar en los procesos y objetivos de aprendizaje de las Bases Curriculares para la Educación de Personas Jóvenes y Adultas, objetivos del Enfoque Ecológico Funcional para la Transición a la Vida Activa, priorizando los aprendizajes que se consideran básicos imprescindibles para el desarrollo personal y social, con las adecuaciones curriculares que requieran, en el que participará el equipo de aula del establecimiento entre los que cuentan profesores, educadores diferenciales, psicólogo y terapeuta ocupacional, con la asesoría del equipo de Gestión y profesionales especialistas.

Para los estudiantes Sordos, se garantizará el acceso a todos los contenidos del currículum, a través de la lengua de señas chilena como su primera lengua y el español escrito como su segunda lengua, por lo cual, todo ajuste curricular en cuanto a presentación de la información y forma de respuesta a un contenido, será en su lengua natural.

Es así como el establecimiento, basado en el respeto personal y en la consideración de las diferencias individuales como motor de la atención a la diversidad, se compromete a incorporar las innovaciones y adecuaciones curriculares necesarias para permitir y facilitar, a las personas que tengan necesidades educacionales especiales (o discapacidades), el acceso a los cursos o niveles existentes, brindándoles la enseñanza complementaria que requieran, para asegurar su permanencia y progreso en nuestro establecimiento educacional (Art. 27, ley 19.284).

14.7 Integración de Inmigrantes

Basado en la Ley General de Educación (LGE) y Ley de Migración y Extranjería, el establecimiento tendrá una política explícita de no discriminación, garantizando que el acceso a oportunidades y recursos sea igualitario para todos, sin importar el origen nacional, cultural o el estatus migratorio de los estudiantes.

El Respeto a la Diversidad, alineado con la Ley N° 20.609 (Ley Antidiscriminación), incluirá sanciones para cualquier acto de xenofobia, acoso o exclusión por motivos de nacionalidad.

Se procederá la matrícula de estudiantes extranjeros, solo si traen documentos formales, debidamente legalizados que acrediten su nivel de estudios realizados en el país de origen, o en su efecto apostillados. De no ser así se les proporcionará matrícula solo en 3 NB, es decir 7º y 8º año de enseñanza básica.

Mientras el estudiante se encuentre con matrícula provisoria se considerará como alumno regular para todos los efectos académicos, curriculares y legales a que diere lugar, sin perjuicio de la obligación del estudiante de obtener, en el más breve plazo, su permiso de residencia en condición de Estudiante Titular.

Se establecerá por parte del equipo de apoyo psicosocial del establecimiento y derivación a redes de apoyo comunales, desafíos específicos que enfrentan estudiantes migrantes. Lo anterior incluirá orientación sobre trámites migratorios para apoyar su regularización en Chile, ofertando Orientación Psicosocial y en Trámites (Ley de Migración y Extranjería y Políticas del MINEDUC.

14.8 Regulaciones sobre salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas corresponden a actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los subsectores. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente del subsector respectivo. Por ejemplo, salidas a museos,

zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc. El conducto y detalle para las salidas, se debe revisar en el protocolo de salidas pedagógicas.

14.9 Actividades Extra-programáticas y actos cívicos

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Toda actividad que se realice fuera del establecimiento educacional se solicitará la autorización correspondiente con diez días hábiles como mínimo a la Dirección Provincial de Educación. Si el estudiante es menor de edad se le enviará una invitación con un poder simple al apoderado o representante del alumno ante el colegio, quien deberá firmar con su nombre y Rut la autorización de salida y participación del estudiante a la actividad. La autorización deberá quedar archivada y su salida registrada en el libro de salida de los estudiantes en Inspectoría General. Si el alumno o alumna es mayor de edad también deberá firmar su autorización de participar en la actividad y dejar registrada su salida en el libro de salida de los estudiantes.En caso que el estudiante por alguna razón no pueda participar en la actividad, deberá desarrollar una actividad afín en el interior del colegio sólo si es de carácter pedagógico.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

Se regulará la participación a estas actividades con una observación positiva registrada en el libro de clases en la sección hoja de vida del estudiante.

14.10 Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y de asistentes de la educación

El desarrollo profesional docente en el CEIA Teresa Moya, se articula mediante diversas modalidades de capacitación. Entre ellas, destacan los encuentros internos orientados a abordar temáticas transversales, innovaciones, prácticas exitosas y necesidades emergentes que promuevan la mejora continua. Además, se fomenta la participación en cursos, conferencias y becas ofrecidos por el CPEIP, Corporación Municipal de Puente Alto u otras instituciones, incentivando la iniciativa individual de los docentes y asistentes de la educación. Por otro lado, se implementan capacitaciones externas diseñadas específicamente según las necesidades detectadas, asegurando así una formación integral y contextualizada. Estas acciones están alineadas con los principales planes del establecimiento, como el de Gestión de la Convivencia Escolar, Formación Ciudadana, Sexualidad, Afectividad y Género, Seguridad Escolar y Apoyo a la Inclusión.

15. OTRAS NORMAS Y REGULACIONES

15.1 Sobre Asistencia y Atrasos

Todo estudiante deberá cumplir, a lo menos, con un 85% de asistencia anual como requisito de promoción, según nuestro Reglamento Interno de Evaluación y Promoción. Toda inasistencia por motivos de salud debe justificarse con certificado médico ante paradocente correspondiente a su jornada. Dicho certificado médico debe presentarse en original como máximo 48 horas contadas desde el primer día de inasistencia del estudiante (incluido el primer día). Toda inasistencia de dos o más días que obedezca a motivos personales debe ser justificada personalmente por el estudiante o apoderado en caso de ser menor de edad, en Inspectoría General.

Se tendrán los siguientes alcances en relación a la asistencia y atrasos:

1. Los estudiantes podrán ingresar hasta 15 minutos después del inicio de la jornada, a menos que cuenten con un pase especial tramitado en Inspectoría General o la Unidad de Convivencia Escolar.
2. Después de este período, el estudiante tendrá que esperar para ingresar a clases hasta el 2do o 3er bloque de clases.
3. Al tercer atraso continuo sin justificación, se realizará una entrevista formativa con el estudiante y/o tutor (registro de compromisos).
4. Se llevará un seguimiento en la planilla de asistencia como insumo para profesores jefe y asignatura.

15.2 Sobre puntualidad

El inicio de la jornada escolar de la mañana es a las 8:00 horas, de la tarde, 14:00 horas y noche 18:15 horas. Todo ingreso posterior es considerado un atraso. Inspectoría General llevará registro de los atrasos de todos los estudiantes del establecimiento. Si un estudiante ingresa atrasado al inicio de la jornada escolar, deberá solicitar pase en Inspectoría General y entregarlo posteriormente al docente correspondiente. Si un estudiante ingresa atrasado luego de un recreo o cambio de hora, deberá solicitar pase en Inspectoría General y entregarlo posteriormente al docente correspondiente. Los estudiantes que presentan situaciones excepcionales relativas a lejanía del domicilio, falta de locomoción u otros, deberán acordar previamente con Inspectoría General una hora tope de ingreso a su jornada escolar. Dicho estudiante deberá contar con una identificación especial, con fotografía, nombre y curso, señalando el (los) día(s) en que podrá utilizarse y la hora de ingreso acordada. Si se evidencia mal uso de este beneficio, Inspectoría General podrá revocarlo.

15.3 De las colaciones y el comedor de estudiantes

La convivencia en el comedor será supervisada por un paradocente, quien garantizará el buen comportamiento de los estudiantes y el correcto servicio de las raciones alimenticias.

- Las raciones entregadas por la JUNAEB son exclusivamente para los estudiantes.
- El tiempo destinado para la alimentación corresponde única y exclusivamente a los recreos.
- Se prohíbe el consumo de alimentos a través de delivery/entrega en la sala de clases.
- Queda prohibido jugar, lanzar objetos o desperdiciar alimentos en el comedor y sala.
- No se permite almorzar en el suelo ni en los pasillos del establecimiento.
- Es obligación del estudiante devolver los jarros luego de su uso a la cocina, en caso de retirarlos del comedor.
- El aseo de la cocina y utensilios es responsabilidad exclusiva del personal manipulador de alimentos del establecimiento.
- Cualquier irregularidad en la entrega del servicio de alimentación debe ser informada de inmediato al Encargado del Programa de Alimentación Escolar (ECE).
- Respecto al consumo de chicles dentro de la sala de clases, no se permite que puedan hacer globos, pegar bajo la silla, mesa o pared. Podrán desecharse directamente en el basurero.

15.4 Regulación sobre materiales innecesarios para estudiante en el CEIA Teresa Moya

El establecimiento no se responsabiliza por el daño, pérdida o robo de objetos como joyas o aparatos electrónicos, al no ser esenciales para el aprendizaje. Portarlos será responsabilidad del estudiante.

El CEIA Teresa Moya no revisará las pertenencias de los estudiantes, ni permitirá que estos inspeccionen las de sus compañeros o recorran las salas en horario de clases para buscar objetos extraviados. El equipo de paradocentes e Inspectoría General apoyará dentro de lo posible la búsqueda, dejando claro que no es responsabilidad del establecimiento.

15.5 Sobre elementos que los estudiantes no deben portar en ninguna circunstancia

Se prohíbe portar armas de cualquier tipo, incluidos objetos cortantes, punzantes o herramientas peligrosas. Su uso sólo será autorizado en contextos académicos específicos, bajo supervisión de los funcionarios. De ser sorprendidos, Inspectoría General puede hacer el retiro de dicho elemento.

- Quedan prohibidos materiales que puedan causar daño, como balines, petardos o elementos similares, además de sustancias inflamables, ácidos o productos químicos no autorizados.
- No se permite portar ni compartir material pornográfico, violento o que contravenga los principios del Proyecto Educativo.
- Todo elemento prohibido será confiscado y entregado a Inspectoría General para aplicar las medidas correspondientes.
- En caso que la o el docente solicite el uso de corta cartón, este debe ser supervisado e informado a inspectoría por el docente que lo requiera.

15.6 Regulaciones frente al uso de elementos ajenos a la clase

El uso de celulares, tablets o cualquier objeto no autorizado durante las clases está prohibido. Se podrá utilizar siempre y cuando se encuentre planificado, autorizado verbalmente por el o la docente como actividad pedagógica y supervisado.

15.7 Sobre la Sala de Profesores y Sala del Programa de Integración Escolar

La Sala de Profesores es exclusiva para docentes y asistentes de la educación. Cada docente deberá mantener su espacio ordenado. Durante la hora de descanso, no se deberá atender a estudiantes en la sala de profesores ni del Programa de Integración Escolar. El docente deberá informar al estudiante el horario de atención.

15.8 Sobre expresiones y/o manifestaciones afectivas

Las manifestaciones afectivas deben respetar el carácter público del entorno escolar, evitando besos o caricias inapropiadas.

De ser reiterativas, el Equipo de Convivencia Escolar, citará al estudiante y su apoderado en caso de ser menores de edad, para coordinar apoyos formativos. Conductas sexuales inapropiadas serán informadas a Convivencia Escolar, aplicando los protocolos correspondientes. Relaciones entre adultos de la comunidad educativa y estudiantes, que transgredan roles profesionales, están estrictamente prohibidas.

15.9 Regulaciones para representar al CEIA Teresa Moya

Los estudiantes que representen al CEIA Teresa Moya Reyes en actividades externas deben:

- Ajustarse a las Normas y conductas esperadas del Reglamento Interno.
- Mantener un lenguaje formal y comportamiento adecuado.
- Contar con autorización escrita del apoderado en caso de ser menores de edad.

15.10 Regulaciones sobre administración de medicamentos a estudiantes

La administración de medicamentos es responsabilidad exclusiva del estudiante y apoderado para los estudiantes menores de edad. Para la autoadministración de medicamentos se podrá facilitar el espacio dentro de la escuela. Siendo necesaria la receta de medicamento con autorización.

16. CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD

16.1 Conductas esperadas en los estudiantes

1. Actúa de acuerdo con las normas y deberes establecidos en el presente reglamento.
2. Respeta, es prudente y cauto en la forma de relacionarse con otros.
3. Respeta íntegramente a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
4. Cuida los bienes de la comunidad educativa.
5. Mantiene, cuida y coopera con el aseo de todos los espacios del establecimiento educacional.
6. Es honesto con respecto a bienes que no son propios.
7. Es respetuoso de la privacidad de los integrantes de la comunidad educativa.
8. Ingresa puntualmente a todas las actividades escolares.
9. Solicita pase de ingreso, de presentar atraso en alguna actividad escolar.
10. Solicita autorización al docente para ir al baño en hora de clases.
11. Coopera en el desarrollo de cada clase.
12. Evita desarrollar actividades ajenas a las de carácter académico propias de la hora de clases correspondiente.
13. Se esfuerza por cumplir con los desafíos planteados en cada clase.
14. Respeta y colabora en los procesos de aprendizaje de sus pares
15. Respeta los espacios (salas, patios, oficinas, etc.) en que se están desarrollando actividades académicas.
16. Justifica oportunamente sus inasistencias.
17. Mantiene sus registros académicos personales actualizados.
18. Utiliza y cuida los insumos que le proporciona el colegio.
19. Utiliza cuidadosa y apropiadamente la infraestructura del colegio.
20. Informa a la brevedad posible a Inspectoría General la detección de daños al mobiliario o bienes materiales.
21. Coopera en la comunicación entre el establecimiento y de ser menor de edad, con su apoderado.
22. Cumple con las tareas, deberes y compromisos académicos adquiridos.
23. Desarrolla honestamente sus procesos evaluativos.
24. Informa oportunamente a su apoderado, de ser menor de edad, sobre sus resultados académicos y sus registros disciplinarios.

25. Mantiene buen trato con todos los integrantes de la comunidad educativa.
26. Promueve el buen trato en la comunidad educativa.
27. Actúa con probidad e idoneidad en el desempeño académico.

16.2 Conductas esperadas en los apoderados para los estudiantes menores de edad

1. Se comporta de acuerdo con las normas y deberes establecidos en el presente reglamento.
2. Es respetuoso, prudente y cauto en la forma de relacionarse con otros.
3. Colabora activamente en el proceso educativo de su pupilo.
4. Vela por la asistencia a clases de su pupilo.
5. Justifica a la brevedad posible las inasistencias de su pupilo.
6. Comunica oportunamente al establecimiento sobre situaciones de salud que afecten a su pupilo.
7. Presenta a la brevedad posible certificados médicos (con firma y timbre del facultativo) al paradocente correspondiente para justificar la inasistencia de su pupilo por motivos de salud.
8. Comunica oportunamente al establecimiento sobre situaciones que puedan afectar el proceso de enseñanza-aprendizaje de su pupilo.
9. Comunica oportunamente al establecimiento cuando su pupilo es (o puede ser) víctima de acoso escolar (bullying).
10. Asiste puntualmente a las reuniones pactadas con funcionarios del establecimiento.
11. Justifica oportunamente su inasistencia a reuniones pactadas con funcionarios del establecimiento.
12. Es prudente en su tránsito por el establecimiento, durante la jornada escolar.
13. Respeta los espacios (salas, patios, oficinas, etc.) en que se están desarrollando actividades académicas.
14. Procura no interrumpir la jornada escolar de su pupilo.
15. Utiliza medios oficiales e instancias formales para comunicarse con funcionarios del establecimiento educacional
16. Se entrevista oportunamente con funcionarios del establecimiento, para mantenerse informado de la asistencia de su pupilo
17. Comunica oportunamente al establecimiento sobre situaciones legales que afecten o puedan afectar a su pupilo.
18. Mantiene actualizada la información de contacto propia y de su pupilo.
19. Solicita en un plazo prudente documentos en el establecimiento educacional.
20. Proporciona y vela por el correcto uso de los recursos educativos de su pupilo.
21. Es responsable y honesto en su actuar.
22. Resguarda que su pupilo asista a clases sin elementos de excesivo valor económico.

23. Se responsabiliza por los daños que su pupilo pudiese ocasionar a los bienes o infraestructura del establecimiento.
24. Mantiene, cuida y coopera con el aseo de todos los espacios del establecimiento educacional.
25. Se informa periódicamente y por canales oficiales sobre el quehacer del colegio
26. Honra su palabra frente a compromisos asumidos.
27. Promueve y mantiene buen trato con todos los integrantes de la comunidad educativa.
28. Actúa con probidad e idoneidad en el desempeño de su rol.

16.3 Conductas esperadas de los docentes

1. Se comporta de acuerdo con las normas y deberes establecidos en el presente reglamento.
2. Conoce y pone en práctica el Marco para la Buena Enseñanza (Estándares de Desempeño Docente) del Ministerio de Educación.
3. Conoce y da cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento Interno.
4. Es justo en la aplicación de las normas y procedimientos establecidos.
5. Es respetuoso, prudente y cauto en la forma de relacionarse con otros.
6. Mantiene, cuida y coopera con el aseo de todos los espacios del establecimiento educacional.
7. Trata bien a los integrantes de la comunidad educativa.
8. Promueve el buen trato en la comunidad educativa.
9. Promueve la inclusión en la comunidad educativa.
10. Busca conocer íntegramente a sus estudiantes.
11. Monitorea la evolución académica y conductual de sus estudiantes.
12. Monitorea en todo momento la Convivencia Escolar en la sala de clases.
13. Informa a la brevedad posible a Inspectoría General la detección de daños al mobiliario o bienes materiales.
14. Genera espacios de conversación con estudiantes.
15. Es diligente en la implementación de su horario.
16. Garantiza la visibilidad del interior de la sala de clases desde la puerta de acceso
17. Cumple con los deberes administrativos en tiempo y forma indicados.
18. Promueve la resolución pacífica y constructiva de conflictos.
19. Deriva oportunamente situaciones que deben ser atendidas por otras unidades del CEIA Teresa Moya
20. Resguarda la integridad de los estudiantes en el quehacer educativo.
21. Comunica oportunamente a Convivencia Escolar cuando un estudiante es (o puede ser) víctima de acoso escolar (bullying).
22. Promueve y mantiene un buen trato con todos los integrantes de la comunidad educativa.

23. Actúa con probidad e idoneidad en el desempeño de sus funciones.

16.4 Conductas esperadas para los docentes directivos

1. Se comporta de acuerdo con las normas y deberes establecidos en el presente reglamento.
2. Conoce y cumple la normativa legal vigente relacionada con su cargo.
3. Conoce y pone en práctica el Marco para la Buena Dirección.
4. Trata bien a los integrantes de la comunidad educativa.
5. Promueve el buen trato en la comunidad educativa.
6. Mantiene, cuida y coopera con el aseo de todos los espacios del establecimiento educacional.
7. Actúa con probidad e idoneidad.
8. Genera espacios de conversación con estudiantes y sus apoderados.
9. Es respetuoso, prudente y cauto en la forma de relacionarse con otros.
10. Liderar el Proyecto Educativo Institucional del CEIA Teresa Moya.
11. Es diligente en el monitoreo, la gestión y mejora continua del colegio en distintas materias.
12. Guía los procesos de mejora de la calidad del establecimiento.
13. Es eficiente en la administración de los recursos del establecimiento.
14. Sistematiza la información académica y la usa para la mejora en el establecimiento.
15. Promueve el desarrollo profesional de los funcionarios del colegio
16. Establece alianzas de cooperación con organizaciones sociales del entorno.
17. Promueve y mantiene buen trato con todos los integrantes de la comunidad educativa.
18. Actúa con probidad e idoneidad en el desempeño de sus funciones.

16.5 Conductas esperadas en los asistentes de la educación

1. Se comporta de acuerdo con las normas y deberes establecidos en el presente reglamento.
2. Es respetuoso, prudente y cauto en la forma de relacionarse con otros.
3. Desarrolla sus funciones con un criterio centrado en lo formativo.
4. Es diligente y responsable en el desarrollo de sus funciones.
5. Resguarda la integridad de los estudiantes en el quehacer educativo.
6. Apoya la labor docente en el quehacer administrativo y de resguardo de los estudiantes.
7. Trata bien a los integrantes de la comunidad educativa.
8. Promueve el buen trato en la comunidad educativa.
9. Mantiene, cuida y coopera con el aseo de todos los espacios del establecimiento

educacional.
10. Informa a la brevedad posible a Inspectoría General la detección de daños al mobiliario o bienes materiales.
11. Actúa con probidad e idoneidad.
12. Mantiene buen trato con todos los integrantes de la comunidad educativa.
13. Promueve el buen trato en la comunidad educativa.
14. Actúa con probidad e idoneidad en el desempeño de sus funciones.

17. FALTAS

"No se debe olvidar que para los estudiantes el sentido de la norma es ayudarlos a crecer progresivamente en autonomía, en la capacidad de actuar responsablemente y de convivir en armonía con los otros. Para ello se requiere la supervisión, el acompañamiento y el apoyo pedagógico por parte de los adultos".[6]

17.1 Definición de maltrato escolar

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, constitutiva de agresión que atente contra cualquier integrante de la comunidad educativa, fuera o dentro del establecimiento escolar, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable a la integridad física o psíquica, la vida privada, la propiedad o vulnere otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir, de cualquier manera, el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

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

a. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.

b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

c. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;

[6] *Ministerio de Educación, "Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar", Actualización según Ley de Inclusión, MINEDUC, Santiago, 2016, Pág. 35.*

d. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).

e. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

f. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico.

g. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

h. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

i. Portar armas de fantasía, entendiéndose por tales aquellas que se esconden bajo una apariencia inofensiva. Armas de juguete, fogueo, balines, postones o aire comprimido, adaptadas o transformadas para el disparo de municiones o cartuchos. [7] Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

j. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

Si el responsable del maltrato en contra de un alumno fuera un funcionario del establecimiento, se considerará una falta grave y se aplicarán las medidas contempladas en las normas internas, así como en la legislación pertinente.

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento, sin perjuicio de lo establecido por la ley.

[7] *Guía legal sobre Control de Armas, BCN, Última actualización: 13-04-2023.*

17.2 Violencia Escolar[8]

La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido.

Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

Tipos de violencia Escolar:

Se han caracterizado y definido distintas manifestaciones de la violencia escolar. Las orientaciones para prevenir y abordar cada una de ellas son distintas, dependiendo del tipo de fenómeno y de los actores involucrados.

a. **Agresividad:** se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.
b. **Agresiones físicas:** se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de se utilicen armas de cualquier, eso constituye un agravante significativo
c. **Violencia psicológica o emocional:** se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones

[8] *Cartilla 5.10 ¿Cómo prevenir y abordar la Violencia Escolar? MINEDUC*

puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.

d. **Violencia social:** consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.
e. **Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares:** se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.
f. **Acoso escolar:** Una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad es el acoso, conocido también como bullying o matonaje. Ha sido definido en el marco legal como "toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio"[9]. Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso. Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.
g. **Ciberacoso:** conocido también como ciberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia sicológica, social,

[9] *Ley 20.536, art. 16b*

agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.

17.3 Graduación de las faltas

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituyen una falta. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

a. **FALTAS LEVES**: Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.
b. **FALTAS GRAVES**: Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.
c. **FALTAS MUY GRAVES**: Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento, que afectan directamente la sana convivencia escolar del establecimiento y la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

Ante el cometido de una falta y la aplicación de la sanción correspondiente, del estudiante se espera que:

a. Reconozca su error con la verdad.
b. Pida disculpas y muestre arrepentimiento.
c. Demuestre disposición plena a reparar el daño producido.
d. Cumpla conscientemente la sanción impuesta.

17.3.1 Faltas Leves

Se entiende por falta leve aquella que daña o afecta la buena Convivencia Escolar, y que pueden ser corregidas o evitadas por medio de la internalización de la conducta correcta, sin involucrar algún tipo de daño físico o psicológico a otros miembros de la Comunidad Educativa. Corresponden a:

1. Uso de celulares en hora de clases con motivos No Pedagógicos. El establecimiento no se hará responsable en caso de extravío o hurto.
2. Uso de lentes de sol, gorros, jockey al interior de la sala.
3. Usar reproductor de música, tablets, audífonos u otro aparato tecnológico dentro de la sala.
4. No traer los útiles escolares y elementos necesarios para el correcto desarrollo de su aprendizaje.

5. No colaborar con el orden y el aseo del Colegio y de su sala de clases.
6. Traer objetos de valor, el establecimiento no se hará responsable en caso de extravío o hurto.
7. Realizar actividades ajenas a la asignatura que corresponda.
8. No devolver en el plazo estipulado el material prestado por el CRA.
9. Uso de vaporizadores al interior del establecimiento.

17.3.2 Faltas Graves

Se entiende por falta grave aquella que se contrapone a la buena Convivencia Escolar afectando la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común. Corresponden a:

1. No cumplir con las instrucciones dadas por el Profesor de Asignatura, Coordinador o encargado del Laboratorio de Enlace o CRA.
2. Perturbar el normal desarrollo de una clase o de cualquier actividad escolar con gritos, música, garabatos, ruidos molestos, conversaciones, lanzar papeles, etc.
3. Atrasos reiterados (5 en el mes, revisar protocolo de atrasos).
4. Faltar el respeto en todas sus formas (verbal, escrito y gestual), a autoridades, al personal docente, asistentes de la educación, alumnas y alumnos, padres y apoderados del establecimiento.
5. Los actos reñidos con la honestidad tales como:
    a. Copiar y/o facilitar información en pruebas y/o interrogaciones.
    b. Mentir.
    c. Presentar como propios trabajos ajenos.
    d. Entrar a una Clase o al Colegio tratando de engañar.
    e. Apropiarse de cuadernos, útiles escolares, libros o elementos ajenos, aunque sea broma.
    f. Tomar el nombre de cualquier persona del Colegio, sin su debida autorización.
    g. No cumplir debidamente una sanción.
    h. Realizar injurias o calumnias.
6. Fuga al interior del establecimiento.
7. Fugarse del establecimiento.
8. Consumo de sustancias ilícitas como por ejemplo marihuana, pasta base, cocaína, anfetaminas, bebidas alcohólicas entre otras, en el frontis del Establecimiento.
9. Ingresar al establecimiento bajo la evidente influencia de drogas o alcohol.
10. Negarse a ingresar a clases estando fuera y dentro del colegio.

11. Destrucción, rayado o grabado de mobiliario, de muros, de artefactos de sala de baños, estantería, cajones de escritorio, extintores, computadores y componentes informáticos, etc.
12. Mal uso de computadores; visitar páginas no autorizadas, enviar o bajar pornografía, hacer apología a la violencia. Hurtar o destruir los hardware que están a disposición de todos los estudiantes.
13. Alumnos que fuman tabaco en la sala de clases o dentro del establecimiento: Además el colegio deberá denunciar al infractor ante el juzgado de policía local por falta a la ley de antitabaco 20.660.
14. Faltas que a juicio de la Autoridad del Colegio atenten o afecten la moral y las buenas costumbres, como acciones sexuales, bailes inapropiados, etc.
15. Realizar cualquier acción que cause daño a la imagen pública del establecimiento tales como: beber alcohol, drogarse, riñas callejeras y otras en la vía pública y /o en actividades escolares.
16. Hacer caso omiso al llamado de atención de un funcionario o funcionaria del establecimiento.
17. No presentar licencia médica dentro de las 72 horas desde que esta haya sido otorgada.

17.3.3 Faltas Muy Graves

Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física o psicológica de otros miembros de la Comunidad Educativa, acciones tipificadas como delito o que afecten gravemente los bienes o infraestructura del establecimiento o particulares. Corresponden a:

1. Portar, ingresar y proveer alcohol o drogas a terceros al interior del recinto escolar.
2. Consumo de sustancias ilícitas como por ejemplo marihuana, pasta base, cocaína, anfetaminas, bebidas alcohólicas entre otras, al interior del Establecimiento.
3. Porte de armas: fuego, fogueo, armas blancas corto punzantes u objetos que puedan ser utilizados como tal.
4. Amenaza y/o agresión verbal o escrita a algún miembro de la comunidad escolar. Se incluyen las redes sociales y medios de comunicación virtual, como email, Facebook, Whatsapp, Twitter, Instagram, etc.
5. Agresión física hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, que genere lesiones de carácter grave o gravísima.
6. Robo y hurtos de especies a cualquier miembro de la comunidad escolar.
7. Manipular los libros de clases, destruirlo o registrar o borrar en él evaluaciones u observaciones.
8. Presentación de licencias médicas o certificados laborales falsos o adulterados.

9. La suplantación de personas.
10. Impedir por cualquier medio el ingreso de Directivos, Docentes, Administrativos y estudiantes al Colegio y/o la realización de las actividades académicas propias del Establecimiento, bajo cualquier justificación.
11. Incurrir en conductas de connotación sexual a otros estudiantes sin su consentimiento.
12. No cumplir acuerdos o compromisos.
13. Transgresión reiterada de normas.

18. ABORDAJE DE LAS FALTAS Y DEBIDO PROCESO

18.1 Faltas Leves

El proceso debe ser aplicado por Docente o Asistentes de la Educación (cuando la comisión de este tipo de faltas sea en clase o en dependencias del establecimiento) y/o Inspectoría General (cuando no se dé cumplimiento a acuerdos). El detalle del proceso corresponde a:

a. Conversación formativa entre Docente o Asistente de la educación y estudiante.
b. Registrar la falta y acción formativa en hoja de vida del estudiante.
c. De ser reiterativa la falta (tres veces), Inspectoría General informará sobre eventuales medidas disciplinarias a aplicar frente al no cumplimiento de lo acordado. En caso de ser menor de edad, se deberá informar al apoderado.

18.2 Faltas Graves

El proceso debe ser aplicado en conjunto por Docente, Asistente de la Educación del establecimiento (cuando constate la comisión de este tipo de faltas en clase o en dependencias del establecimiento), el Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría General. El detalle del proceso corresponde:

a. Conversación formativa entre funcionario y estudiante.
b. Verificar si la falta está asociada a la activación de algún protocolo. De ser así, se procederá con lo dispuesto en dicho apartado. De no ser así, se procederá en conformidad a las siguientes disposiciones:
    i. Registro de la falta y acción formativa en hoja de vida del estudiante.
    ii. Derivar al estudiante a Inspectoría General. Para ello, deberá solicitarse apoyo de paradocente si la falta se comete durante el desarrollo de la clase, si se necesita contención, o como medida de prevención y aseguramiento del proceso de abordaje.

iii. Inspectoría General acordará medidas formativas y/o disciplinarias. En caso de ser estudiante menor de edad, citará al apoderado.

iv. Importante: El protocolo se aplica cuando corresponda, según se constate la comisión de la falta.

18.3 Faltas Muy Graves

El proceso debe ser aplicado en conjunto por Docente, Asistente de la Educación del establecimiento (cuando constate la comisión de este tipo de faltas en clase o en dependencias del establecimiento), el Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría General. El detalle del proceso corresponde a:

a. Conversación formativa entre Docente o funcionario y estudiante.
b. Verificar si la falta está asociada a la activación de algún protocolo. De ser así, se procederá con lo dispuesto en dicho apartado. De no ser así, se procederá en conformidad a las siguientes disposiciones.
    i. Registro de la falta y acción formativa en hoja de vida del estudiante.
    ii. Derivar al estudiante a Inspectoría General. Para ello, deberá solicitarse apoyo de paradocente si la falta se comete durante el desarrollo de la clase, si se necesita contención, o como medida de prevención y aseguramiento del proceso de abordaje.
    iii. Inspectoría General, en caso que el estudiante sea menor de edad, citará inmediatamente y con carácter de urgente al apoderado del estudiante.
    iv. Inspectoría General en conjunto al estudiante, comunicará los hechos que son constitutivos de una falta gravísima. En caso de ser menor de edad, a su apoderado.
    v. Inspectoría General sugerirá la aplicación de medida formativa, preventiva y/o cautelar. Sin perjuicio de lo anterior, se deberá aplicar una medida disciplinaria respetando el debido proceso.
    vi. Si la falta cometida es una que atente contra la integridad física y/o psicológica de algún(os) integrante(s) de la Comunidad Educativa o la propia, deberá retirarse. En caso de ser menor de edad, el apoderado deberá retirar de la jornada escolar al estudiante para asegurar la integridad de los actores educativos afectados.
    vii. Si la falta es constitutiva de delito y hubiese una víctima, será ésta en compañía de un integrante del Equipo de Gestión quien deberá hacer la denuncia ante los organismos policiales. Si no existiera claridad respecto de quién es la víctima, se informará inmediatamente a la Dirección para que realice la denuncia correspondiente ante los organismos policiales.

18.4 Consideraciones y acciones de Inspectoría General ante el debido proceso

Inspectoría General realizará revisión de las hojas de vida de los estudiantes quincenalmente, con la finalidad de monitorear efectivamente el estado de avance en el comportamiento de todos los alumnos. De evidenciarse reiteración en la comisión de faltas leves o incumplimiento de compromisos adquiridos, procederá según se indica en el presente reglamento.

Inspectoría General sugerirá, asesorará y aplicará (cuando corresponda), las medidas disciplinarias estipuladas en el presente reglamento, respetando en todo momento la dignidad del ser humano, el interés superior del estudiante, la no discriminación arbitraria, el principio de proporcionalidad, el resguardo de un justo, racional y trasparente.

Iniciado el proceso de abordaje de una falta, siempre Inspectoría General deberá garantizar el debido proceso. El debido proceso se entiende como el conjunto de garantías que tiene el estudiante aludido de cometer la falta y de ser menor de edad, su apoderado, al momento de aplicarse cualquier medida disciplinaria, lo cual se traduce en los siguientes derechos:

1. Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.
2. Ser escuchado y poder efectuar sus descargos.
3. Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamenten la medida disciplinaria.
4. Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.

Frente a la necesidad de aplicar una medida disciplinaria, deberá considerar las siguientes situaciones atenuantes:

1. El estudiante presenta una hoja de vida intachable.
2. El estudiante reconoce espontánea y oportunamente la falta, y asume el error.
3. El estudiante solicitó con anterioridad la aplicación de resolución de conflictos (Mediación/arbitraje/negociación)
4. La comisión de la falta no es intencionada.
5. La falta fue cometida en defensa propia.
6. Existe una condición de vulnerabilidad del estudiante, razonable, que motivaría la comisión de la falta.
7. Existe una condición o diagnóstico médico que podría inducir a la comisión de la falta.
8. El estudiante manifiesta no haber esperado, razonablemente, que sus acciones tengan los resultados acaecidos.
9. El estudiante actuó para evitar un mal mayor.

10. El estudiante denunció voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.
11. La reparación inmediata y espontánea del daño causado.

Frente a la necesidad de aplicar una medida disciplinaria, deberá considerar las siguientes situaciones agravantes:

1. La reincidencia, entendida esta como la comisión de una nueva falta asociada a la misma subclasificación de otra ya cometida.
2. Haber actuado premeditadamente.
3. Haber cometido la falta contraviniendo acuerdos previos.
4. Aprovecharse de una situación de vulnerabilidad de la víctima, como en los casos en que esta padece alguna discapacidad o tiene una edad menor que la del infractor.
5. El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas. De menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del establecimiento.
6. Manifestar conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación arbitraria por razón de nacimiento, etnia, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
7. Oponerse manifiesta y constante a lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional de la escuela

Después de aplicada cada medida disciplinaria adoptada, y con la finalidad de apoyar el proceso formativo del estudiante en conjunto con las y los docentes, Inspectoría General deberá informar a todo el equipo de aula, incluyendo profesor PIE. En dicho proceso de derivación deberá especificarse la falta cometida, su tipificación (leve, grave o gravísima), el contexto y los demás involucrados (si los hubiese).

18.5 Debido Proceso

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional contempla:

a. **Preexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente RICE, en el N° 37. De acuerdo el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley

podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella".

b. **Detección:** Todos las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente a la o el docente o inspector a cargo de los estudiantes involucrados o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este RICE. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

c. **Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación, o cualquier otro profesional(es) que el establecimiento determine, para estos fines, definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor.

d. **Presunción de Inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos. El estudiante culpado puede presentar ante la Dirección del establecimiento una carta explicativa de su inocencia, que será llevada a discusión al consejo de profesores.

e. **Notificación a los involucrados:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la "hoja de vida por estudiante, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo (…) Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria". En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la

determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

f. **Notificación a Apoderados:** En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS MUY GRAVES se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General y el apoderado de las y los estudiantes involucrados menores de edad para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo se encuentra involucrado. Así el apoderado estará informado de los hechos y elaborar conjuntamente un estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro funcionario del establecimiento cite al apoderado de un estudiante por otros motivos. En el caso de estudiantes mayores de edad, el procedimiento se realizará con ellos o ellas mismos.

g. **Establecimiento de Plazos:** Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:
   - En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles.
   - En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.
   - En el caso de FALTAS MUY GRAVES, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS hábiles.

h. **Derecho a Defensa:** De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan. El encargado de recabar la información de defensa del estudiante es el profesor jefe, o en su defecto, el Inspector General, quienes deben llevar esta información al consejo de profesores.

i. **Proporcionalidad de Sanciones:** El presente RICE establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas MUY GRAVES, la Inspectoría General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

j. **Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado (libro de clases) los resultados de su

ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este RICE o la legislación vigente establece para que él o la estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.

k. **Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el estudiante o su apoderado en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderado y suspensión de clases será realizada por el ECE en conjunto con Inspectoría General.

   La apelación podrá realizarse personalmente por el estudiante o su apoderado, así como también por escrito en caso que el apoderado no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de un día hábil. En el caso de las sanciones "Cancelación de Matrícula" y "Expulsión", la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderado del estudiante sancionado podrá "pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".

   1. El estudiante entregará una carta de apelación en forma escrita a la Dirección, solicitando que la medida sea estudiada.
   2. El Estudiante recibirá la resolución por escrito.
   3. El plazo para apelar una vez informada la sanción es de 15 días hábiles.

l. **Derivación al Equipo de Convivencia o Psicosocial:** En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS MUY GRAVES, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, los estudiantes involucrados podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el Encargado de Convivencia Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso. Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor jefe respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:
   - Recolectan antecedentes y analizan el caso.
   - Definen y ejecutan un plan de apoyo pedagógico y socioafectivo en un plazo definido.
   - Evalúan el plan de apoyo.

m. **Denuncia de Delitos:** En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, "Los directores,

inspectores, profesores y demás funcionarios del establecimiento educacional, estarán obligados a denunciar los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento". Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director la primera responsabilidad al respecto, teniendo un plazo no superior a 24 horas desde conocido el hecho. Todo funcionario que detecte algún ilícito o infracción a la ley deberá informar de inmediato a su jefe directo quien deberá tomar los antecedentes e iniciar el proceso de investigación en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar.

Terminada la investigación se deberá informar mediante un informe escrito a la dirección del establecimiento quien en un plazo no mayor a 24 horas deberá informar el resultado de la investigación a las partes involucradas y seguir el conducto regular de este protocolo de acción.

n. **Ley de Responsabilidad Penal Juvenil:** De acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, el Establecimiento realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos cometidos por estudiantes mayores de 14 años, que constituyan delito. Sin embargo se realizará previamente una investigación para aclarar los hechos, a cargo del ECE, quien entregará los resultados a la Dirección. En esta instancia se determinará un plan de trabajo para el procedimiento que se decida implementar a continuación.

Como algunos delitos son considerados Faltas en el presente Reglamento, véase la sección referida a Faltas y Abordaje Disciplinario.

19. MEDIDAS

19.1 Acciones formativas, preventivas y reparatorias ante las faltas

1. Diálogo formativo/Conversación formativa

Consiste en entablar una conversación entre un Docente, Directivo o Inspector y el(los) estudiante(s) que han cometido una acción considerada falta. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los involucrados en la comisión de alguna falta. El objetivo de esa conversación será la reflexión sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio por parte de el(los) estudiante(s) involucrado(s).

2. Entrevista con estudiante y/o apoderado

Esta acción puede ser implementada luego de cometer una falta grave o gravísima, por Inspectoría General y/o Convivencia Escolar y en caso de ser menor de edad, con su apoderado. Su objetivo es poner a disposición del estudiante y/o apoderado en caso de ser menor de edad, toda la información asociada al desempeño de este, de la manera más integral posible, tanto de aspectos asociados a lo académico como a la convivencia escolar. Esta acción siempre se realizará con un sentido pedagógico, dando la posibilidad al estudiante de aportar más antecedentes, informándose posteriormente al Profesor o profesora Jefe.

3. Compromiso de superación del estudiante y/o apoderado

Esta acción puede ser implementada por cualquier Docente del estudiante, integrante del Equipo de Convivencia Escolar o del Equipo Directivo frente a el incumplimiento de un deber o la comisión de una falta. Puede solicitarse al estudiante y/o su apoderado, en caso de ser menor de edad, suscribir un acuerdo al finalizar cualquier entrevista. En dicho compromiso también deberá quedar de manifiesto cuál será el aporte que realizará el funcionario del establecimiento para apoyar el proceso de formación del estudiante. Dicho compromiso se entenderá consumado cuando se dé por escrito, y con firmas de los intervinientes. Todas estas acciones requieren de un seguimiento ya sea de UIG y UCE.

4. Derivaciones y coordinaciones con redes de apoyo externas

Esta acción puede ser implementada por el Equipo de Convivencia Escolar. Se dan en el entendido de que la labor del equipo psicosocial del establecimiento no tiene como finalidad tratar de manera “clínica” a estudiantes y/o apoderados. Por lo tanto, es fundamental establecer relaciones oportunas y coordinadas con instancias de apoyo como externa como Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Programa de Prevención Focalizado (PPF) o Juzgado de Familia que sí pueden brindar esa ayuda a los estudiantes y sus apoderados. Esta medida se aplicará cuando se evidencie la necesidad de diagnosticar, evaluar, intervenir o reparar situación(es) asociadas a vulneración (o razonable supuesta vulneración) de derechos, Bienestar y/o Salud Mental.

5. Retiro autorizado preventivo

Esta acción preventiva puede ser implementada por el apoderado del estudiante menor de edad, a solicitud del Inspector General o la Directora del establecimiento. Se fundamenta en la necesidad de proteger la integridad física y/o psicológica del estudiante u otros integrantes de la Comunidad Educativa, frente a potenciales situaciones de agresión física o acoso, tanto dentro como fuera del establecimiento. También podrá solicitarse cuando sea necesario brindar contención emocional al estudiante luego de verse afectado por la comisión de una falta de parte de un tercero, que atenta contra su integridad física o psicológica, o por situaciones que

dificultan el desarrollo de sus actividades normales como estudiante. El estudiante deberá reintegrarse al día siguiente o una vez superado el hecho.

6. Participación en instancias de formación públicas

Se entenderá como un proceso formativo la participación del estudiante en cualquier jornada o charla asociada a la conservación y mejora de la Convivencia Escolar del establecimiento, que sea dictada por un integrante de la Comunidad Educativa u otro externo a ésta. Su participación deberá acreditarse mediante su firma en un acta o lista de asistencia a dicho evento.

7. Servicio Comunitario

Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados.

1. Cooperar con el aseo y ornato de alguna dependencia del establecimiento.
2. Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
3. Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
4. Colaborar con actividades recreativas durante los recreos con otros estudiantes.
5. Colaborar en la aplicación de actividades como cuenta cuentos, poesías, teatros, debates, de acuerdo a la falta.

8. Trabajo Académico

Son acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, sin embargo, no tendrán incidencia en las notas de asignatura. Pueden ser:

1. Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
2. Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
3. Trabajos de investigación con presentación o expresión artística relacionados con la falta.

9. Acción de Reparación

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un integrante de la Comunidad Educativa puede tener con la persona afectada por la comisión de una falta y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por los involucrados, siendo siempre voluntarias.

1. Pedir disculpas (siempre y cuando la otra parte acepte).
2. Reponer artículos dañados o perdidos.

3. Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

10. Estrategias de Formación Colectiva

Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u Orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de las mismas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.

19.2 Medidas Disciplinarias

1. Ante las Faltas Leves:

a. **Amonestación:** Se realizará una amonestación verbal y escrita en el registro de hoja de vida.
b. **Reiteración de la falta:** En el caso de que la situación sea reiterativa (más de 3 veces), el docente o el paradocente que observa la falta debe hacer derivación con Inspectoría General y/o Equipo de Convivencia Escolar, quien tendrá un Diálogo Formativo con el estudiante y firma de acuerdos.

2. Ante las Faltas Graves:

a. **Amonestación:** Se realizará una amonestación verbal o escrita en el registro de hoja de vida.
b. **Suspensión (1 a 3 Días):** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un estudiante por un período determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por períodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este RICE y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El estudiante suspendido deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia. Esto último, estará a cargo de UTP. Para los casos del estudiante que se encuentre en riesgo social y vulnerabilidad, el establecimiento educacional deberá cautelar y garantizar su seguridad y protección, por lo cual, dicha sanción será realizada en sus dependencias, ingresando el estudiante al establecimiento y solo será suspendido su ingreso a la sala de clases; debiendo realizar un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción en Biblioteca u otra dependencia que la UTP determine.

c. **Traslado de Curso y/o Jornada:** Esta medida disciplinaria podrá aplicarla el Director o Inspector General del establecimiento. Se aplicará si la permanencia del estudiante sancionado afecta irremediablemente la Convivencia Escolar del grupo curso y/o jornada al que pertenece. Antes de ello, deberá considerarse viabilidad de asignación en otro curso (existencia de cupo). De ser efectivo el cambio, el estudiante y en caso de ser menor de edad, su apoderado, asumirán un compromiso de superación frente a las faltas que generaron dicho cambio de curso o jornada. De no darse cumplimiento, se podrá aplicar condicionalidad.
d. **Condicionalidad de Matrícula:** Acto previo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del Director del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este RICE, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado".
e. Prohibición de asistencia a ceremonias: Sanción que se aplicará a aquel estudiante que se encuentra en estado de condicionalidad, y que ha cometido una falta grave o gravísima, o que afecta gravemente la Convivencia Escolar.

3. Ante las Faltas Muy Graves:

a. **Suspensión (4 a 5 Días):** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un estudiante por un período determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la suspensión no puede aplicarse por períodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período". Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este RICE y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El estudiante suspendido deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia. Esto último, estará a cargo de UTP. Para los casos del estudiante que se encuentre

en riesgo social y vulnerabilidad, el establecimiento educacional deberá cautelar y garantizar su seguridad y protección, por lo cual, dicha sanción será realizada en sus dependencias, ingresando el estudiante al establecimiento y solo será suspendido su ingreso a la sala de clases; debiendo realizar un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción en Biblioteca u otra dependencia que la UTP determine.

b. **Traslado de Curso y/o Jornada:** Esta medida disciplinaria podrá aplicarla el Director o Inspector General del establecimiento. Se aplicará si la permanencia del estudiante sancionado afecta irremediablemente la Convivencia Escolar del grupo curso y/o jornada al que pertenece. Antes de ello, deberá considerarse viabilidad de asignación en otro curso (existencia de cupo). De ser efectivo el cambio, el estudiante y en caso de ser menor de edad, su apoderado, asumirán un compromiso de superación frente a las faltas que generaron dicho cambio de curso o jornada. De no darse cumplimiento, se podrá aplicar condicionalidad.

c. **Condicionalidad de Matrícula:** Acto previo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del Director del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este RICE, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

d. Cancelación de matrícula: Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este RICE y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El

Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".

e. **Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este RICE y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, "la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un/a estudiante sólo podrá ser adoptada por la Dirección del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".

4. Al finalizar el proceso de sanción:

a. Todas las sanciones derivadas de la investigación de los hechos, realizada por la instancia que corresponda, serán de carácter definitivo.
b. La resolución final quedará archivada en la Dirección del Colegio y en la ficha personal de los estudiantes.
c. En casos calificados, tales como buenos antecedentes académicos o irreprochable conducta anterior, previa consulta al equipo directivo y/o al consejo de profesores, se podrá sancionar al estudiante que ha cometido una falta con una medida disciplinaria de menor gravedad que las señaladas anteriormente.
d. Las sanciones enunciadas precedentemente serán progresivas, sin embargo, la naturaleza de la falta, la edad del autor, el grado de responsabilidad, la intensidad y extensión del daño causado, permitirá a la Autoridad pertinente adoptar la medida que corresponda, considerando la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.
e. El Profesor Jefe, con fines pedagógicos y en aras de una buena convivencia escolar, en coordinación con la Dirección, podrá establecer medidas

disciplinarias y correctivas al alumno tendiente a evitar conductas colectivas perjudiciales para algunos, como pueden ser agresividad, discriminación, rechazo, otras.

f. Para los casos en que la dirección del establecimiento acuerde la cancelación de matrícula, el estudiante podrá postular al colegio al año siguiente, quedando sujeta a la confirmación de esta previa carta de apelación a la medida de cancelación.
g. Obligación de denuncia de delitos: Dirección y los funcionarios deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal.

5. Información a la Superintendencia de Educación (Supereduc):

De acuerdo a la Ley de Inclusión, si Dirección opta por aplicar la expulsión o cancelación de matrícula, debe informar de esto a la Dirección Regional de la Superintendencia, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se formaliza la decisión, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento, y también al apoderado por escrito. No obstante, el estudiante debe continuar asistiendo a clases en tanto no esté afinado el procedimiento y no se hayan agotado todas las instancias establecidas en la ley.

Para el caso que la denuncia se realice directamente a la Supereduc y el Establecimiento Educacional no informa, la Supereduc oficiará que el procedimiento aplicado no cumple con las exigencias de la ley, por tanto, se debe dejar sin efecto la sanción, informando al apoderado y reincorporando a la o el estudiante. La unidad educativa deberá enviar un documento a la Supereduc que acredite que se deja sin efecto la medida y que él o la estudiante se encuentra asistiendo a clases.

Resolución de Superintendencia de Educación:

1. **Rechazo de la medida:** en caso de rechazar la aplicación de la sanción, la resolución debe dejar sin efecto la expulsión o cancelación de matrícula. El estudiante será trasladado de jornada.

2. **Aprobación de la medida:** la Supereduc debe notificar la resolución al Establecimiento y al apoderado en el caso de estudiantes menores, señalando la decisión adoptada y sus fundamentos. La Dirección citará al apoderado para hacer entrega de la documentación y ofrecer la incorporación del estudiante en otro establecimiento. Deberán también informar sobre los recursos, instancias y plazos para impugnar la resolución, solo una vez agotados todos estos, se procederá a la aplicación, y en caso de expulsión el estudiante deberá dejar de asistir a clases.
3. **Reubicación del estudiante:** con la finalidad de garantizar su derecho a la educación, cuando se aprueba un proceso de expulsión y se han agotado todas las instancias administrativas antes descritas, el establecimiento podrá solicitar a la Corporación Municipal de Puente Alto el traslado del estudiante a otra escuela Corporativa, si así también lo manifiesta su apoderado y estudiante, realizando un acompañamiento en la gestión de matrícula y entregándoles todas las medidas de apoyo necesarias para su reubicación.

6. Sobre Ley de Aula Segura:

Se procederá aplicar esta Ley frente aquellas acciones que considere en este enunciado: "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores; alumnos; asistentes de la educación; familiares, amistades y apoderados de los estudiantes; entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

La Dirección deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. Dirección tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la "hoja de vida por alumno, donde se registran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que es un registro válido para verificar la aplicación, en conjunto a libro de entrevistas y libro de actas para el seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria".

Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado, así como también será informada a su apoderado en caso de ser menor de edad a través de citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra. Por esta razón, frente a cualquier tipo de falta cometida según este Reglamento Interno de Convivencia Escolar se dejará una observación escrita que describa el hecho y/o conducta realizada por el estudiante.

19.3 Medidas de Protección o Cautelares

Ante la prioridad de salvaguardar el bienestar y la integridad de nuestra comunidad educativa, se establecen las siguientes medidas en concordancia con la Ley 20.370, Ley General de Educación, garantizando el derecho a la educación de todos los estudiantes. En caso de que un estudiante acumule acusaciones o registros que pongan en entredicho su conducta y afecten el clima escolar, se procederá a evaluar su permanencia en la jornada actual. Cumpliendo todas las etapas del debido proceso, que garantice la imparcialidad y los derechos del estudiante, pudiendo contemplar su cambio de jornada de acuerdo a las necesidades formativas y medidas disciplinarias.

Ante la presentación de una denuncia formal en instituciones como Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía y/o Tribunales de Justicia, entre otras, por parte de algún miembro de la comunidad educativa contra otro, se evaluará la viabilidad de mantenerlo en su jornada actual. Si se determina que su presencia en dicha jornada representa un riesgo para la comunidad o compromete la seguridad y el clima escolar, se procederá a cambiarlo de jornada en consonancia con las disposiciones legales.

Estas medidas se establecen con el propósito de fomentar un entorno seguro y propicio para el desarrollo académico y personal de todos los integrantes de la comunidad educativa, garantizando el cumplimiento de la ley y el respeto hacia los derechos y deberes de cada individuo.

20. DE LAS FALTAS A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTO POR PARTE DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

La Ley General de Educación regula los derechos y deberes de los profesionales y asistentes de la educación, estipulados en este Reglamento Interno. Las faltas graves, incluyendo maltrato, discriminación, acoso psicológico y/o sexual, que puedan derivar en responsabilidades administrativas o penales, serán investigadas y sancionadas conforme a la normativa vigente.

Según el Estatuto de los Profesionales de la Educación, las quejas contra docentes deben presentarse por escrito, garantizando que el denunciado sea informado. Este procedimiento también aplica a los asistentes de la educación, respetando los principios de dignidad, responsabilidad y debido proceso.

20.1 Procedimiento ante denuncias

Para faltas gravísimas, como maltrato o vulneración de derechos en la comunidad escolar, se seguirá este procedimiento:

1. Formalización de la denuncia: Presentar la denuncia por escrito a la dirección del establecimiento o Encargado de Convivencia Escolar, identificando a las partes, describiendo los hechos, posibles testigos y consecuencias. En caso de ser entregada al Encargado de Convivencia Escolar, este deberá informar en un plazo máximo de 24 horas a la dirección del establecimiento.
2. Medidas inmediatas: La Dirección tomará medidas de resguardo, como separación física o ajustes en la jornada, según la gravedad de la denuncia.
3. Notificación a autoridades: Si la falta constituye delito, se notificará al Ministerio Público, Carabineros, PDI o Tribunales en un plazo de 24 horas. Paralelamente, la Dirección informará a la Corporación Municipal de Puente Alto.
4. Denuncias contra la Dirección o Encargado de Convivencia: Estas se presentarán a un miembro del Equipo de Gestión, quien las remitirá al sostenedor para actuar según la gravedad.

20.2 Procedimiento Administrativo

Posterior a que la Corporación Municipal de Puente Alto, cuente con los antecedentes, se regirá según el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad para continuar con el procedimiento administrativo, según corresponda. El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención a Menores de Puente Alto se encuentra en los anexos.

21. DE LA RELACIÓN DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS CON EL ESTABLECIMIENTO

De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en su reglamento interno el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

Los padres, madres y apoderados tienen derecho, como se ha especificado anteriormente, a asociarse, a informarse, a ser escuchados y a participar en el establecimiento, indistintamente si gozan de la calidad de apoderado, por tanto, es obligación del establecimiento garantizarles el ejercicio de este derecho.

Ningún padre, madre o apoderado a menos que una sentencia judicial ordene lo contrario–atendido el interés superior del estudiante puede ser privado de su derecho a ser informado o participar activamente en el proceso educativo de su hijo siendo este menor de edad.

El Inspector General es el encargado de recibir, archivar y/o derivar la información sobre alguna sentencia judicial que restrinja el contacto de una madre o padre con su hijo.

21.1 Faltas del Apoderado

Para nuestros estudiantes menores de edad, el incumplimiento de un apoderado respecto a la normativa o a sus deberes se considera una falta. Estas se abordan directamente con el apoderado y las medidas o sanciones se aplican exclusivamente a él. Las faltas son:

1. No actualizar o completar la información de contacto del estudiante.
2. Actuar de manera irrespetuosa o violenta con funcionarios del CEIA Teresa Moya
3. Amenazar, insultar o descalificar a miembros de la Comunidad Educativa por cualquier medio.
4. Criticar verbalmente o por escrito el Proyecto Educativo Institucional.
5. Increpar a estudiantes o apoderados por conflictos internos.
6. No presentar certificados médicos a tiempo, cuando sean requeridos.
7. Descuidar la asistencia del estudiante sin justificación válida.
8. Ingresar al establecimiento sin autorización.
9. No asistir a entrevistas programadas sin justificación.
10. Permitir atrasos reiterados del estudiante.

11. Descuidar la presentación personal del estudiante.
12. No acudir al establecimiento tras una falta gravísima de su pupilo.
13. No seguir el conducto regular en gestiones.
14. Desatender el compromiso con el proceso educativo del estudiante.
15. Cualquier otra falta relacionada con el incumplimiento del reglamento o el Proyecto Educativo Institucional.

21.2 Abordaje de faltas

1. **Citación:** Reunión con Inspectoría General o Dirección para iniciar el protocolo.
2. **Notificación:** Entrega de comunicación escrita sobre la falta.
3. **Medidas:** Firma de notificación, carta de amonestación o compromiso de mejora, según corresponda.
4. **Reiteración:** En caso de incumplimientos reiterados, se solicitará cambio de apoderado, previa aplicación del protocolo.
5. **Violencia:** Si la falta implica violencia, el apoderado será separado temporalmente durante la investigación. De confirmarse su responsabilidad, se solicitará su reemplazo o se recurrirá a mediación con la Superintendencia de Educación.

Cualquier falta que atente contra el bienestar físico o psicológico de estudiantes o miembros de la comunidad será derivada de inmediato a entidades legales o sociales, siguiendo los protocolos del reglamento.

22. ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN

22.1 Reconocimientos y Premiaciones para estudiantes

Las premiaciones y reconocimientos que realiza el colegio son de carácter pedagógico, asistencia a clases, trayectoria CEIA (el que ha realizado toda su educación en el establecimiento y/o que cumpla con el perfil de estudiante detallado en el PEI).

Estas premiaciones se realizan al final de su ciclo escolar, en la ceremonia de Licenciatura, y estarán sujetas a decisión de Dirección en conjunto con Consejo de Profesores.

22.2 Conductas positivas de los estudiantes

Toda conducta positiva de nuestros alumnos debe ser valorada y destacada a través de los siguientes mecanismos.

a) Comentario inmediato en el lugar que ocurra y frente al grupo por el docente o asistente de la educación que sea testigo de la conducta.
b) Registrar la observación positiva en el libro de clases.
c) Al Estudiante que se destaque por su rendimiento, responsabilidad, compromiso con el Colegio se le hará un reconocimiento público, por ejemplo:
    - Destacar al interior del curso
    - Destacar en el acto cívico
    - Entregar diploma en ceremonia especial
d) La constante actitud positiva de los estudiantes hacia aquellos aspectos considerados fundamentales para su crecimiento personal, deberán ser destacadas de manera que este hecho estimule a sus compañeros a optar y perseverar por conductas constructivas. Se considerarán conductas positivas entre otras:
    - Participación y colaboración en actividades y eventos del colegio.
    - Colaboración en la confección de material para el curso (diario mural, ornamentación, etc.…)
    - Devolución de dinero y/o especies de valor de propiedad ajena.
    - Acción solidaria interna y/o externa.
    - Participación destacada en actividades extraescolares internas o externas.
    - Puntualidad.

22.3 Reconocimientos para funcionarios

Durante el primer semestre de cada año, el sostenedor, la Corporación Municipal de Puente Alto, lleva a cabo un reconocimiento especial a un funcionario destacado. Este reconocimiento se otorga a quienes demuestran excelencia en el desempeño de sus funciones y promuevan los sellos educativos de la institución, así como los valores corporativos. La selección se realiza mediante una votación en la que participan los propios funcionarios del CEIA Teresa Moya, garantizando que el reconocimiento refleje el aprecio y respeto de sus pares.

Además, el Equipo de Gestión del establecimiento organiza anualmente reconocimientos destinados a destacar la labor de docentes y asistentes de la educación. En estas instancias, se entregan presentes que simbolizan el agradecimiento por su compromiso y contribución al desarrollo educativo de los estudiantes. Este acto reafirma la importancia de valorar el esfuerzo cotidiano de cada integrante de la comunidad escolar.

Estos reconocimientos se fundamentan con el buen trato del establecimiento, promoviendo una cultura organizacional basada en el respeto, la empatía y la colaboración. Al destacar las buenas prácticas, se fomenta un ambiente laboral positivo, fortaleciendo los

lazos entre los equipos de trabajo y alineando sus esfuerzos con los objetivos del CEIA Profesora Teresa Moya Reyes.

23. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

23.1 Política del CEIA Teresa Moya

La Política Nacional de Convivencia Escolar 2024-2030, establece un marco orientador que promueve la reflexión y el diálogo sobre las formas de relacionarse dentro de las comunidades educativas. Este enfoque busca que los estudiantes jóvenes y adultos aprendan a convivir mejor, no solo desde el cumplimiento formal de normativas, sino también desde una perspectiva formativa que reconoce a cada persona como sujeto de derechos y partícipe activo en la construcción de una convivencia educativa basada en el respeto, la inclusión y el bienestar socioemocional.

En el contexto del CEIA Teresa Moya Reyes, esta política se refuerza con un compromiso profundo hacia la educación inclusiva y equitativa, en línea con la Ley de Inclusión N° 20.845. A través del Plan de Apoyo a la Inclusión, el centro busca eliminar barreras que dificulten el aprendizaje y la participación, garantizando la igualdad de oportunidades para todos sus estudiantes. Este plan, junto con la implementación activa del Programa de Integración Escolar (PIE), atiende de manera integral a las necesidades educativas especiales (NEE) de los estudiantes, reconociendo y valorando las diferencias etarias, culturales, religiosas, de género y sociales presentes en la comunidad educativa.

La prevención y capacitación son pilares fundamentales para consolidar estos principios. El Equipo de Convivencia Escolar organiza anualmente actividades como revisión del Reglamento Interno, gestiona capacitaciones y jornadas dirigidas a docentes y asistentes de la educación. Estas instancias, junto con la revisión periódica de protocolos, buscan no solo prevenir la violencia, el abuso y la vulneración de derechos, sino también formar a los distintos actores educativos en herramientas de resolución pacífica de conflictos y promoción del buen trato.

El Plan de Apoyo a la Inclusión del CEIA Teresa Moya Reyes también se articula con el Decreto N° 170/2009, garantizando que la evaluación de estudiantes con NEE sea integral e interdisciplinaria, considerando tanto el ámbito psicoeducativo como el de la salud. Desde esta perspectiva, se fomenta la creación de contextos y estrategias flexibles que reconozcan la diversidad y permitan que todos los estudiantes accedan, participen y se desarrollen plenamente en su proceso educativo.

La convivencia escolar, la inclusión y la capacitación busca que el CEIA Teresa Moya Reyes sea un referente en la creación de una comunidad educativa basada en el respeto

mutuo, la equidad y la formación integral de cada uno de sus integrantes. Este compromiso sistemático orienta cada acción hacia la construcción de una convivencia que abrace la diversidad y garantice el bienestar de todos sus miembros.

23.2 Equipo de Convivencia Escolar y Encargado de Convivencia Escolar

El Equipo de Convivencia Escolar en el CEIA Teresa Moya Reyes, lo compone el Encargado de Convivencia Escolar, Inspectores Generales, Psicólogo de Convivencia Escolar, Dirección y Coordinador del Programa de Integración Escolar.

El Encargado de Convivencia Escolar, es un docente que lidera la implementación de la Política Nacional de Convivencia Escolar mediante el diseño y ejecución de estrategias orientadas a fomentar el clima escolar, la resolución pacífica de conflictos y el aprendizaje integral. Este rol implica conocer a fondo la normativa y los instrumentos de gestión que regulan y promueven la convivencia, además de coordinar al equipo de Convivencia Escolar para fortalecer prácticas de convivencia pacífica, mejorar el clima institucional y fomentar el trabajo colaborativo.

Para cumplir sus funciones, mantiene comunicación constante con el Consejo Escolar, articulando las acciones del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Su labor incluye planificar y reflexionar junto a su equipo, delegar tareas y participar en reuniones directivas para garantizar una gestión integrada, informando avances y desafíos.

23.3 Plan de Gestión de Convivencia Escolar

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE) del CEIA Teresa Moya se desarrolla a partir de un enfoque participativo, en el que el Consejo Escolar y la comunidad educativa trabajan de manera conjunta para materializar acciones que promuevan una convivencia pacífica y basada en el respeto mutuo. Este plan debe alinearse con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional y con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, priorizando el resguardo de los derechos de los estudiantes, así como la resolución de conflictos mediante el diálogo.

La formulación del PGCE requiere la realización de un autodiagnóstico participativo que identifique necesidades, prioridades y recursos disponibles, y debe ser presentado por escrito y difundido a toda la comunidad educativa a través de medios oficiales. En base a las respuestas de los estudiantes y el análisis del Consejo Escolar, se define un plan que abarca cuatro líneas de acción corporativas para mejorar el clima escolar. Este plan responde a las inquietudes de los estudiantes, quienes destacan la importancia de actividades recreativas, charlas y mayor énfasis en la educación emocional, así como la necesidad de fortalecer el respeto, la tolerancia y la prevención de la violencia. Además, los registros de atención a estudiantes señalan un aumento en situaciones de violencia y

problemas de salud mental al inicio del año escolar, lo que subraya la necesidad de realizar acciones preventivas y promover un ambiente educativo positivo y participativo desde el comienzo del año académico. El detalle del plan se encuentra en los anexos de este Reglamento.

23.4 Descripción de los hechos que constituyen falta a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos

El CEIA Teresa Moya Reyes establece en su reglamento interno las faltas a la convivencia escolar, las medidas disciplinarias y los procedimientos correspondientes. Se detallan las faltas según su gravedad, las sanciones aplicables y las etapas del proceso disciplinario, garantizando un procedimiento justo y racional. Este marco asegura el respeto de los derechos y deberes de toda la comunidad educativa, promoviendo la interacción basada en el buen trato y los principios del reglamento.

23.5 Resolución alternativa de conflictos

Corresponde a una instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada *exclusivamente por personas que tengan capacitación en estas estrategias* (Miembros del Equipo de Convivencia) y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:

a. **Mediación:** los o las estudiantes, profesores y/o funcionarios que detecten el problema, deben informarlo al profesor jefe y al ECE. Los estudiantes capacitados por el Equipo de Convivencia Escolar serán designados para mediar en conflictos entre compañeros. Cuando el problema identificado es de mayor profundidad, los mediadores serán el ECE y/o el psicólogo del establecimiento. En el caso de incluir adultos, la mediación del conflicto la realizarán ambos profesionales. Se citarán a ambas partes por separado, en días distintos, y al tercer día a ambas. Tanto la mediación como la Negociación son completamente Voluntarias de parte de los implicados.

b. **Negociación:** el ECE, en conjunto con la psicóloga del establecimiento, llamarán a los estudiantes en conflicto, quienes expondrán sus puntos de vista y su interés en llegar a un acuerdo. Los profesionales les plantearán los intereses comunes que tienen, y ambas partes plantean opciones en que ambas resulten beneficiadas. Los encargados redactarán un acta y los implicados la firmarán de común acuerdo. En el caso de que sean funcionarios las partes en conflicto, se sumará como negociador el funcionario que sea parte del equipo de convivencia, o en su defecto, Inspectoría General.

c. **Arbitraje:** Estará a cargo del ECE y Dirección y se realizará cuando ninguna de las anteriores alternativas soluciona el conflicto y éste sigue generando complicaciones de convivencia. Se citará a los involucrados a una asamblea especial con tres días de anticipación donde se expondrán las posturas de cada parte. Una vez realizada la reunión, en un plazo de un día hábil, los árbitros darán a conocer a los implicados su veredicto.

23.6 Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

El CEIA Teresa Moya Reyes revisa anualmente las estrategias y protocolos en conjunto con docentes, asistentes de la educación y otros miembros del equipo educativo para garantizar una actuación adecuada y oportuna frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia dentro de la comunidad educativa. Este proceso se centra en promover una respuesta efectiva a tales situaciones, asegurando que todos los integrantes de la comunidad reciban el apoyo necesario, conforme a los derechos de los estudiantes y los procedimientos establecidos dentro del establecimiento.

Asimismo, se implementan actividades formativas enfocadas en la prevención de la violencia, el acoso escolar y el maltrato. Estas actividades incluyen la sensibilización sobre las consecuencias de estas conductas y la importancia de un trato respetuoso entre todos los miembros de la comunidad educativa. Además, el establecimiento promueve talleres y jornadas orientadas a la educación emocional y la resolución pacífica de conflictos.

Como parte integral de las estrategias de prevención, se define y se profundiza en los conceptos clave relacionados con maltrato escolar, acoso, violencia y conflictos. Estos términos se abordan desde un marco conceptual claro que permite diferenciar las distintas situaciones y aplicar protocolos específicos para cada caso. En este contexto, se establecen medidas preventivas como el control de acceso al establecimiento, la autorización de información sobre los estudiantes y el acompañamiento activo de los estudiantes durante los recreos, con el fin de asegurar un entorno seguro y libre de violencia.

Además, el protocolo de actuación incluye procedimientos específicos para abordar la violencia entre estudiantes, violencia adulto-estudiante, violencia entre adultos, y ciberacoso, garantizando que cada situación sea manejada de acuerdo a su naturaleza, con la participación del director, inspector general, encargado de convivencia escolar, psicólogo y UTP, coordinador del programa de integración, entre otros responsables. Este protocolo también se encuentra reflejado en los anexos del reglamento del establecimiento, y está a disposición de toda la comunidad educativa para asegurar su correcta implementación y el respeto por los derechos de los estudiantes.

23.7 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar

En el CEIA Teresa Moya Reyes, el Consejo Escolar es una instancia clave para fomentar la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa, con el objetivo de fortalecer la calidad de la educación, mejorar la convivencia escolar y promover el logro de los aprendizajes. A través de esta plataforma, representantes de los diferentes estamentos del establecimiento se convierten en agentes de cambio, contribuyendo al proceso de mejora continua y al cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional (PEI). El Consejo, por lo tanto, canaliza las propuestas y aportes de la comunidad para generar un entorno educativo más inclusivo y de calidad.

El Consejo Escolar del CEIA actúa como un órgano informativo, consultivo y propositivo. Su estructura está compuesta por el Director del establecimiento, quien lo preside, el representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él de la Corporación Municipal de Puente Alto, un docente elegido por sus colegas, un asistente de la educación elegido también por sus pares, y el presidente o representantes del Centro de Estudiantes. Este equipo diverso asegura que todas las voces sean escuchadas y que las decisiones tomadas reflejan las necesidades y realidades de toda la comunidad educativa.

A través de su participación en el Consejo Escolar, los miembros de la comunidad educativa no solo informan y asesoran, sino que también proponen iniciativas que impacten positivamente en el desarrollo integral de los estudiantes. De este modo, el Consejo juega un rol fundamental en la construcción de un ambiente educativo armónico, respetuoso y comprometido con la mejora constante de la educación que ofrece el CEIA Teresa Moya Reyes.

23.8 Regulaciones a las Instancias de Participación

23.8.1 Consejo Escolar

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- La Dirección del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un representante de la entidad sostenedora.
- Encargado de Convivencia Escolar.

- Un Docente elegido por sus pares.
- Un asistente de la educación elegido por sus pares.
- El presidente del Centro de Estudiantes.

Se integrará como participante del consejo escolar al Encargado de Convivencia Escolar, para facilitar el cumplimiento de sus funciones, presentes en este RICE. Por pertenecer al sistema de Educación de jóvenes y Adultos, EPJA, el establecimiento no posee centro de padres y apoderados, por lo que, si el Consejo Escolar lo estima necesario, puede reemplazar esta figura por representantes de organismos representativos de la comunidad colaboradores del centro educativo, de acuerdo a orientaciones del programa EPJA[10].

La sesión de constitución del Consejo Escolar, se informará a la comunidad al menos 10 días hábiles antes de su realización, junto con la citación a sus integrantes.

Para esta convocatoria, Dirección emitirá una circular dirigida a toda la comunidad escolar que contenga la fecha y el lugar de la citación. Encargado de Convivencia Escolar elaborará afiches informativos, que se instalarán en diarios murales de cada estamento y se enviarán digitales por medios de comunicación de página web oficial del establecimiento.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos a cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento "deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular". También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Asistencia e inasistencias de los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.

Toda esta información se entregará al Consejo Escolar pues sus atribuciones son de carácter consultivo sobre todas estas temáticas. Al tener como integrantes a miembros de todos los estamentos, permite otorgar a la gestión una mirada más amplia y diversa para la toma de decisiones más acertadas y efectivas.

[10] *Más información en: https://epja.mineduc.cl/modalidad-regular/informacion-a-instituciones-reg/preguntas-frecuentes-instituciones/*

Finalmente, el Consejo escolar debe aprobar las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento, dígase modificaciones al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y/o el Plan Integral de Seguridad Escolar.

23.8.2 Reflexiones Pedagógicas o Consejo de Profesoras y Profesores

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente "en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente... Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno", siempre y cuando que dichas disposiciones vayan de acuerdo con la normativa vigente y las políticas de la Corporación Municipal de Puente Alto.

Consejos dentro del CEIA se realizan bajo los siguientes parámetros:

a) El día y horario de realización se establece al inicio de cada año pedagógico, acorde a las cargas horarias de los funcionarios.
b) Su realización está a cargo de Dirección, y su carácter o tema central estará determinado cada semana de acuerdo a las circunstancias semanales y/o semestrales del establecimiento.
c) Habrá mensualmente un consejo administrativo a cargo de Dirección e Inspectoría General.
d) Habrá mensualmente un consejo a cargo de PIE.
e) Habrá mensualmente un consejo técnico a cargo de UTP.
f) Habrá mensualmente un consejo a cargo del Encargado de Convivencia Escolar.

Dependiendo de los acontecimientos, puede alterarse este orden o repetirse de una semana a otra el carácter del consejo. Asimismo, se convocará a los asistentes de la educación, para asistir como mínimo una vez al mes.

23.8.3 Centro de Estudiantes

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y

funcionamiento de un Centro de Alumnos". Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados de curso.
- Consejo de curso.
- Junta electoral.
- Comisiones de trabajo.

La elección del Centro de Alumnos (CCAA), se desarrollará del siguiente modo:

a) En el mes de mayo de cada año se deberá realizar la convocatoria a elegir los y las representantes de los y las estudiantes del colegio.
b) Esta convocatoria la realizará el CCAA saliente o si no lo hubiese por algún motivo la realizará el Consejo de presidente de Curso con sus profesores asesores quienes llamaran a Elecciones de sus representantes con inscripción de candidatos ya sea por lista o de manera independiente (el consejo de presidentes de curso elegirá el procedimiento).
c) Se deberá constituir una comisión organizadora electoral (COE) o Tricel, quienes organizarán el proceso electoral universal y fiscalizarán el debido proceso.
d) El COE o Tricel deberá fiscalizar y llevar a efecto el proceso de acuerdo al Decreto 524 que fija los procedimientos legales de inscripción de candidatos o candidatas, jornada electoral con constitución de mesas, recuento de votos y escrutinio y declaración oficial de candidatos elegidos.
e) Oficializar directiva electa, y Asunción de periodo de mandato.
f) Fiscalizar el proceso de gestión de la directiva durante el periodo de gobierno.
g) El COE o Tricel tendrá facultades para resolver cualquier situación no contempladas en decreto 524.
h) La directiva del Centro de Alumnos y alumnas tendrá una duración de un año en sus cargos pudiendo ser reelegidos por una sola vez.
i) Los o las integrantes del COE o Tricel no podrán ser candidatos al Centro de Alumnos o Alumnas.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo".

Respecto del funcionamiento, estructura y procedimiento dentro del establecimiento:

a) El CCAA tendrán una duración de un año en el cargo.

b) El CCAA propondrá una terna de profesores asesores a la dirección del establecimiento quien tendrá la obligación de elegir a un docente de la terna propuesta.
c) El CCAA será un equipo asesor de la dirección del colegio en materias de asuntos estudiantiles.
d) El presidenta del CCAA. Deberá ser parte del consejo escolar.
e) Realizarán actividades de integración, recreativas y bienestar de los y las estudiantes.
f) Velarán por los derechos y deberes de los y las estudiantes.
g) Los cargos a elegir serán:

- Presidente o presidenta.
- Vicepresidente o vicepresidenta.
- Secretario o secretaria de actas.
- Secretario o secretaria de finanzas.
- Director o directora de bienestar escolar.
- Director o directora de Convivencia Escolar.
- Director o directora de actividades deportivas, recreativas y culturales.

23.8.4 Consejos de curso

Como CEIA, nos basamos en lo que dicta el Decreto N° 524 del año 1990 y a las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC; en éstos documentos, se explica que el Consejo de Curso:

- Como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos.
- Lo integran todos los alumnos del curso respectivo.
- Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.
- Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos.
- El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento.

- Se propone la organización sobre los temas semanales en el horario de Consejo de Curso, de la siguiente forma:

	Temas	Orientaciones Generales
1ra semana	Administrativo	➢ En este tipo de consejo se lleva a cabo el planeamiento de las actividades y trabajos en el curso, a través de los diferentes comités. ➢ Comités tienen tareas que cumplir (asesoradas por el Prof. Jefe). ➢ Planes de trabajo, objetivos del equipo directivo del curso. ➢ Actividades que se proponen, cronograma. ➢ Responsables individualizados.
2da semana	Convivencia Escolar	➢ El profesor jefe es quien está a cargo de dirigir y guiar el C. de C. (cada profesor jefe puede requerir material o guía de trabajo con concepto mensual y actividades a trabajar a Unidad de Convivencia Escolar) ➢ Temas valóricos y de formación. ➢ Orientación vocacional. ➢ Sugiere que los estudiantes presenten unidades temáticas para trabajar.
3ra semana	Asesoría a estudiantes	➢ Realización de entrevistas a estudiantes. ➢ Orientación sobre procesos académicos de la escuela. ➢ Orientación asociada a temáticas de asistencia y atrasos de los estudiantes. ➢ Problemas de disciplina, aseo, relaciones entre los pares y con docentes.
4ta semana	Asamblea	➢ Se organiza con la directiva. ➢ Rol de presidir es llevado por el Presidente de Curso. ➢ El profesor será un participante más del curso, es asesor y moderador, tendrá derecho a voz, pero no a voto.

		➢ La asamblea se usa para discutir, analizar problemas de colegio (programa y actividades de Centro de Alumnos), disciplina, y otros temas propuestos por los alumnos.

23.8.5 Participación de Estudiantes en Manifestaciones Públicas

Todo estudiante que ingrese a clases deberá permanecer en el establecimiento hasta el cumplimiento de su jornada. Si el estudiante desea salir del establecimiento deberá cumplir el procedimiento establecido para el retiro de clases antes del horario de su jornada.

En el caso de que no haya ingresado al establecimiento, es completa responsabilidad suya la participación en manifestaciones. En caso de menores de edad, la responsabilidad es de su apoderado o tutor. En caso de tomas, el establecimiento se acogerá a los mandatos emanados por la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto.

24. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

24.1 Aprobación del Reglamento Interno

Durante el primer consejo escolar de cada año, los representantes de los distintos actores que integran la comunidad educativa del CEIA Profesora Teresa Moya, deberán aprobar las modificaciones del presente reglamento, según el último lineamiento presentado en el Consejo Escolar del año anterior. Se deja constancia de que los detalles de este proceso están a disposición de la comunidad educativa y forman parte del acta de la sesión del Consejo Escolar celebrada en en la fecha correspondiente. La responsabilidad de coordinar y liderar este proceso recae en el Encargado de Convivencia Escolar.

24.2 Modificaciones y actualización del Reglamento Interno

La actualización de este reglamento se realizará al menos una vez al año, según las necesidades de la Comunidad Educativa. La dirección deberá garantizar un procedimiento participativo e informado, involucrando a todos los actores educativos mediante sus representantes. El Encargado de Convivencia Escolar será responsable del proceso y deberá informar al Consejo Escolar sobre las modificaciones realizadas.

24.3 Difusión y socialización del Reglamento Interno

El reglamento interno deberá ser informado y notificado a los estudiantes, padres, madres y apoderados/as, para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejándose

constancia escrita de ello, mediante la firma del estudiante, padre, madre o apoderado correspondiente.[11]

La socialización del Presente Reglamento Interno se realizará con estudiantes dos veces al año.

Con los y las estudiantes en el mes de marzo al inicio del período escolar de las clases y en el mes de octubre su respectiva revisión. Se realizará el primer y segundo día de clases, en el segundo bloque de cada jornada. Con apoderados de estudiantes menores de edad, se realizará en el momento de matrícula de sus pupilas o pupilos.

Del presente Reglamento, habrá una copia en Dirección, en oficina del ECE, en Biblioteca y en plataformas digitales como www.ceiateresamoya.cl.

24.4 Vigencia del Reglamento Interno

El Reglamento Interno entra en vigencia al inicio del año escolar, según calendario de la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

25. DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS

En caso de surgir una situación no prevista en el Reglamento Interno, el Equipo de Convivencia Escolar la analizará y presentará sus conclusiones, elaborando una propuesta para el Consejo Escolar, que será el encargado de evaluar si dicha propuesta se incorpora al reglamento.

Si la propuesta es aprobada, se incluirá en el Reglamento Interno y se informará a la Comunidad Educativa. En situaciones urgentes, se podrá convocar de manera extraordinaria al Consejo Escolar para agilizar el proceso de resolución.

26. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de maltrato infantil o vulneración de derechos de estudiantes menores de edad

Cuadro Resumen
Responsables: Director, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo.
Etapas y plazos:
a. Activación, 24 horas desde la detección.
b. Notificación, 24 horas desde la detección.
c. Investigación, 48 horas desde la detección.

[11] *Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.*

d. Medidas preventivas y formativas.

Se entenderá por:

Vulneración de derechos: Cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño[12] , la que puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación.
Cualquier situación en la que los niños, niñas y adolescentes estén expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad física y psicológica. En los casos más complejos, la vulneración se presenta por negligencia, maltrato de cualquier tipo o abuso sexual.

Maltrato infantil[13]: El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.
El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial .

Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

Maltrato emocional o psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito

[12] CONVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DEL NIÑO. UNICEF, Naciones Unidas 1989.
[13] "ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. Elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales". Ministerio de Educación. 2013.

o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

Sobre la obligación de denunciar:
Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios públicos, directores de establecimientos educacionales, inspectores, profesores y asistentes de la educación de DENUNCIAR HECHOS CON CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO INFANTIL O CUALQUIER OTRO DELITO que afectare a los estudiantes o que hubiere tenido lugar en el establecimiento[14]. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionando su incumplimiento[15].

Por su parte, la Ley N° 19.968 que crea los tribunales de Familia, plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños, niñas y adolescentes, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor.

Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto a sí los hechos revisten o no carácter de delito, los antecedentes del caso deberán ser presentados, directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 hrs, quienes adoptarán inmediatamente las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de los menores que correspondan o en casos calificados derivarán la denuncia ante los organismos antes mencionados.

Incumplimiento de la obligación de denunciar:

[14] *Art. 175 Código Procesal Penal*
[15] *Art. 176 CPP*

El Art. 177 del Código Procesal Penal establece que las personas indicadas en el Art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el Art. 494 del Código Penal, que establece que sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM. En casos extremos, puede ocurrir que, por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores de un delito. La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y por lo tanto, son merecedores de la confianza de los menores y de sus padres, madres y/o apoderados. Es en ese papel que un menor puede eventualmente recurrir a un docente a expresar lo que le ocurre o pueden llegar a nuestro conocimiento hechos que revistan características de delito o maltrato infantil, por lo cual, estamos obligados a poner especial atención frente a hechos de esta naturaleza.

Debemos tener presente que los organismos competentes para conocer de las denuncias que deban efectuarse serán el Tribunal de Familia, y para el caso que los hechos revistan caracteres de delito, el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Resguardo de identidad e intimidad del estudiante:
El establecimiento tiene por obligación garantizar al estudiante, en todas las circunstancias que se mencionan a continuación, que la información sobre su identidad y los hechos en los que se vea involucrado serán de uso exclusivo de quienes competa en la activación de este protocolo y los siguientes. En ningún caso se entregará esta información a quienes no corresponda por protocolo, ni la identidad del estudiante, ni las situaciones que abordan los protocolos. Cada uno de los participantes del protocolo velará porque así sea. Las medidas de resguardo serán las siguientes:

- Toda reunión o entrevista con los involucrados se realizará en oficina que corresponda según protocolo, a puertas cerradas e incluirán sólo a quienes corresponda por protocolo.
- El estudiante afectado nunca estará sólo en las entrevistas, sino que acompañado por apoderado o familiar de confianza (en caso de que apoderado sea el ente vulnerador).
- Toda acta de entrevista o reunión, se realizará en libro exclusivo para estos casos, que quedará en oficina de Encargado de Convivencia, donde sólo él o Director tengan acceso. En cada una de estas actas, los participantes agregarán un compromiso de no divulgación de información con quienes no competa por protocolo.

Medidas formativas:

Se aplicarán medidas formativas de acuerdo a cada caso, en acuerdo en común con ECE, UTP, Apoderado o familiar y el estudiante, quienes mantendrán comunicación mediante correo electrónico o de forma telefónica registrada en Ficha de Matrícula. Estas medidas

tendrán como objetivo resguardar el derecho a la educación del estudiante y que su proceso escolar no se vea mermado por las situaciones de maltrato o vulneración. Estas pueden incluir, dependiendo del caso, adecuaciones curriculares para retomar instancias de evaluación que quedaron en pausa, trabajos recuperativos, adecuaciones de calendario de pruebas, etc. Se buscará consensuar y aplicar estas medidas sobre todo en caso de ausencia del estudiante, por los distintos motivos que se darán a conocer en estos protocolos.

Procedimiento:

1. Comunicación al Equipo: Cualquier persona del Establecimiento, que tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de los derechos de algún estudiante (maltrato o abuso), deberá informar de manera inmediata por la vía más expedita posible al Director del establecimiento, por vía presencial, telefónica o electrónica.

Si el Director del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, debiendo este último dar aviso al Director lo más pronto posible.

2. Recepción del Relato: De existir relato de un estudiante de manera explícita, el funcionario que lo reciba ***no deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos***, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el estudiante exponga espontáneamente.

Al recibir y plasmar por escrito los hechos relatados en un acta de registro formal, se deberá precaver que sea textual, para posteriormente transcribir los antecedentes en el informe las mismas frases o expresiones que ha utilizado el estudiante. De ser necesario se emplearán “comillas”, letra negrita y cursiva para resaltar las frases textuales.

La recepción del relato, así como del documento que la contenga y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho, deberá ser tratado de forma reservada. La persona que reciba el relato deberá efectuar sólo acciones de contención, en la medida de lo posible y, generar un espacio de tranquilidad y acogida, indicando al estudiante que no se está poniendo en duda su relato y brindando seguridad que favorezca la entrega de información, sin interferencia de terceros.
Se informará al estudiante que la intención es ayudarlo para que esté bien y que se encuentra en un entorno seguro, velando además por el bienestar posterior del estudiante, dándole también a conocer el procedimiento que se lleva a cabo.
Recibido el relato, se procederá a comunicar de inmediato a la dirección del establecimiento educacional.

3. Nombramiento de funcionario o profesional responsable: Inmediatamente después que el Director del establecimiento educacional o el miembro del equipo directivo, si aquel no se encontrara disponible, ha tomado conocimiento de una situación de vulneración de derechos y/o maltrato infantil en la cual existen antecedentes evidentes o relato de un estudiante, deberá proceder a nombrar a un responsable para abordar dicha situación. Para efectos de lo anterior, en todo establecimiento deberá existir personal capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean Psicólogos, Trabajadores Sociales, Encargado/a de Convivencia escolar u otro.

El profesional señalado, será el responsable y procederá a recopilar la información existente acerca del estudiante y servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso y establecer si ha habido cambios en la conducta del menor que puedan requerir medidas adicionales. Podrá recabar antecedentes que consten en diversos registros, tales como registro de intervención en planillas de Convivencia de Escolar, libro de clases, bitácoras y/o registro de entrevistas, etc., pero en ningún caso se volverá a interrogar al estudiante.

El profesional responsable evitará entregar juicios o comentarios sobre el hecho. Asimismo, no debe intentar calificar los hechos o evaluar la credibilidad del relato, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público.
Los antecedentes deben ser archivados en carpeta de gestión de casos con lo siguiente:

- Medidas urgentes
- Derivaciones a organismo externos
- Denuncia si corresponde
- Registro de las entrevistas en formato físico y/o digital
- Constancia de las notificaciones
- Seguimiento del caso
- Cierre del proceso, una vez concluidas todas las acciones descritas.

4. Elaboración del Informe: Una vez recibida la información por parte del Director del establecimiento, éste o quien se determine como responsable de la gestión, deberá activar protocolo y redactar un informe que contendrá toda la información contenida en el Anexo 1 **Es importante mencionar que es obligación del Establecimiento, resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este (solo basta con el relato y no volver a generar nuevas entrevistas con el NNA)**

Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad de los estudiantes, procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de éstos, propendiendo por, sobre todo, a proteger su integridad psicológica.

Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos: Desde el momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que vulnere los derechos de un estudiante, tiene la obligación de comunicar a Dirección o Encargado de Convivencia del Colegio en un plazo no mayor de 24 horas. Se procederá a citar al apoderado para informar la activación del protocolo y respectiva denuncia ante Fiscalía, *PDI,* Carabineros y/o medida de protección en Tribunal de familia, todo esto en un plazo máximo de 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho constitutivo de delito y/o vulneración de derechos.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley 21128. En estos casos, al no darse el supuesto de medida cautelar de prisión preventiva o formalización de investigación, la suspensión no afectara el sueldo del supuesto agresor, cuando se tratase de un docente o un asistente de la educación.

Medidas preventivas:

Si un adulto del establecimiento está involucrado en los hechos denunciados de vulneración*:* Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, el Director deberá informar de inmediato dicha situación a la Dirección de Educación, pudiendo solicitar en ese mismo acto (teniendo en consideración su situación contractual) la separación temporal o definitiva de las funciones al trabajador involucrado, ya sea que se trate de Asistentes de la Educación, Docente o cualquier otro, como también adoptar cualquier otra medida o acción que vele por los derechos del estudiante. Atendiendo a los antecedentes, el Director del establecimiento deberá poner a disposición del Ministerio Público un relato pormenorizado de los hechos, indicando el nombre de él o los trabajadores involucrados, acompañado de la mayor cantidad de antecedentes obtenidos.

El Director del establecimiento educacional deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de una breve investigación o investigación sumaria, según corresponda, que permita determinar con prontitud dar indicios de lo ocurrido y permita dar mayores fundamentos para determinar que siguientes pasos tomar.

Por su parte, si aparece suficientemente acreditada la responsabilidad de un estudiante del establecimiento en la comisión de un hecho que pudiera ser constitutivo de delito o que ha vulnerado los derechos de otro integrante de la comunidad escolar, se deberán adoptar las medidas formativas disciplinarias previstas en el Reglamento de Convivencia Escolar, siguiéndose el procedimiento que en dicho instrumento se contempla, siempre resguardando el derecho al debido proceso según lo contemplado en la Ley de Inclusión y otros cuerpos normativos.

Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario: En un plazo que no exceda 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, el Director del establecimiento pondrá en conocimiento del apoderado o adulto responsable del estudiante, de todos los antecedentes recopilados y se entregarán copias si le fueran solicitadas.

De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:
Llamada al número de teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario.

A. Mail institucional, si tuviere.
B. Entrevista personal.
C. En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:
D. Entrevista de información.
    - Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
    - Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
    - Entrevistas con equipo de apoyo.
    - Entrevistas de seguimiento.

Traslado a un centro asistencial: De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación[16], si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña y adolescente, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato, el profesional responsable designado por el director del establecimiento, debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que la constatación de lesiones.

16 "ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. Elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales". Ministerio de Educación. 2013.

Se puede solicitar al personal del Centro de Salud la atención médica necesaria para realizar la evaluación de los signos de lesiones del estudiante.

Se puede señalar al personal médico lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño ha relatado que ha sido golpeado o abusado, referir lo que ha contado)”.

En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisar que será llevado a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento.

Ante este procedimiento, se debe tener presente el Interés Superior del Niño y la responsabilidad del Director del establecimiento educacional respecto de los estudiantes, según el artículo 7° del Estatuto Docente.

Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrado. Así mismo, en la aplicación de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del NNA y el principio de gradualidad y proporcionalidad.

1. Derivación interna: Se derivará a la dupla psicosocial quien asumirá el caso, y quienes deriven al estudiante a las redes correspondientes.

2. Derivación externa: Si el establecimiento no cuenta con personal especializado y/o en aquellos casos que se estime necesario, se derivará al estudiante a las instituciones u organismos, tales como CESFAM, OLN, CAJ, u otro competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes.

Equipo de convivencia escolar deberá ejecutar acciones de contención emocional considerando la identificación del nivel de afectación de la comunidad educativa (apoderados, estudiantes, funcionarios). Las cuales deben estar descritas en el plan de intervención individual y/o grupal, incluyendo acciones en el curso u otras redes si es necesario.

LA OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE EN TODO MOMENTO, PERMITIENDO QUE ESTE SE ENCUENTRE SIEMPRE ACOMPAÑADO, SI ES NECESARIO POR SUS PADRES, SIN EXPONER SU EXPERIENCIA FRENTE AL RESTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, NI INTERROGARLO O INDAGAR DE MANERA INOPORTUNA SOBRE LOS HECHOS, EVITANDO LA REVICTIMIZACIÓN DE ESTE.

Medidas formativas:

Se aplicarán medidas formativas de acuerdo a cada caso, en acuerdo en común con ECE, UTP, Apoderado o familiar y el estudiante, quienes mantendrán comunicación mediante correo electrónico o de forma telefónica registrada en Ficha de Matrícula. Estas medidas tendrán como objetivo resguardar el derecho a la educación del estudiante y que su proceso escolar no se vea mermado por las situaciones de maltrato o vulneración. Estas pueden incluir, dependiendo del caso, adecuaciones curriculares para retomar instancias de evaluación que quedaron en pausa, trabajos recuperativos, adecuaciones de calendario de pruebas, etc. Se buscará consensuar y aplicar estas medidas sobre todo en caso de ausencia del estudiante, por los distintos motivos que se darán a conocer en estos protocolos.

LAS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES QUE ESTEN INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS QUE ORIGINAN LA ACTIVIDAD DEL PROTOCOLO. ESTAS MEDIDAS SE DEBEN ADOPTAR TENIENDO EN CONSIDERACIÓN LA EDAD Y EL GRADO DE MADUREZ, ASÍ COMO EL DESARROLLO EMOCIONAL Y LAS CARACTERÍSTICAS PERSONALES DE LOS ESTUDIANTES. ASIMISMO, EN LA APLICACIÓN DE ESTAS MEDIDAS DEBERÁ RESGUARDARSE EL INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO Y EL PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD.

Entrega de antecedentes/Denuncia:

La decisión de remitir los antecedentes a la Oficina Local de Niñez (OLN) o Denunciar en Fiscalía, va a depender del nivel de vulneración de derechos, si ha sido acreditada o si sólo existe una sospecha, según los siguientes criterios:
Entrega de Antecedentes a la OLN: Para el caso de sospecha de maltrato o vulneración de derechos no constitutivo de delito, se deberán remitir los antecedentes existentes a la Oficina Local de Niñez conforme a lo señalado en el párrafo siguiente:

El director del establecimiento, conjuntamente con el funcionario que informó acerca de la supuesta situación de maltrato o vulneración de derechos, deberán remitir el informe de derivación (revisar anexo 2) de la OLN Puente Alto vía correo electrónico redesolnpuentealto@gmail.com

La OLN atiende de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:15 horas, en Balmaceda Nº 265, comuna de Puente Alto, y los teléfonos son el 2-27315418 y el 2-27315303.

Denuncia en Fiscalía: Para el caso de maltrato constitutivo de delito. Se deberán remitir los antecedentes existentes a la Fiscalía conforme a lo señalado en el párrafo siguiente:

El director del establecimiento conjuntamente con el funcionario que informó acerca de la supuesta situación de maltrato o vulneración de derechos, deberán informar a la Fiscalía de Puente Alto de manera presencial o a través de plataforma virtual https://agenda.minpublico.cl/denuncia/ ingresando con clave única, señalando denuncia de carácter institucional.

Responsable: Director o funcionario que este designe.
Plazo: Dentro de las próxima 24 horas.
La Fiscalia de Puente Alto atiende presencial de lunes a viernes, de 08:30 a 13:00 horas José Manuel Irarrazabal N°283, comuna de Puente Alto, Teléfono 600 333 0000.

ANEXO 1

INFORME DE NOTIFICACIÓN POR SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL O VULNERACIÓN DE DERECHOS.

IDENTIFICACION ESTABLECIMIENTO		
NOMBRE ESTABLECIMIENTO		
NOMBRE DEL DIRECTOR		
FECHA INFORME		
IDENTIFICACION ALUMNO (A)		
NOMBRE		
RUN		
CURSO		
FECHA DE NACIMIENTO		EDAD
DIRECCION		
IDENTIFICACION ADULTO RESPONSABLE Y/O TUTOR LEGAL DEL ALUMNO (A)		
NOMBRE		
RUN		
FECHA DE NACIMIENTO		
DIRECCION		
TELEFONO		
PROFESION U OFICIO		
RELACION CON ALUMNO (A)		
IDENTIFICACION PADRE ALUMNO (A)		
NOMBRE		
RUN		
DIRECCION		
TELEFONO		
PROFESION U OFICIO		
IDENTIFICACION MADRE ALUMNO (A)		
NOMBRE		
RUN		
DIRECCION		
TELEFONO		
PROFESION U OFICIO		
IDENTIFICACION SUPUESTO AGRESOR (A)		
NOMBRE		
RUN		
DIRECCION		
TELEFONO		
PROFESION U OFICIO		

RELACION CON ALUMNO(A)	
DOCUMENTOS ADJUNTOS AL INFORME	
INFORME PSICOLÓGICO	
INFORME SOCIAL	
OTROS DOCUMENTOS (ESPECIFICAR)	

HECHOS QUE MOTIVAN LA SOSPECHA

SUGERENCIAS DE INTERVENCIÓN

FUNCIONARIO RESPONSABLE
RUT:

DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO.
RUT:

ANEXO 2

Ficha de derivación OPD Puente Alto.

La Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y la Adolescencia de Puente Alto tiene como misión prevenir y atender vulneraciones de derechos de niños, niñas y adolescentes a través de la atención directa y la articulación de la respuesta del gobierno local y los actores del territorio, como garantes de derechos de niños, niñas y adolescentes, en al menos, el espacio comunal de la comuna de Puente Alto. Entre algunos de sus objetivos se encuentran:

1. Fortalecer lazos colaborativos, articulados e integrados en redes, entre sectores y actores locales vinculados a la niñez, que permitan intercambiar información, desarrollar intervenciones complementarias y generar mecanismos eficaces de derivación, apuntando hacia la coresponsabilización de los garantes.
2. Incentivar la participación sustantiva de los niños y niñas, la familia y la comunidad en la promoción, protección y ejercicio de los derechos de la infancia.
3. Generar acciones dirigidas a la promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes que permitan transversalizar el enfoque de derecho, generando un lenguaje común.
4. La OPD de Puente Alto desde su conformación en el año 2003 ha desarrollado un proceso de inserción territorial en el ámbito local, realizando una atención, apoyo e intervención integral con niños, niñas, adolescentes, sus familias y la comunidad, tanto a nivel promocional, preventivo y proteccional, ante situaciones de vulneración y/o menoscabo presentes en la realidad local, tales como violencia doméstica, maltrato, negligencia física y emocional, abandono, interacción conflictiva con la escuela, entre otras, todas situaciones que en muchos casos se encuentran transversalizadas por ambientes sociales y familiares adversos, deprivacion sociocultural y precariedad económica, ante lo cual la OPD genera acciones resguardando de manera articulada y coordinada junto a la red de apoyo local los derechos de niños, niñas y adolescentes de la comuna.

Énfasis Programáticos de la OPD en el Territorio

a. Fomento de la participación de niños, niñas y adolescentes.
b. Corresponsabilización de los garantes de derechos ubicados en el territorio.
c. Elaboración e implementación de Políticas Locales de Infancia.
d. Protección de derechos vulnerados.

La OPD de Puente Alto implementa acciones tendientes a interrumpir situaciones de vulneración, sin embargo las instituciones que son co garantes de Derechos (Centros de salud, Escuelas y todas las instituciones en general) no quedan eximidas de realizar acciones directamente en las entidades pertinentes (Tribunal de Familia, Fiscalía Local, programas de intervención familiar) cuando LA

INSTITUCION DERIVANTE CUENTA CON TODOS LOS ANTECEDENTES DE LA SITUACION DE VULNERACION, lo cual implica una coresponsabilización con la situación de vulneración que afecta al niño, niña, joven y su familia.

¿Qué es la Corresponsabilización de los garantes de Derechos en el Territorio?

La corresponsabilización tal como lo dice la palabra, implica una mayor responsabilización de los diversos actores comunales tanto públicos como privados, con el fin de potenciar una red más coordinada de detección, derivación y atención de casos de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, lo cual solo es posible a través del compromiso de las instituciones que trabajan directamente con niños, niñas, jóvenes y familias, de implementar acciones inmediatas para interrumpir situaciones de vulneración, donde debe primar el Interés Superior del Niño, por sobre el Interés Superior de la Institución o su reglamento interno.

¿Cuándo se debe derivar a OPD de Puente Alto?

Cuando se detecte que un niño, niña o adolescente QUE RESIDA EN LA COMUNA DE PUENTE ALTO sea víctima de vulneración de derechos de mediana y/o baja complejidad. Por ejemplo:

Baja Complejidad	Maltrato físico sin lesiones; Maltrato psicológico leve; Negligencias temporal (dificultad para establecer normas y limites); Testigos de VIF; Consumo de drogas de bajo riesgo; Interacción conflictiva con su medio externo; Pre-deserción escolar.
Mediana Complejidad	Maltrato físico leve; Maltrato psicológico grave; Negligencia prolongada; Testigos de VIF, basada en violencia sostenida; Consumo de drogas; Conductas trasgresoras no tipificadas como delito; Deserción escolar prolongada; Trabajo infantil; Consumo de drogas por parte de adultos responsables; Bullying.

Obligación de denunciar (Art. 175 Código Procesal Penal y Art.85 de Ley de Tribunales de Familia 19.968)

Existen profesionales y trabajadores que tiene la obligación legal de denunciar el maltrato y abuso sexual de niños y niñas, entre ellos, los del área de la salud y la educación; los fiscales y demás empleados públicos; y los integrantes de Carabineros, Investigaciones, Gendarmería y las Fuerzas Armadas. Quienes no ejerzan cargos de jefatura deben informar sobre la situación a su superior jerárquico, para que éste realice la denuncia a las instituciones que corresponda, lo que se debe

hacer en un plazo máximo de 24 horas desde que se conoció el hecho. Es importante que la persona que informó sobre el abuso sexual a un superior se asegure que se realizó la denuncia ante los organismos correspondientes.

En caso que se detecte caso de alta complejidad y en virtud a lo establecido al Código Procesal Penal "Articulo 177 del incumplimiento de la obligación de la obligación de denunciar por parte de funcionarios públicos, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores de denunciar los hechos en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgando a multa de 1 a 4 UTM. Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía y Policía de Investigaciones.

Alta Complejidad	Abuso Sexual Infantil y Violación; Deserción Escolar Prolongada (no asiste en 40 días o más); Consumo problemático de drogas; Peores formas de Trabajo Infantil; Conductas trasgresoras tipificadas como delito; Familia ausente o conductas altamente negligentes y Maltrato Grave. Niños, niñas y adolescentes en situación de Calle.

NO SE DEBE DERIVAR; En aquellos casos en que el niño, niñas o adolescente presente algún trastorno conductual o necesita regularizar pensión de alimentos, cuidado personal, relación directa y/o regular (directamente dirigirse a CAJ/ Tribunal/Centro de Mediación). En aquellos casos en que la familia necesite un beneficio de tipo social (dirigirse a la Municipalidad y los programas pertinentes.

*Por mediana complejidad se entiende la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de cronificación de vulneraciones de derechos ya presentes, que provocan daño y/o amenazan los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Fecha de Derivación:

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombres y apellidos NNA		
Fecha de nacimiento		
Edad		
RUT		
Nacionalidad		
Dirección		
Nombre de adulto responsable		
Parentesco		
RUT del adulto responsable		
Tipo de Vivienda		
Puntaje FPS		
Otros programa y/o institución en las que participa		
Teléfonos de contacto		
Establecimiento educacional o Jardín infantil / Escolaridad		
Sistema de salud	Fonasa	Isapre
Centro de salud		
Tipo Solicitante de Ingreso		
Motivo de Ingreso PSI 24Hrs.		
Causa de tribunal		RIT
Juzgado		RUC
Fiscalía		

II. DESCRIPCIÓN DEL GRUPO FAMILIAR.

- Descripción del grupo familiar, nombre, edad, parentesco, ocupación, relaciones entre los miembros y terceros significativos relevantes para el NNA.
- Motivación de la continuidad de la intervención.

- TIPO DE PROBLEMÁTICA QUE PRESENTA A NIVEL INDIVIDUAL

Marcar con una X

➢ Respecto a las vulneraciones de derecho, solamente indicar aquellas de mediana complejidad* (no constitutiva de delito o que sean vulneración grave de derechos)

	Socialización callejera		Baja autoestima
	Inestabilidad emocional		Inseguridad
	Dificultad en el respeto de normas y límites		Consumo no problemático de drogas
	Conductas transgresoras y/o disruptivas		Deserción escolar menor a 1 año
	Desconfianza a los adultos		Repitencia escolar
	Interacción conflictiva con grupo de pares		Inasistencia escolar
	Trastorno Psicológico		Rendimiento escolar deficiente
	Trastorno del Aprendizaje		Comportamiento escolar deficiente.
	Baja tolerancia a la frustración		Dificultad en la expresión de sentimientos y emociones
	Bajo control de impulsos		Resolución violenta de conflictos
	Exclusión y Marginalidad Social		Otros: ¿cuál?
	Victima de Bullying (matonaje y maltrato escolar o en otros ámbitos)		Niños, niñas y/o adolescentes en peores formas de trabajo infantil
	Ejercer Bullying en contra de otros/as Niños, niñas y/o adolescentes		1° Falta, infractores de ley (no constitutivo de delito)

OBSERVACIONES_

_____

_____

_____

_____

- TIPO DE PROBLEMÁTICA QUE PRESENTA A NIVEL FAMILIAR

	Incumplimiento parcial de roles parentales		Adulto con inestabilidad laboral
	Conductas negligentes adultos a cargo		Hacinamiento familiar
	Violencia intrafamiliar sostenida		Condiciones de aseo deficientes
	Adulto con presencia de consumo de alcohol o drogas		Precariedad del estado de la vivienda
	Utilización de la violencia física como método de control parental		Conflicto con la Comunidad y/o Instituciones
	Utilización de la violencia psicológica como método de control parental		Escasa red de apoyo Familiar
	Antecedentes familiar con conductas trasgresora de ley (antecedente penales)		No visualiza red de apoyo
	Adulto con baja escolaridad		Antecedentes de Enfermedades físicas y/o mentales de la familia

OBSERVACIONES___

- TIPO DE PROBLEMÁTICA QUE PRESENTA A NIVEL SOCIO-COMUNITARIO.

	Sector caracterizado por grupos con conductas infractoras		Percepción de discriminación y estigmatización social y/o escolar
	Sector caracterizado por la presencia de consumo excesivo de alcohol y droga		Escasa visualización de redes de apoyo (consultorio, colegio, municipalidad)

OBSERVACIONES___

III. DESCRIPCION COMPLETA DE LA SITUACION DE VULNERACION (a nivel Individual, familiar y socio-comunitario)

IV. IDENTIFICACIÓN DE FACTORES PROTECTORES (a nivel Individual, familiar y socio-comunitario)

V. CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS (incluir motivo de derivación)

VI. DATOS DE DERIVACION

Institución que deriva	
Profesional responsable	
Cargo del Profesional	
Teléfonos	
E-mail	

* Por mediana complejidad se entiende la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de constitución de vulneraciones de derechos ya presentes, que provocan daño y/o amenazan los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

27. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

Cuadro Resumen
Responsables: Director, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo.
Procedimientos:

a. Procedimiento frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
b. Procedimiento frente a conductas en la esfera de la sexualidad entre estudiantes.

La Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto tiene como función, entre otras, el administrar y operar establecimientos educacionales, lo que conlleva el trato directo y habitual con los estudiantes.

Por lo anterior se ha estimado procedente el instruir acerca del procedimiento interno que deberá seguirse ante las distintas situaciones que puedan acontecer en el Área de Educación con el objeto de dar protección a la adolescencia para enfrentar eventuales situaciones de maltrato y/o abuso sexual, u otras situaciones que requieran de una respuesta oportuna y eficaz por parte de quienes detentan el deber especial de su cuidado, entendiendo los espacios escolares como garantes de derechos y de seguridad para nuestros estudiantes.

A. Procedimiento frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes:

Cuadro Resumen
Responsables: Director, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo.
Etapas y plazos:

- Activación, 24 horas desde la detección.
- Notificación, 24 horas desde la detección.
- Investigación, 24 horas desde la detección.
- Medidas preventivas y de protección.

En este caso se tomará conocimiento de estas circunstancias a través del relato explícito del estudiante, o bien, a través de otros antecedentes que sean evidentes, cómo signos físicos y lesiones (de diversa consideración).

1. **Informar:** Cualquier funcionario, que tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de los derechos de algún estudiante (maltrato o abuso), deberá informar de manera inmediata por la vía más expedita posible al Director del establecimiento, por vía presencial, telefónica o electrónica en un plazo de 24 hrs. (Para estudiantes menores de 18 años y mayores de edad)
   Si el Director del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, debiendo este último dar aviso al Director lo más pronto posible.
   - **Recepción del Relato:** De existir relato de un estudiante de manera explícita, el funcionario que lo reciba, no deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el estudiante exponga espontáneamente. La persona que reciba el relato, deberá efectuar sólo acciones de contención, en la medida de lo posible y, generar un espacio de tranquilidad y acogida, indicando al estudiante que no se está poniendo en duda su relato.
     Se informará al estudiante que la intención es ayudarlo para que esté bien y que se encuentra en un entorno seguro, velando además por el bienestar posterior del estudiante, dándole también a conocer el procedimiento que se lleva a cabo. (Evitar revictimización)

   Responsable: Funcionario que escucha develación.
   Plazo: Inmediato.

2. **Nombramiento de funcionario o profesional responsable:** Inmediatamente después que el Director del establecimiento o el miembro del equipo directivo, según corresponda, procederá a activar el presente protocolo en un plazo de 24 h y a designar a la persona responsable quien podrá ser Inspector General, Encargado de Convivencia o Psicólogo. El profesional responsable procederá a recopilar la información existente acerca del estudiante y servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso y establecer si ha habido cambios en la conducta del menor que puedan requerir medidas adicionales. Podrá recabar antecedentes que consten en diversos registros, tales como libro de clases, de entrevistas u otros, pero en ningún caso se volverá a interrogar al estudiante.
   El profesional responsable evitará entregar juicios o comentarios sobre el hecho. Asimismo, no debe intentar calificar los hechos o evaluar la credibilidad del relato, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público.
   Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad de los estudiantes, procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de éstos, propendiendo por, sobre todo, a proteger su integridad psicológica.
   Responsable Director.
   Plazo: Inmediato.

3. **Elaboración del Informe:** Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de delito, el Director del establecimiento y/o el profesional responsable a quien se refiere la letra anterior, deberá redactar un documento completando toda la información requerida en Anexo 1. Se deberá precaver que sea textual, transcribiendo las mismas frases o expresiones que ha utilizado el estudiante. De ser necesario se emplearán "comillas", letra negrita y cursiva para resaltar las frases textuales para evidenciar la situación que afectó al estudiante.
   Responsable: Persona determinada por Director.
   Plazo: Dentro de las próximas 24 horas.

4. **Medida preventiva:** Si el hecho involucra a un funcionario del establecimiento educacional, el Director deberá informar de inmediato dicha situación a la Dirección de Educación, pudiendo solicitar en ese mismo acto (teniendo en consideración su situación contractual) la separación temporal o definitiva de las funciones al trabajador involucrado[17], ya sea que se trate de Asistentes de la Educación, Docente o cualquier otro, como también adoptar cualquier otra medida o acción que vele por los derechos del estudiante. Atendiendo a los antecedentes, el Director del establecimiento deberá poner a disposición del Ministerio Público un relato pormenorizado de los hechos, indicando el nombre de él o los trabajadores involucrados, acompañado de la mayor cantidad de antecedentes obtenidos.
   El Director del establecimiento educacional deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de una breve investigación o investigación sumaria, según corresponda, que permita determinar con prontitud dar indicios de lo ocurrido y permita dar mayores fundamentos para determinar que siguientes pasos a tomar[18].
   Por su parte, si aparece suficientemente acreditada la responsabilidad de un estudiante del establecimiento en la comisión de un hecho que pudiera ser constitutivo de delito o que ha vulnerado los derechos de otro integrante de la comunidad escolar, se deberán adoptar las medidas formativas disciplinarias previstas en el Reglamento de Convivencia Escolar, siguiéndose el procedimiento que en dicho instrumento se contempla, siempre resguardando el derecho al debido proceso según lo contemplado en la Ley de Inclusión y otros cuerpos normativos.
   Responsable: Director.
   Plazo: Dentro de las próximas 24 horas.

5. **Comunicación al encargado del cuidado del estudiante:** En un plazo que no exceda 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, el Director del establecimiento pondrá en conocimiento del apoderado o adulto responsable del estudiante en caso

[17] *Ley 21.118, Aula Segura.*
[18] *Activación de Protocolo de Reglamento de Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Puente Alto, según corresponda.*

de ser menor de edad, todos los antecedentes recopilados y se entregarán copias si le fueran solicitadas.
Responsable: Director.
Plazo: Dentro de las próximas 24 horas.

6. **Traslado a un centro asistencial:** De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación, si se observan señales físicas en el cuerpo del estudiante, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el profesional responsable designado por el director del establecimiento, debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen. Se puede solicitar al personal del Centro de Salud la atención médica necesaria para realizar la evaluación de los signos de lesiones del estudiante. Se puede señalar al personal médico lo siguiente: "Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio estudiante ha relatado que ha sido golpeado o abusado, referir lo que ha contado)". En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisar que será llevado a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento. Ante este procedimiento, se debe tener presente el Interés Superior del estudiante y la responsabilidad del Director del establecimiento educacional respecto de los estudiantes[19].
   Responsable: Persona determinada por Director
   Plazo: Inmediato

La denuncia:
La denuncia, para los efectos de este instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante el Ministerio Público (Fiscalía), de los hechos que se tomó conocimiento, para efectos que se inicie una investigación y se determine si, es o no, constitutivo de delito y en caso que lo sea promover las acciones judiciales correspondientes contra el o los agresores.
Los Directores, Inspectores, Profesores de establecimientos educacionales de todo nivel y cualquier otra persona encargada de la educación o cuidado de los menores, estarán obligados a denunciar dentro de las 24 horas siguientes de cualquier hecho que hayan tomado conocimiento, que afecten a los estudiantes, hayan o no tenido lugar en el establecimiento.
Ante la omisión de esta obligación u otras contenidas en este Protocolo, el Director del Área de Educación podrá solicitar que se instruya una investigación o un proceso administrativo según corresponda, para aplicar sanción, si el caso lo amerita.
La denuncia podrá formularse por cualquier medio fidedigno y deberá, en todo caso, acompañarse a ella el Anexo 1 con todos los datos pertinentes.

[19] *Según el artículo 7° del Estatuto Docente.*

La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, señalar (si es posible) quienes lo cometieron y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante.
Deberá tener la Dirección del establecimiento un registro de direcciones y horarios de atención del Ministerio Público (Fiscalía), Policía de Investigaciones y Carabineros de Chile, para realizar las gestiones de denuncia.

Medidas de protección:

A través de estas medidas se busca la protección de los derechos de los estudiantes, cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados. El requerimiento se efectúa ante los Tribunales de Familia.
En todos los casos en que aparecieren estudiantes gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, el Director del establecimiento deberá, junto con la realización de la denuncia respectiva, solicitar a los Tribunales de Familia, una medida de protección en favor del estudiante o quienes se vieran afectados por la materia denunciada.
De estimarse que dicha medida es necesaria la interpondrá él mismo o nombrará a un miembro del equipo directivo del establecimiento para que lo haga. Sin perjuicio de lo anterior, de negarse el Director a solicitar dicha medida, cualquier funcionario de la Corporación Municipal puede tomar la determinación de hacerlo, con el objeto de velar por la protección de los derechos de los estudiantes, lo cual informará al director del establecimiento dentro de las 24 horas siguientes a la petición, informado además a la Dirección de Educación.
El requerimiento presentado no necesitará cumplir formalidad alguna, bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento. Con todo, es recomendable solicitar al Tribunal, alguna de las medidas cautelares especiales que se pueden adoptar para proteger los derechos de los estudiantes, puesto que podrían adaptarse de mejor manera a las circunstancias del caso.
Estas medidas son:

a. Su entrega inmediata a los padres o a quienes tengan legalmente su cuidado.
b. Confiarlo al cuidado de una persona o familia en casos de urgencia.
c. El ingreso a un programa de familias de acogida o centro de diagnóstico o residencia, por el tiempo que sea estrictamente indispensable.
d. Disponer la concurrencia de los estudiantes, sus padres, o las personas que los tengan bajo su cuidado, a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación, para enfrentar y superar las situaciones de crisis en que pudieren encontrarse, e impartir las instrucciones pertinentes.
e. Suspender el derecho de una o más personas determinadas a mantener relaciones directas o regulares con el estudiante, ya sea que éstas hayan sido establecidas por resolución judicial o no.

f. Prohibir o limitar la presencia del ofensor en el hogar común.
g. Prohibir o limitar la concurrencia del ofensor al lugar de estudio del estudiante, así como a cualquier otro lugar donde éste o ésta permanezca, visite o concurra habitualmente. En caso de que concurran al mismo establecimiento, el juez adoptará medidas específicas tendientes a resguardar los derechos de aquéllos.
h. La internación en un establecimiento hospitalario, psiquiátrico o de tratamiento especializado, según corresponda, en la medida que se requiera de los servicios que éstos ofrecen y ello sea indispensable frente a una amenaza a su vida o salud.
i. La prohibición de salir del país para el estudiante sujeto de la petición de protección.

Para que se decrete la medida es necesario acompañar antecedentes suficientes. Deberá tener la Dirección del establecimiento un registro de Direcciones y horarios actualizado del Tribunal de Familia Respectivo, para realizar las gestiones de solicitud de Medida de Protección.

Medidas formativas:
Se aplicarán medidas formativas de acuerdo a cada caso, en acuerdo en común con ECE, UTP, Apoderado o familiar y el estudiante, quienes serán contactados mediante correo electrónico o de forma telefónica registrada en Ficha de Matrícula. Estas medidas tendrán como objetivo resguardar el derecho a la educación del estudiante y que su proceso escolar no se vea mermado. Estas pueden incluir, dependiendo del caso, adecuaciones curriculares para retomar instancias de evaluación que quedaron en pausa, trabajos recuperativos, adecuaciones de calendario de pruebas, etc. Se buscará consensuar y aplicar estas medidas sobre todo en caso de ausencia del estudiante.

Disposiciones Comunes:
Estas son algunas nociones que se deben tener en cuenta en las distintas situaciones que pueden dar lugar a los procedimientos establecidos anteriormente:

1) De tomarse conocimiento o sospecharse una vulneración de derechos de los estudiantes, no se deberá intentar precisar qué delito se ha cometido ni hacer comentarios, puesto que esta es una labor que corresponde establecer a los Tribunales de Justicia.
2) En ningún caso se pedirá a un estudiante que relate una supuesta situación de maltrato infantil de la que pueda haber sido víctima.
3) La denuncia o derivación del caso no implica, necesariamente, el establecer a una persona involucrada, como responsable de un ilícito.
4) Frente a una sospecha de delito es necesario actuar preventiva y protectoramente para aclarar la situación, siguiendo el procedimiento establecido en este

instrumento.

5) Las medidas inmediatas adoptadas por el establecimiento deben ser complementadas con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas, para lo cual deberá existir una comunicación y coordinación permanente entre el Director del establecimiento, la persona responsable designada que cuente con las aptitudes para adoptar dichas medidas.
   Si la situación lo amerita, deberá convocarse, por el Director del establecimiento, a un Consejo de Profesores, manteniéndose, en lo posible, la confidencialidad de la información.

Es responsabilidad del Director del establecimiento el adoptar todas las medidas necesarias para proteger la intimidad de los estudiantes y asegurar la confidencialidad de la información proporcionada, evitando rumores u otras acciones que puedan generar discriminación, acoso escolar u otras situaciones que puedan vulnerar los derechos de los estudiantes y alterar la buena convivencia escolar.

B. Procedimiento frente a conductas en la esfera de la sexualidad entre estudiantes:

Cuadro Resumen
Responsables: Director, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo.
Etapas y plazos:
a. Activación, 24 horas desde la detección.
b. Notificación, 24 horas desde la detección.
c. Investigación, 2 días hábiles horas desde la detección.
d. Medidas preventivas y formativas.

1. La persona que toma conocimiento del hecho debe informar al Director de forma inmediata, independiente de ser día hábil o no. Director del establecimiento o el miembro del equipo directivo, según corresponda, procederá a activar el presente protocolo.
2. El Director y/o Encargado de Convivencia, citará a los estudiantes involucrados de forma separada para informarles sobre los hechos ocurridos y del proceso de investigación que se realizará, señalándoles el alcance de ésta en cuanto a los tiempos y las posibles medidas que se adoptarán según Reglamento Interno, dejando registrado la toma de conocimiento dentro de las 24 horas hábiles desde que se conocen los hechos. En caso que la situación involucre a menores de edad, citará a todos los apoderados de los estudiantes involucrados registrando la toma de conocimiento.
3. Inicia el proceso de investigación y recopilación de antecedentes, donde el Encargado de Convivencia, Psicólogo de Convivencia o Psicólogo PIE, debe entrevistar a los estudiantes involucrados. Se toma el relato por separado a los

estudiantes, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de éstos y éstas sobre los hechos ocurridos, obtener una impresión respecto de su estado psicológico y/o afectación, y realizar la respectiva derivación a la red comunal existente: RENACER, informando al estudiante de estas gestiones y dejando el registro de las entrevistas realizadas. En caso de ser menor de edad, se informa al apoderado. El plazo de investigación es de 2 días hábiles como máximo, extensible según procedimiento normativo en 5 días más debidamente justificados, los cuales deben ser informados a los estudiantes y sus apoderados en caso de ser menores de edad, por medio de documento firmado, según corresponda.

4. A partir de la recopilación de información, deberán generar planes de intervenciones individuales y/o grupales, en los documentos de escuela correspondientes, señalando responsables y tiempos para su ejecución. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.
5. El Equipo de Convivencia Escolar deberá ejecutar acciones de contención emocional considerando la identificación del nivel de afectación de la comunidad educativa (estudiantes, funcionarios, apoderados). Las cuales deben estar descritas en el plan de intervención individual y/o grupal, incluyendo acciones en el curso u otras redes si es necesario.
6. Mientras se recaban los antecedentes en el proceso de investigación, se tomarán acciones de resguardo de alejar a los estudiantes como medida cautelar[20].
7. El Director deberá realiza la denuncia a Fiscalía y/o solicitar una medida de protección en Tribunal de Familia a la brevedad, que individualice a estudiantes involucrados, tomando en cuenta la siguiente información:
   - **Distinción por edades[21]:**
   - **Estudiante mayor de 14 años:** en caso de conducta de connotación sexual no consensuada y delito de abuso sexual, para efecto de la ley se consideran imputables y amerita una denuncia formal ante Carabineros, PDI, o Fiscalía. Se debe considerar según el caso, denuncia y medida de protección de forma paralela para los involucrados.
   - **Estudiante mayor a 18 años:** en caso de conducta de connotación sexual no consensuada y delito de abuso sexual, se orienta para que victima realice una denuncia formal ante Carabineros, PDI, o Fiscalía.
8. Una vez terminado el proceso de investigación, el Encargado de Convivencia y/o Director citará los estudiantes y si corresponde a sus apoderados, de forma separada por familia, para informar el procedimiento a seguir y todas las medidas que se adoptarán según el Reglamento Interno:
   - Descripción de la conducta que amerita la adopción de una medida formativa y/o sancionatoria.

[20] *Ley 21.118, Aula Segura.*

[21] *Ley 20.084 Responsabilidad Penal Adolescente*

- Descripción del Reglamento Interno donde se indica la sanción o medida formativa para dicha conducta.
- Apoyos que se entregarán al estudiante por parte del establecimiento (Psicosocial, Pedagógicos, Derivaciones).
- Medidas que se adoptarán con la comunidad educativa.

9. Los estudiantes deberán firmar el documento que contenga toda la información descrita en el punto 8 y el establecimiento deberá entregarles una copia. En caso de que algún estudiante sea menor de edad, deberá firmar su apoderado.
10. Equipo de convivencia escolar debe realizar seguimiento de los planes de intervención individual y/o grupales de forma quincenal y/o mensual según lo hayan definido, dejando registro de este proceso de monitoreo.

Responsable Director y ECE.
Plazo: 2 días hábiles.

Dónde Denunciar si sospecha o tiene evidencias de que un adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- Además, puede obtener información y/o ayuda en:
  - 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
  - 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
  - 22 731 54 61 Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD) Puente Alto: oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de maltrato o vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

ANEXO 1

INFORME DE DENUNCIA RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES.

IDENTIFICACION ESTABLECIMIENTO		
NOMBRE ESTABLECIMIENTO		
NOMBRE DEL DIRECTOR		
NOMBRE RECEPTOR DEL RELATO		
FECHA INFORME		
IDENTIFICACION ALUMNO (A)		
NOMBRE		
RUN		
CURSO		
FECHA DE NACIMIENTO		EDAD
DIRECCION		
IDENTIFICACION ADULTO RESPONSABLE Y/O TUTOR LEGAL DEL ALUMNO (A)		
NOMBRE		
RUN		
FECHA DE NACIMIENTO		
DIRECCION		
TELEFONO		
PROFESION U OFICIO		
RELACION CON ALUMNO (A)		
IDENTIFICACION PADRE ALUMNO (A)		
NOMBRE		
RUN		
DIRECCION		
TELEFONO		
PROFESION U OFICIO		
IDENTIFICACION MADRE ALUMNO (A)		
NOMBRE		
RUN		
DIRECCION		
TELEFONO		
PROFESION U OFICIO		
IDENTIFICACION SUPUESTO AGRESOR (A)		
NOMBRE		

RUN	
DIRECCION	
TELEFONO	
PROFESION U OFICIO	
RELACION CON ALUMNO(A)	
DOCUMENTOS ADJUNTOS AL INFORME	
INFORME PSICOLÓGICO	
INFORME SOCIAL	
OTROS DOCUMENTOS (ESPECIFICAR)	

DESCRIPCIÓN DE RELATO Y ANTECEDENTES RELEVANTES

SUGERENCIAS DE INTERVENCIÓN

FUNCIONARIO RESPONSABLE
RUT:

DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO.
RUT:

28. Protocolo de prevención y actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia entre los miembros de la comunidad educativa

Cuadro Resumen
Responsables: Director, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo, UTP.
Procedimientos:

A. **Violencia entre estudiantes.**
B. **Violencia estudiante adulto**
C. **Violencia adulto estudiante**
D. **Violencia entre adultos**

Marco conceptual:

En el contexto educativo, es imprescindible abordar la definición de ciertos conceptos para facilitar la comprensión y la clarificación de diversas situaciones. Aunque en ocasiones se utilizan como sinónimos, es crucial reconocer que, debido a sus diferencias, estos merecen ser tratados de manera distinta. En consonancia con lo anterior, se detallan las siguientes:

1. **Maltrato Escolar:** Cualquier acción violenta u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal y/o gestual ejercida en forma presencial o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.

2. **Acoso Escolar o Bullying**: Corresponde a toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio[22].

3. **Violencia:** Se refiere al uso de la fuerza física o psicológica en contra de otra persona. La violencia se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.

4. **Conflicto:** Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la

[22] *Ley 20.536, art. 16b.*

agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede tener como resultado una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Por su parte, un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

5. **Agresividad:** Corresponde a comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia[23].

6. **Ciberacoso (Cyberbullying**): Intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares, sostenido en el tiempo y con cierta regularidad utilizando como medio las tecnologías de la información, la comunicación y/o las redes sociales. Puede ser ejercido, padecido y presenciado desde cualquier lugar y en cualquier momento. El ciberacoso (cyberbullying) utiliza como medio el anonimato que dan las redes sociales y maneja, por ejemplo: publicación de textos, imágenes, videos, audios, mensajería instantánea, juegos online, entre otros; por lo que las personas implicadas pueden desconocer quién o quiénes son sus agresores.

7. **Sexting**: Envío de contenidos eróticos o pornográficos por medio de las tecnologías de la información y comunicación. Se refiere al envió de imágenes y/o videos de contenido sexual a uno o varios contactos que, a su vez, pueden reenviarla y comenzar la circulación web conocida como “viralización”. El reenvió de la información recibida no se puede controlar.

8. **Adulto:** Integrante de la comunidad mayor de edad, que desempeña roles específicos en el contexto educativo, como funcionario, apoderado o cualquier persona con vínculos dentro de la comunidad educativa, que no sea estudiante. Este término se refiere a aquellos que, por su madurez y responsabilidad legal, participan activamente en el apoyo y desarrollo de las actividades educativas, contribuyendo al bienestar y formación de los estudiantes.

Medidas de Prevención:

a. **Control de ingreso:** Durante la jornada escolar, el acceso al establecimiento está prohibido para los apoderados y cualquier otra persona ajena a la

[23] *Cartilla 5.10 ¿Cómo prevenir y abordar la Violencia Escolar?*

comunidad educativa, especialmente aquellas que puedan alterar la sana convivencia. En caso de ser necesario, se procederá con la denuncia correspondiente.

Únicamente se permitirá la entrada a quienes cuenten con una cita previamente agendada. Estas personas recibirán una credencial de visita entregada por la persona que por turno, se encuentre en portería y quedará registrada en el libro de entrada con nombre, rut y horario de entrada y salida. Además, su ingreso deberá ajustarse a los horarios establecidos para la atención.

b. **Autorización información estudiante:** En caso de que un padre, madre o familiar u otro, quiera conocer respecto al proceso pedagógico de su pupilo, deberá solicitar una hora de atención a la UIG o UCE. Si el estudiante es mayor de edad, deberá traer un poder simple emitido por el estudiante autorizando el acceso de dicha solicitud, en conjunto a una copia de cédula de identidad del estudiante.
c. **Salas de clases y oficinas:** Con visual desde el exterior para monitorear lo que sucede en estos espacios. De utilizar cortinas, estas no deben obstruir la visual.
d. **Turnos de patio:** Asistentes de la educación: Paradocentes, equipo EG y psicóloga CE realizarán acompañamiento educativo a los estudiantes durante los recreos en los distintos espacios de la escuela (patios, baños) para que garantice el buen trato, las buenas relaciones y la entrada a clases a los términos de cada recreo.
e. **Canales de Información:** Se publicará información en diversos medios y espacios con los teléfonos y correos electrónicos para agendar cita de atención y realizar consultas.
f. **Actividades/talleres/jornadas:** Desde la UCE y UIG, se desarrollarán actividades, talleres y/o jornadas durante el año escolar con un enfoque de prevención de la violencia y seguridad escolar.

Procedimiento de actuación ante situaciones de violencia en la escuela:

En caso de ocurrir una situación de violencia dentro de la escuela, se debe resguardar y proteger a todos los integrantes de la comunidad educativa, sin embargo, primeramente, la protección de los estudiantes recae sobre docentes, asistentes de la educación y directivos de la Escuela.

a. **Acciones en caso de encontrarse dentro de la sala de clases:** Si los estudiantes se encontrasen en la sala de clases durante una situación de violencia deben llevarse a cabo las siguientes acciones:

1. Docente solicita al estudiante más cercano a la puerta que requiera la presencia inmediata de Inspector General o de integrantes del Equipo de Gestión.
2. Inspectoría en conjunto al Equipo de Gestión contienen la situación. En caso de considerarse necesario, pueden participar otros funcionarios en la contención, siempre y cuando se resguarde su integridad y seguridad.
3. Docentes de educación diferencial brindan apoyo a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) y evalúan los espacios de contención que se situarán en la sala de PIE y en inspectoría general.
4. Dirección previa evaluación sobre la situación, llamará a Carabineros o PDI. En su ausencia, será Inspector General o integrante del Equipo de Gestión.
5. Se separa a integrantes de la comunidad que ejercen violencia, trasladando a oficinas de UCE, UIG, UTP y/o Dirección.
6. Estudiantes siendo resguardados por su profesor de asignatura dentro de la sala hasta recibir instrucciones.
7. Se deben restringir salidas al baño o similares, hasta que Inspectoría de la autorización.
8. Los docentes verifican que estén todos los estudiantes, tomando nuevamente la asistencia. En caso de haber estudiantes no presentes en la sala, debe dar aviso inmediato a Inspectoría General para su búsqueda dentro del establecimiento.
9. El docente debe realizar contención a los estudiantes.
10. Previa evaluación de Inspector General y/o dirección y junto a docentes, se autoriza la salida y/o retiro de estudiantes de forma anticipada.
11. Integrante del Equipo de Gestión ingresa al curso a colaborar con docente en la contención a estudiantes. Solo si la situación lo amerita y en consenso con el profesor a cargo del curso en esos momentos
12. Luego de reestablecerse la situación, si aún hay estudiantes que no son encontrados, Inspectoría General dará aviso a apoderados, solo en caso de ser menores de edad, Carabineros o la PDI según corresponda.
13. La Dirección debe informar del procedimiento vía correo electrónico a las Jefaturas del Área de Educación de la Corporación en caso de una situación extrema (golpes y heridos). También tiene la obligación de realizar la denuncia en Carabineros o PDI, en un plazo de 24 horas.
14. En caso de haber algún herido, se debe llevar al estudiante o funcionario de forma rápida al centro asistencial más cercano, acompañado de algún inspector o paradocente.

b. Acciones en caso de encontrarse fuera de la sala de clases o en recreo: Si los estudiantes no se encontrasen en la sala de clases durante la ocurrencia de una situación de violencia en el establecimiento, deben seguir los siguientes pasos:

1. Los estudiantes inmediatamente deben dirigirse hacia su sala de clases de forma ordenada, dirigidos por asistentes(para docentes) e inspectores.
2. Docentes hacen ingreso a sala de clases, resguardan y contienen al grupo curso.
3. Docentes de educación diferencial brindan apoyo a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) que lo requieran, a los espacios de contención adecuados (sala contención PIE)
4. Estudiante o Funcionario que detecte la situación, informa al Inspector General o integrantes del Equipo de Gestión.
5. De forma instantánea el paradocente de turno tocará el timbre tres veces consecutivas. Siempre resguardando su integridad y seguridad.
6. Dirección previa evaluación sobre la situación, llamará a Carabineros o PDI. En su ausencia, será Inspector General o integrante del Equipo de Gestión.
7. Inspectoría en conjunto al Equipo de Gestión contienen la situación. En caso de considerarse necesario, pueden participar otros funcionarios en la contención, siempre y cuando resguarde su integridad y seguridad.
8. Se separa a integrantes de la comunidad que ejercen violencia, trasladando a oficinas de UCE, UIG, UTP y/o Dirección.
9. Previa evaluación de Inspector General y/o dirección se autoriza la salida y/o retiro de estudiantes de forma anticipada.
10. Integrante del Equipo de Gestión ingresa al curso a colaborar con docente en la contención a estudiantes.
11. Luego de reestablecerse la situación, si aún hay estudiantes que no son encontrados, Inspectoría General dará aviso a apoderados en caso de ser menores de edad, Carabineros o la PDI según corresponda.
12. La Dirección debe informar del procedimiento vía correo electrónico a las Jefaturas del Área de Educación de la Corporación. También tiene la obligación de realizar la denuncia en Carabineros o PDI, en un plazo de 24 horas.

c. Acciones en caso de encontrarse fuera del establecimiento: Si los estudiantes no se encontrasen en el establecimiento durante la ocurrencia de una situación de violencia en deben seguir los siguientes pasos:

1. Estudiante o Funcionario que detecte la situación debe dar aviso al UIG O UCE.
2. Dirección previa evaluación sobre la situación, llamará a Carabineros o PDI. En su ausencia, será Inspector General o integrante del Equipo de Gestión.

3. Dirección debe informar del procedimiento vía correo electrónico a las Jefaturas del Área de Educación de la Corporación. También tiene la obligación de realizar la denuncia en Carabineros o PDI, en un plazo de 24 horas.

d. Acciones en caso de haber heridos:

1. Si existen estudiantes o funcionarios heridos, este debe ser tratado siguiendo las instrucciones del Protocolo de Accidentes Escolares.
2. De ser necesario, a posterior, la Dirección podrá definir apoyo psicosocial para estudiantes, a cargo UCE o para funcionarios, a cargo de redes como ACHS u otra Corporativa.

A. Procedimiento Violencia entre estudiantes:

Cuadro Resumen
Responsables: Director, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo, UTP.
Etapas:
1. Denuncia
2. Recepción denuncia
3. Informar apoderados, estudiante y/o funcionario según corresponda
4. Investigación
5. Apoyo a estudiantes, familia y/o funcionario según corresponda
6. Seguimiento
7. Registro

1. **Denuncia:**
   Cualquier miembro de la comunidad escolar del establecimiento que tome conocimiento, ya sea a través del propio estudiante, o a través de una observación directa de una situación de violencia, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos al Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo de Convivencia Escolar, Psicólogo PIE o Inspector General, registrando en el libro de clases.
   Responsable: Funcionario que realiza la denuncia.
   Plazo: Inmediato.

2. **Recepción de denuncia:**
   El ECE recibe la denuncia y desde el diálogo debe recopilar todos los antecedentes para esclarecer los hechos e involucrados, registrando denuncia. Asimismo, el ECE,

registra en el libro de clases-hoja de vida del estudiante. Deberá evaluar si ante la denuncia recibida, esta corresponde a:

a. **Violencia entre estudiantes:** Si situación puede ser abordada desde lo formativo-pedagógico, será el docente u otro adulto que deberá aplicar al menos dialogo formativo.
b. **Ante faltas leves:** ECE deberá aplicar medidas formativas, definiendo indicadores de logro, lo cual será registrado en el proceso de seguimiento por 3 meses.
c. **Ante faltas graves o gravísimas:** ECE o integrante del equipo de gestión deberá activar Protocolo de violencia, continuando con las etapas siguientes.

Acoso Escolar-Bullying: ECE deberá activar Protocolo de violencia, continuando con las etapas siguientes. Ante la falta del ECE, deberá ser otro miembro del equipo de gestión que deberá activar protocolo y actuar según los procedimientos definidos.
Responsable: ECE.
Plazo: 48 hrs.

3. **Informar apoderados, estudiante y/o funcionario según corresponda:**
El ECE cita a los involucrados. En caso de estudiantes menores de edad, se debe citar también a su apoderado, para informar sobre lo ocurrido y los procedimientos que se adoptarán, tanto para la víctima como de supuesto acosador, señalando detalladamente el proceso de investigación, duración, apelación, resolución y seguimiento. Estudiantes y/o apoderados según corresponda, tendrán comunicación mediante correo electrónico o de forma telefónica registrada en Ficha de Matrícula.
Se deja registro de la citación, entrevista con cada involucrado (estudiantes, funcionarios, apoderados), firmada por éste y por ECE, señalando, además, la fecha en la cual se realiza.

Importante:
En el caso de agresión grave, que requiera traslado de estudiante a centro asistencial, se procederá de la misma manera que un accidente escolar, siguiendo protocolo establecido para ello, informando a los apoderados en caso de ser menores de edad o un familiar en caso de ser mayor a 18 años. Todas las acciones que el establecimiento deberá tomar (denuncia, medida de protección, Tribunal de familia, etc.), será de responsabilidad del ECE, Inspector o Psicólogo.
Para ello, el ECE, Psicólogo de Convivencia Escolar o Psicólogo PIE del establecimiento llevará al estudiante a realizar la constatación de lesiones.
Si la conducta es constitutiva de delito, el estudiante agresor es mayor a 14 años, y las lesiones son graves, se procede a realizar la denuncia respectiva al Ministerio Público (Policías, Fiscalía), la cual es responsabilidad del Director, acompañado de

ECE, Psicólogo de Convivencia Escolar o Psicólogo PIE. Situaciones que también se deberán informar a los apoderados.

Acoso Escolar-Ciberbullying:
Se debe registrar entrevista en hoja de vida de cada estudiante. Si la conducta es constitutiva de delito, estudiante agresor es mayor a 14 años y/o existen amenazas de riesgo vital se procede a realizar la denuncia respectiva o medida de protección según corresponda, la cual es responsabilidad del Director, acompañado de ECE, Psicólogo de Convivencia Escolar o Psicólogo PIE. Situaciones que también se deberán informar a los apoderados.
Después de finalizada la investigación, se citará a los estudiantes y apoderados en caso de ser menores de edad, para informar sobre las medidas a aplicar y la resolución tomada por el EE. Para ello se hará entrega por escrito de las conductas que fundamentan la aplicación de una sanción, la sanción que se aplicará, y las acciones de apoyo en que deberá participar el estudiante y apoderado en caso de ser menor de edad. Documento que deberá quedar firmado por las partes, identificando sus nombres y fecha.

Si la situación avanza hacia una Desregulación Emocional y Conductual, se aplica protocolo de respuesta a situaciones DEC. El Director solicita telefónicamente la presencia de Carabineros en los casos de mayor gravedad y que constituyan delito (mayores de 14 años) tanto para interrumpir la situación como para realizar la denuncia si es pertinente.
En caso de que exista delito, y no se cuenta con la presencia de Carabineros, se procede a realizar la denuncia respectiva en Policías o Fiscalía, así como solicitar medida de protección ante Tribunal de Familia, para estudiantes involucrados. Ambas acciones judiciales son responsabilidad del Director, siendo acompañado de ECE, Psicólogo de Convivencia Escolar o Psicólogo PIE.
Una vez contenida la crisis, se desarrolla un Plan de Intervención Individual del estudiante, junto a su seguimiento, el cual se caracteriza por ser integral, debiendo incluir también al docente y/o jefe de UTP para las intervenciones pedagógicas que requiera.
Responsable: ECE y Director.
Plazo: 48 hrs.

4. **Investigación:** Para faltas graves, gravísimas.

El ECE recopila información relevante sobre los involucrados, realiza entrevista a todo quienes puedan aportar o estar relacionados en los hechos, registrando en documento escrito lo declarado por cada entrevistado, debiendo estar firmado por ECE y entrevistado y con la fecha respectiva.

Duración: El proceso de investigación tendrá una duración de 2 días hábiles, para el caso de faltas leves, para graves serán 5 días hábiles, y para el caso de faltas gravísimas un máximo de 10 días hábiles. En caso de necesitar alguna extensión, informar a involucrados (estudiantes, funcionarios, apoderados). Remitirse al Reglamento Interno de Convivencia para el debido proceso.

Resolución: la investigación culmina con la elaboración de un Informe escrito en el cual se debe hacer referencia a los hechos ocurridos, los involucrados y sus declaraciones, señalar las conclusiones y sugerir las medidas a adoptar:

- Aplicar Reglamento Interno de Convivencia Escolar
- Aplicar medidas formativas
- Activar apoyo psicosocial y/o pedagógico
- Seguimiento

Las medidas sugeridas pueden aplicarse de manera individual y también de forma combinada, según el análisis en conjunto del ECE y el Inspector General. En la resolución se notifica el resultado de investigación a estudiante y apoderado, en caso de ser menor de edad.

Medida de Protección o entrega de antecedentes a la OPD: Para el caso de sospecha de maltrato o vulneración de derechos, se deberán remitir los antecedentes existentes a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia conforme a lo señalado en el párrafo siguiente:
El director del establecimiento, conjuntamente con el funcionario que informó acerca de la supuesta situación de maltrato o vulneración de derechos, deberán remitir el informe a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), utilizando Anexo 3.

Apelación: el estudiante y/o su apoderado, en caso de ser menor de edad, tendrán derecho a presentar una apelación ante la sanción aplicada. Tendrá 3 días para presentar sus descargos en caso de que la falta corresponda a una de tipo grave y 5 para las de tipo gravísimas, pudiendo adjuntar toda la información que considere relevante. La apelación será presentada a Inspector General para el caso de faltas graves, y al Director en caso de faltas gravísimas, especialmente si se considera como medida la expulsión o cancelación de matrícula, caso en los cuales se procederá de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, apartado faltas.
Responsable: ECE e Inspector General.
Plazo: 2 a 10 días hábiles según la gravedad de la falta.

5. **Apoyo a estudiantes, familia y/o funcionario según corresponda:**

En forma paralela, ECE activa el Equipo de Convivencia Escolar convocando a Inspector General, Psicólogo de Convivencia Escolar y/o Psicólogo PIE, con la finalidad de evaluar en conjunto el apoyo psicosocial que el estudiante y su familia requieren frente a la situación detectada.

Se evalúa:

- Factores de riesgo v/s factores protectores
- Red de apoyo del estudiante y familia

Se toman decisiones respecto a:

- Acciones inmediatas y urgentes
- Acciones a mediano plazo
- Acciones a largo plazo
- Rol de cada profesional

El proceso de apoyo al estudiante y su familia consta de las siguientes acciones que deberá realizar el equipo de convivencia escolar:

I. **Evaluación psicológica:** Psicólogo deberá realizar entrevista a estudiante para definir el diagnóstico psicológico. Una vez establecido el diagnóstico, se evalúa y realiza derivación a red asistencial si el caso así lo requiere. Deberá registrar sus acciones en registro de entrevistas y ficha de derivación, según corresponda y elaborar Plan de Intervención Individual.

II. **Evaluación socio-familiar:** Psicólogo realiza diagnóstico socio-familiar del estudiante y su familia en caso de ser menor de edad, indagando respecto a factores protectores y factores de riesgo presentes en su situación. Deberá registrar sus acciones en registro de entrevistas y ficha de derivación, según corresponda y elaborar Plan de Intervención Individual.

III. **Evaluación aplicación medidas formativas-pedagógicas:** ECE realiza la aplicación de medidas formativas-pedagógicas con el estudiante, de acuerdo al análisis realizado con el Equipo de Convivencia Escolar. Deberá registrar sus acciones con el estudiante y apoderados en caso de ser menor de edad, en hoja de vida del estudiante y registro de entrevistas. Asimismo, elaborar Plan de Intervención Individual, en conjunto a Jefe de UTP, Psicólogo, Inspector General y/o docentes)

IV. **Evaluación aplicación de sanciones:** Inspector General realiza aplicación de sanciones si el caso lo requiere según RICE, de acuerdo al análisis realizado con el Equipo de Convivencia Escolar. Deberá registrar sus acciones con el estudiante y su familia en caso de ser menor de edad en hoja de vida del

estudiante y libro registro entrevista detallando su duración, y compromisos, firmado por estudiante, apoderados si corresponde, e Inspector.

V. **Plan de intervención individual:** documento que debe contener objetivos, estrategias, seguimiento, indicadores de logro y medios de verificación sobre el proceso de apoyo al estudiante y su familia. Elaborado por cada uno de los profesionales que intervienen (equipo convivencia escolar, docente, PIE, UPT, etc.). Este Plan se utiliza para el proceso de seguimiento del caso.

VI. **Derivación:** proceso mediante el cual se envían los antecedentes del estudiante para su atención a centro asistencial pertinente, por medio de ficha de derivación respectiva. El Psicólogo deberá realizar dicho procedimiento, adjuntando toda la información necesaria para resguardar la efectividad de la acción de derivación. Asimismo, deberá constatar que la institución a la cual se deriva al estudiante recepciona los antecedentes y ha sido ingresado para su atención.

VII. **Seguimiento:** Proceso en el que se verifica el cumplimiento del Plan de Intervención Individual del estudiante. Detallado en el siguiente paso.

Responsable: ECE, Inspector General, UTP, Psicólogo y Equipo de Convivencia Escolar.

Plazo: 2 a 10 días hábiles según la gravedad de la falta.

6. **Seguimiento:**

Para el proceso de seguimiento, se requiere registrar en el Plan de Intervención Individual, el cual se realiza en conjunto con los profesionales que intervienen de forma directa en el caso.

El seguimiento lo debe realizar cada uno de los que intervienen, registrando objetivo, tiempo, modalidad (entrevistas, recopilación información, reunión, etc.) y responsables.

El seguimiento tiene por finalidad verificar el cumplimiento del Plan de Intervención Individual, comprobando el logro de los indicadores definidos para ello. Se deberán generar las modificaciones necesarias en caso de no cumplir con los objetivos del Plan de Intervención Individual.

El Equipo de Convivencia Escolar, deberá realizar al menos una vez al mes una reunión con el objeto de analizar los casos, incluyendo el seguimiento respectivo.

7. **Registro:**

Todo el proceso se registra en la hoja de vida del estudiante. Además, se cuenta con un libro de registro o ficha para anotar los antecedentes que se entregan sobre la situación. Se consignan las entrevistas realizadas, con fecha, responsable de hacerla con su firma y la de entrevistados. Entre los otros documentos se encuentran en el anexo 4:

- Notificación Inicio de investigación.

- Notificación resultado de investigación a estudiante y apoderados, según corresponda, así como del plazo para apelación.
Se registran las reuniones del Equipo de Convivencia Escolar (ECE, Psicólogo, Inspector General) para analizar el caso. Lo mismo cuando participan otros actores (docentes, asistentes de educación, otros). Todos quienes intervienen en el caso deben elaborar desde su área de experticia el Plan de Intervención Individual del estudiante, de acuerdo a lo evaluado por el Equipo de Convivencia Escolar.

ANEXO 4

NOTIFICACIÓN INICIO DE LA INVESTIGACIÓN

Puente Alto, ___ de _____de 20___.

Por medio de la presente, se notifica personalmente a él o la estudiante _____ del curso _____del CEIA Profesora Teresa Moya Reyes, y a su apoderado, _____, (en caso que sea menor de edad) que ha sido acusado de cometer el (los) siguientes actos:

_____
_____.

El hecho antes descrito podría configurar la(s) falta(s) indicar si es grave o gravísima contemplada en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, que dispone: _____.

Por tanto, y de conformidad a lo consagrado en nuestro Reglamento Interno, se iniciará una investigación con la finalidad de determinar la veracidad de los hechos imputados. Al término de ésta, y de resultar responsable de cometer la(s) falta(s) previamente descrita(s), se expone a la aplicación de alguna de las siguientes medidas o sanciones, expresamente contempladas para las faltas indicar si es grave/gravísima, como lo es la imputada al estudiante: _____
_____[24].

Asimismo, se informa en este acto al estudiante y a su apoderado (en caso que sea menor de edad) que, desde la presente notificación, cuentan con un plazo de _____ días hábiles para presentar sus descargos y todos los medios de pruebas que estimen, por escrito, y dirigidos a _____ del establecimiento educacional.

[24] *En caso de que la investigación confirmara la responsabilidad del estudiante antes mencionado, la sanción puede aplicarse de acuerdo a la ley 21.128, según hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, encontrados en Faltas Graves y Gravísimas del RICE del CEIA Profesora Teresa Moya.*

Firman:

Firma y nombre Estudiante/ Firma y nombre Apoderado

Firma y nombre Director o ECE

NOTIFICACIÓN RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN

Puente Alto, ___ de _____de 20___.

Por medio de la presente, se notifica personalmente a él o la estudiante _____ del curso _____ del CEIA Profesora Teresa Moya Reyes, y a su apoderado, _____, (en caso que sea menor de edad) que ha finalizado la investigación iniciada con fecha _____mediante la cual se informó que fue acusado de cometer el (los) siguientes actos:

_____
_____.

Tras el término de esta investigación se concluye _____.

Por tanto, y de conformidad a lo consagrado en nuestro Reglamento Interno, la sanción:

_____
_____[25].

Asimismo, se informa en este acto al estudiante y a su apoderado (en caso que sea menor de edad) que, desde la presente notificación, cuentan con un plazo de _____ días hábiles para presentar su apelación a la medida, por escrito, y dirigidos a _____ del establecimiento educacional.

Firman:

Firma y nombre Estudiante/ Firma y nombre Apoderado

Firma y nombre Director o ECE

[25] *En caso de que la investigación confirmara la responsabilidad del estudiante antes mencionado, la sanción se aplica de acuerdo a la ley 21.128, según hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, encontrados en Faltas Graves y Gravísimas del RICE del CEIA Profesora Teresa Moya.*

B. Procedimiento Violencia estudiante a adulto:

Cuadro Resumen
Responsables: Director, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo, UTP.
Etapas:

1. Denuncia
2. Recepción denuncia
3. Informar apoderados, estudiante y/o funcionario según corresponda
4. Investigación
5. Apoyo a estudiantes, familia y/o funcionario según corresponda
6. Seguimiento
7. Registro

1. **Denuncia:**
   Cualquier miembro de la comunidad escolar del establecimiento que tome conocimiento, ya sea a través del propio estudiante, o a través de una observación directa de una situación de violencia, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos al Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo de Convivencia Escolar, Psicólogo PIE o Inspector General, registrando en el libro de clases.
   Responsable: Funcionario que realiza la denuncia.
   Plazo: Inmediato.

2. **Recepción de denuncia:**
   Si la situación puede ser abordada desde lo formativo-pedagógico, será docente u otro adulto quien deberá aplicar dialogo formativo (de preferencia Inspector General o ECE). Se deberá informar de manera inmediata a ECE (o integrante del equipo de gestión, en caso de no encontrarse) deberá, quien, ante faltas graves o gravísimas deberá activar Protocolo de violencia, continuando con las etapas siguientes. Ante faltas leves, ECE deberá aplicar medidas formativas, definiendo indicadores de logro y seguimiento por 3 meses, lo cual será registrado en libro de registro.

Si la situación avanza hacia una Desregulación Emocional y Conductual, se aplica protocolo de respuesta a situaciones DEC. El Director solicita telefónicamente la presencia de Carabineros en los casos de mayor gravedad y que constituyan delito (mayores de 14 años) tanto para interrumpir la situación como para realizar la denuncia si es pertinente.
En caso de que exista delito, y no se cuenta con la presencia de Carabineros, se procede a realizar la denuncia respectiva en Policías o Fiscalía, así como solicitar medida de protección ante Tribunal de Familia, para estudiantes involucrados. Ambas acciones judiciales son responsabilidad del Director, siendo acompañado de ECE, Psicólogo de Convivencia Escolar o Psicólogo PIE.
Una vez contenida la crisis, se desarrolla un Plan de Intervención Individual del estudiante, junto a su seguimiento, el cual se caracteriza por ser integral, debiendo incluir también al docente y/o jefe de UTP para las intervenciones pedagógicas que requiera.
Responsable: ECE o Inspector General.
Plazo: 24 h.

3. **Informar apoderados, estudiante y/o funcionario según corresponda:**

   El ECE cita a los involucrados. En caso de estudiantes menores de edad, se debe citar también a su apoderado, para informar sobre lo ocurrido y los procedimientos que se adoptarán, tanto para la víctima como de supuesto acosador, señalando detalladamente el proceso de investigación, duración, apelación, resolución y seguimiento.
   Se deja registro de la citación, entrevista con cada involucrado (estudiantes, funcionarios, apoderados), firmada por éste y por ECE, señalando, además, la fecha en la cual se realiza. Estudiantes y/o apoderados según corresponda, tendrán comunicación mediante correo electrónico o de forma telefónica registrada en Ficha de Matrícula.

   ECE o Inspector General registra entrevista en hoja de vida de estudiante e inicia proceso de investigación.
   Responsable: Director, ECE e Inspector General.
   Plazo: 24 h.

4. **Investigación:** Para faltas graves, gravísimas.

   El ECE recopila información relevante sobre los involucrados, realiza entrevista a todo quienes puedan aportar o estar relacionados en los hechos, registrando en documento escrito lo declarado por cada entrevistado, debiendo estar firmado por ECE y entrevistado y con la fecha respectiva.

Duración: El proceso de investigación tendrá una duración de 2 días hábiles, para el caso de faltas leves, para graves serán 5 días hábiles, y para el caso de faltas gravísimas un máximo de 10 días hábiles. En caso de necesitar alguna extensión, informar a involucrados (estudiantes, funcionarios, apoderados). Remitirse al Reglamento Interno de Convivencia para el debido proceso.

Resolución: la investigación culmina con la elaboración de un Informe escrito en el cual se debe hacer referencia a los hechos ocurridos, los involucrados y sus declaraciones, señalar las conclusiones y sugerir las medidas a adoptar:

- Aplicar Reglamento Interno de Convivencia Escolar
- Aplicar medidas formativas
- Activar apoyo psicosocial y/o pedagógico
- Seguimiento

Las medidas sugeridas pueden aplicarse de manera individual y también de forma combinada, según el análisis en conjunto del ECE y el Inspector General. En la resolución se notifica el resultado de investigación a estudiante y apoderado, en caso de ser menor de edad.

Medida de Protección o entrega de antecedentes a la OPD: Para el caso de sospecha de maltrato o vulneración de derechos, se deberán remitir los antecedentes existentes a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia conforme a lo señalado en el párrafo siguiente:
El director del establecimiento, conjuntamente con el funcionario que informó acerca de la supuesta situación de maltrato o vulneración de derechos, deberán remitir el informe a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), utilizando Anexo 3.

Apelación: el estudiante y/o su apoderado, en caso de ser menor de edad, tendrán derecho a presentar una apelación ante la sanción aplicada. Tendrá 3 días para presentar sus descargos en caso de que la falta corresponda a una de tipo grave y 5 para las de tipo gravísimas, pudiendo adjuntar toda la información que considere relevante. La apelación será presentada a Inspector General para el caso de faltas graves, y al Director en caso de faltas gravísimas, especialmente si se considera como medida la expulsión o cancelación de matrícula, caso en los cuales se procederá de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, apartado faltas.
Responsable: ECE e Inspector General.
Plazo: 2 a 10 días hábiles según la gravedad de la falta.

5. **Apoyo a estudiantes, familia y/o funcionario según corresponda:**
   En forma paralela, ECE activa el Equipo de Convivencia Escolar convocando a Inspector General, Psicólogo de Convivencia Escolar y/o Psicólogo PIE, con la finalidad de evaluar en conjunto el apoyo psicosocial que el estudiante y su familia requieren frente a la situación detectada.

   Se evalúa:

   - Factores de riesgo v/s factores protectores
   - Red de apoyo del estudiante y familia

   Se toman decisiones respecto a:

   - Acciones inmediatas y urgentes
   - Acciones a mediano plazo
   - Acciones a largo plazo
   - Rol de cada profesional

   El proceso de apoyo al estudiante y su familia consta de las siguientes acciones que deberá realizar el equipo de convivencia escolar:

   I. **Evaluación psicológica:** Psicólogo deberá realizar entrevista a estudiante para definir el diagnóstico psicológico. Una vez establecido el diagnóstico, se evalúa y realiza derivación a red asistencial si el caso así lo requiere. Deberá registrar sus acciones en registro de entrevistas y ficha de derivación, según corresponda y elaborar Plan de Intervención Individual.
   II. **Evaluación socio-familiar:** Psicólogo realiza diagnóstico socio-familiar del estudiante y su familia en caso de ser menor de edad, indagando respecto a factores protectores y factores de riesgo presentes en su situación. Deberá registrar sus acciones en registro de entrevistas y ficha de derivación, según corresponda y elaborar Plan de Intervención Individual.
   III. **Evaluación aplicación medidas formativas-pedagógicas:** ECE realiza la aplicación de medidas formativas-pedagógicas con el estudiante, de acuerdo al análisis realizado con el Equipo de Convivencia Escolar. Deberá registrar sus acciones con el estudiante y apoderados en caso de ser menor de edad, en hoja de vida del estudiante y registro de entrevistas. Asimismo, elaborar Plan de Intervención Individual, en conjunto a Jefe de UTP, Psicólogo, Inspector General y/o docentes)
   IV. **Evaluación aplicación de sanciones:** Inspector General realiza aplicación de sanciones si el caso lo requiere según RICE, de acuerdo al análisis realizado

con el Equipo de Convivencia Escolar. Deberá registrar sus acciones con el estudiante y su familia en caso de ser menor de edad en hoja de vida del estudiante y libro registro entrevista detallando su duración, y compromisos, firmado por estudiante, apoderados si corresponde, e Inspector.

V. **Plan de intervención individual:** documento que debe contener objetivos, estrategias, seguimiento, indicadores de logro y medios de verificación sobre el proceso de apoyo al estudiante y su familia. Elaborado por cada uno de los profesionales que intervienen (equipo convivencia escolar, docente, PIE, UPT, etc.). Este Plan se utiliza para el proceso de seguimiento del caso.

VI. **Derivación:** proceso mediante el cual se envían los antecedentes del estudiante para su atención a centro asistencial pertinente, por medio de ficha de derivación respectiva. El Psicólogo deberá realizar dicho procedimiento, adjuntando toda la información necesaria para resguardar la efectividad de la acción de derivación. Asimismo, deberá constatar que la institución a la cual se deriva al estudiante recepciona los antecedentes y ha sido ingresado para su atención.

VII. **Seguimiento:** Proceso en el que se verifica el cumplimiento del Plan de Intervención Individual del estudiante. Detallado en el siguiente paso.

Responsable: ECE, Inspector General, UTP, Psicólogo y Equipo de Convivencia Escolar.

Plazo: 2 a 10 días hábiles según la gravedad de la falta.

6. **Seguimiento:**

Para el proceso de seguimiento, se requiere registrar en el Plan de Intervención Individual, el cual se realiza en conjunto con los profesionales que intervienen de forma directa en el caso.

El seguimiento lo debe realizar cada uno de los que intervienen, registrando objetivo, tiempo, modalidad (entrevistas, recopilación información, reunión, etc.) y responsables.

El seguimiento tiene por finalidad verificar el cumplimiento del Plan de Intervención Individual, comprobando el logro de los indicadores definidos para ello. Se deberán generar las modificaciones necesarias en caso de no cumplir con los objetivos del Plan de Intervención Individual.

El Equipo de Convivencia Escolar, deberá realizar al menos una vez al mes una reunión con el objeto de analizar los casos, incluyendo el seguimiento respectivo.

7. **Registro:**

Todo el proceso se registra en la hoja de vida del estudiante. Además, se cuenta con un libro de registro o ficha para anotar los antecedentes que se entregan sobre la situación. Se consignan las entrevistas realizadas, con fecha, responsable de hacerla con su firma y la de entrevistados. Entre los otros documentos se encuentran en el anexo 4:

- Notificación Inicio de investigación.

- Notificación resultado de investigación a estudiante y apoderados, según corresponda, así como del plazo para apelación.
Se registran las reuniones del Equipo de Convivencia Escolar (ECE, Psicólogo, Inspector General) para analizar el caso. Lo mismo cuando participan otros actores (docentes, asistentes de educación, otros). Todos quienes intervienen en el caso deben elaborar desde su área de experticia el Plan de Intervención Individual del estudiante, de acuerdo a lo evaluado por el Equipo de Convivencia Escolar.

C. Procedimiento Violencia adulto a estudiante:

Cuadro Resumen
Responsables: Director, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo, UTP.
Etapas:
1. Denuncia
2. Recepción denuncia
3. Informar apoderados, estudiante y/o funcionario según corresponda
4. Investigación
5. Apoyo a estudiantes, familia y/o funcionario según corresponda
6. Seguimiento
7. Registro

1. **Denuncia:**
Cualquier miembro de la comunidad escolar del establecimiento que tome conocimiento, ya sea a través del propio estudiante, o a través de una observación directa de una situación de violencia, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos al Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo de Convivencia Escolar, Psicólogo PIE o Inspector General, registrando en el libro de clases.
Responsable: Funcionario que realiza la denuncia.
Plazo: Inmediato.

2. **Recepción de denuncia:**
ECE deberá activar Protocolo de violencia, continuando con las etapas siguientes. Ante la falta del ECE, deberá ser otro miembro del equipo de gestión que deberá activar protocolo y actuar según los procedimientos definidos.

Responsable: ECE.
Plazo: 24 h.

3. **Informar apoderados, estudiante y/o funcionario según corresponda:**

   ECE o Inspector General informa de inmediato a Director, quien inicia proceso administrativo, donde debe solicitar al funcionario sus descargos por escrito de los hechos y recopila todos los antecedentes de la situación, todo lo cual deberá enviar a director de educación y a la subdirección técnico pedagógica de la CMPA para informar de lo sucedido, solicitando se inicie sumario administrativo y separación de sus funciones, decisiones que será tomada en conjunto con dichas autoridades[26].
   ECE o Inspector General inicia proceso de investigación.
   Responsable: Director, ECE e Inspector General.
   Plazo: 24 h.

4. **Investigación:** Para faltas graves, gravísimas.

   Duración: El proceso de investigación tendrá una duración de 2 días hábiles, para el caso de faltas leves, para graves serán 5 días hábiles, y para el caso de faltas gravísimas un máximo de 10 días hábiles. En caso de necesitar alguna extensión, informar a involucrados (estudiantes, funcionarios, apoderados). Remitirse al Reglamento Interno de Convivencia para el debido proceso.

   Resolución: la investigación culmina con la elaboración de un Informe escrito en el cual se debe hacer referencia a los hechos ocurridos, los involucrados y sus declaraciones, señalar las conclusiones y sugerir las medidas a adoptar:

   - Aplicar Reglamento Interno de Convivencia Escolar
   - Aplicar medidas formativas
   - Activar apoyo psicosocial y/o pedagógico
   - Seguimiento

   Las medidas sugeridas pueden aplicarse de manera individual y también de forma combinada, según el análisis en conjunto del ECE y el Inspector General. En la resolución se notifica el resultado de investigación a estudiante y apoderado, en caso de ser menor de edad.

   Medida de Protección o entrega de antecedentes a la OPD: Para el caso de sospecha de maltrato o vulneración de derechos, se deberán remitir los antecedentes existentes a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia conforme a lo señalado en el párrafo siguiente:

[26] Activación de Protocolo de Reglamento de Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Puente Alto, según corresponda.

El director del establecimiento, conjuntamente con el funcionario que informó acerca de la supuesta situación de maltrato o vulneración de derechos, deberán remitir el informe a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), utilizando Anexo 3.

Si el involucrado es un funcionario, éste puede realizar sus descargos al director de escuela de forma escrita, en un plazo de 48 horas.
Responsable: Funcionario
Plazo: 48 hrs.

5. **Apoyo a estudiantes, familia y/o funcionario según corresponda:**

Se evalúa:

- Factores de riesgo v/s factores protectores
- Red de apoyo del estudiante y familia

Se toman decisiones respecto a:

- Acciones inmediatas y urgentes
- Acciones a mediano plazo
- Acciones a largo plazo
- Rol de cada profesional

El proceso de apoyo al estudiante y su familia consta de las siguientes acciones que deberá realizar el equipo de convivencia escolar:

I. **Evaluación psicológica:** Psicólogo deberá realizar entrevista a estudiante para definir el diagnóstico psicológico. Una vez establecido el diagnóstico, se evalúa y realiza derivación a red asistencial si el caso así lo requiere. Deberá registrar sus acciones en registro de entrevistas y ficha de derivación, según corresponda y elaborar Plan de Intervención Individual.
II. **Evaluación socio-familiar:** Psicólogo realiza diagnóstico socio-familiar del estudiante y su familia en caso de ser menor de edad, indagando respecto a factores protectores y factores de riesgo presentes en su situación. Deberá registrar sus acciones en registro de entrevistas y ficha de derivación, según corresponda y elaborar Plan de Intervención Individual.
III. **Evaluación aplicación medidas formativas-pedagógicas:** ECE realiza la aplicación de medidas formativas-pedagógicas con el estudiante, de acuerdo al análisis realizado con el Equipo de Convivencia Escolar. Deberá registrar sus acciones con el estudiante y apoderados en caso de ser menor de edad,

en hoja de vida del estudiante y registro de entrevistas. Asimismo, elaborar Plan de Intervención Individual, en conjunto a Jefe de UTP, Psicólogo, Inspector General y/o docentes)

IV. **Plan de intervención individual:** documento que debe contener objetivos, estrategias, seguimiento, indicadores de logro y medios de verificación sobre el proceso de apoyo al estudiante y su familia. Elaborado por cada uno de los profesionales que intervienen (equipo convivencia escolar, docente, PIE, UPT, etc.). Este Plan se utiliza para el proceso de seguimiento del caso.

V. **Derivación:** proceso mediante el cual se envían los antecedentes del estudiante para su atención a centro asistencial pertinente, por medio de ficha de derivación respectiva. El Psicólogo deberá realizar dicho procedimiento, adjuntando toda la información necesaria para resguardar la efectividad de la acción de derivación. Asimismo, deberá constatar que la institución a la cual se deriva al estudiante recepciona los antecedentes y ha sido ingresado para su atención.

VI. **Seguimiento:** Proceso en el que se verifica el cumplimiento del Plan de Intervención Individual del estudiante. Detallado en el siguiente paso.

Responsable: ECE, Inspector General, UTP, Psicólogo y Equipo de Convivencia Escolar.

Plazo: 2 a 10 días hábiles según la gravedad de la falta.

Violencia estudiante a funcionario

En el caso de que existan agresiones psicológicas y/o físicas graves, se deberá entregar el apoyo necesario y actuar según protocolo establecido en Reglamento de Higiene y Seguridad.

6. **Seguimiento:**

Para el proceso de seguimiento, se requiere registrar en el Plan de Intervención Individual, el cual se realiza en conjunto con los profesionales que intervienen de forma directa en el caso.

El seguimiento lo debe realizar cada uno de los que intervienen, registrando objetivo, tiempo, modalidad (entrevistas, recopilación información, reunión, etc.) y responsables.

El seguimiento tiene por finalidad verificar el cumplimiento del Plan de Intervención Individual, comprobando el logro de los indicadores definidos para ello. Se deberán generar las modificaciones necesarias en caso de no cumplir con los objetivos del Plan de Intervención Individual.

El Equipo de Convivencia Escolar, deberá realizar al menos una vez al mes una reunión con el objeto de analizar los casos, incluyendo el seguimiento respectivo.

7. **Registro:**

Todo el proceso se registra en la hoja de vida del estudiante. Además, se cuenta con un libro de registro o ficha para anotar los antecedentes que se entregan sobre la situación. Se consignan las entrevistas realizadas, con fecha, responsable de hacerla con su firma y la de entrevistados. Entre los otros documentos se encuentran en el anexo 4:
- Notificación Inicio de investigación.
- Notificación resultado de investigación a estudiante y apoderados, según corresponda, así como del plazo para apelación.
Se registran las reuniones del Equipo de Convivencia Escolar (ECE, Psicólogo, Inspector General) para analizar el caso. Lo mismo cuando participan otros actores (docentes, asistentes de educación, otros). Todos quienes intervienen en el caso deben elaborar desde su área de experticia el Plan de Intervención Individual del estudiante, de acuerdo a lo evaluado por el Equipo de Convivencia Escolar.

D. Procedimiento Violencia entre adultos:

Cuadro Resumen
Responsables: Director, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo.
Etapas:
1. Denuncia
2. Recepción denuncia
3. Informar apoderados, estudiante y/o funcionario según corresponda
4. Investigación
5. Apoyo a estudiantes, familia y/o funcionario según corresponda
6. Seguimiento
7. Registro

1. **Denuncia:**
Cualquier miembro de la comunidad escolar del establecimiento que tome conocimiento, o a través de una observación directa de una situación de violencia, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos a Director, Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General.
Responsable: Funcionario que realiza la denuncia.
Plazo: Inmediato.

2. **Recepción de denuncia:**
La situación será abordada por el Director, Inspector General o ECE desde el ámbito formativo (dialogo formativo, mediación, arbitraje, entre otros).

Ante faltas graves o gravísimas deberá activar Protocolo de violencia, continuando con las etapas siguientes.
Responsable: Director, Inspector General o ECE.
Plazo: 24 h.

3. **Informar según corresponda:**
   El Director cita a los involucrados, para informar de los procedimientos que se adoptarán, señalando detalladamente el proceso de investigación, duración, apelación, resolución y seguimiento, y si se realizará denuncia respectiva.
   Si la situación avanza hacia una Desregulación Emocional y Conductual, se aplica protocolo de respuesta a situaciones DEC. El Director solicita telefónicamente la presencia de Carabineros en los casos de mayor gravedad y que constituyan delito, tanto para interrumpir la situación como para realizar la denuncia si es pertinente.
   Se deja registro de la citación, entrevista con cada involucrado (funcionarios, adultos y/o apoderados), firmada por éste y por el Director y señalando además la fecha en la cual se realiza.

   Violencia entre funcionarios
   Realizar denuncia correspondiente en Fiscalía o Carabineros. Dando cuenta al Director de educación y a la subdirección pedagógica administrativa de la CMPA, de los hechos ocurridos.
   La denuncia es responsabilidad del Director.
   Responsable: Director.
   Plazo: 48 h.

4. **Investigación:** Para faltas graves, gravísimas.
   El ECE y/o Inspector General realizarán proceso de investigación autorizado por director, según:
   a. **Proceso de investigación**: Se recopila información relevante sobre los involucrados, realiza entrevista a quienes puedan aportar o estar relacionados con los hechos, registrando en documento escrito lo declarado por cada entrevistado, debiendo estar firmado, entrevistado y con la fecha respectiva.
   b. **Duración:** El proceso de investigación tendrá una duración de 2 días hábiles, para el caso de faltas leves, para graves serán 5 días hábiles, y para el caso de faltas gravísimas un máximo de 10 días hábiles. En caso de necesitar alguna extensión, informar a involucrados (funcionarios, adultos y/o apoderados). Remitirse al Reglamento Interno de Convivencia para el debido proceso.
   c. **Resolución:** la investigación culmina con la elaboración de un Informe escrito en el cual se debe hacer referencia a los hechos ocurridos, los involucrados y sus declaraciones, señalar las conclusiones y sugerir las medidas a adoptar:
      - Aplicar RICE (Reglamento de Higiene y Seguridad CMPA para Funcionarios).

- Seguimiento.

Se cita a las partes involucradas para presentar síntesis de la investigación. Las medidas sugeridas pueden aplicarse de manera individual y también de forma combinada, según el análisis en conjunto del ECE, el Inspector General y dirección. Para el caso de comprobarse responsabilidades de apoderados, las medidas disciplinarias van desde el cambio de apoderado, la denuncia y/o medidas de reparación.

d. **Apelación:** El funcionario, adulto y/o apoderado involucrado tendrá derecho a presentar una apelación ante la medida aplicada. Tendrá un plazo de 48 hrs para presentar sus descargos, pudiendo adjuntar toda la información que considere relevante. La apelación será presentada al Director y este tomará decisión en base a los antecedentes entregados y la investigación realizada por ECE y/o Inspector.

Responsable: ECE y/o Inspector General.
Plazo: 2 a 10 días hábiles según la gravedad de la falta.

5. **Apoyo a involucrados según corresponda:**

En forma paralela, ECE activa el Equipo de Convivencia Escolar convocando a Inspector General, Psicólogo de Convivencia Escolar y/o Psicólogo PIE, con la finalidad de evaluar en conjunto el apoyo psicosocial frente a la situación detectada.
Se evalúa:

- Factores de riesgo v/s factores protectores
- Red de apoyo

Se toman decisiones respecto a:

a. Acciones inmediatas y urgentes
b. Acciones a mediano plazo
c. Acciones a largo plazo
d. Rol de cada profesional

Inspector General realiza aplicación de sanciones si el caso lo requiere según Reglamento Interno.
El ECE realiza la aplicación de medidas formativas.
Si la situación avanza hacia una Desregulación Emocional y Conductual, se aplica protocolo de respuesta a situaciones DEC. El Director solicita telefónicamente la presencia de Carabineros en los casos de mayor gravedad y que constituyan delito, tanto para interrumpir la situación como para realizar la denuncia si es pertinente. En caso de que exista delito, y no se cuenta con la presencia de Carabineros, se procede a realizar la denuncia respectiva en Policías o Fiscalía.

6. **Seguimiento:**

El Director del establecimiento deberá velar por el cumplimiento de los plazos y/o acuerdos tomados en virtud de la investigación realizada por lo menos una vez al mes, resguardando que los hechos no se vuelvan a ocurrir e informar si han ocurrido nuevos eventos entre los involucrados. Además de monitorear el avance y resolución de investigaciones interna y externa realizadas en relación al caso.

7. **Registro:**
Todo el proceso se registra en libro de registro/entrevista. Se consignan las entrevistas realizadas, con fecha, responsable de hacerla con su firma y la de entrevistados. Entre los otros documentos se encuentran en el anexo 4:
- Notificación Inicio de investigación.
- Notificación resultado de investigación a estudiante y apoderados, según corresponda, así como del plazo para apelación.
Se registran las reuniones del Equipo de Convivencia Escolar (ECE, Psicólogo, Inspector General) para analizar el caso. Lo mismo cuando participan otros actores (docentes, asistentes de educación, otros).

29. Protocolo en caso de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes.

a. MARCO LEGAL El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, los que deberán otorgar facilidades para cada caso (Ley 20.370 LGE). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto 79 del 2004, que regula el Estatuto de las Alumnas en situación de Embarazo y Maternidad. La Escuela puede ser sancionada vía proceso LGE, hasta con una multa de 50 UTM, si infringe la normativa anterior.

b. DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

1. La Alumna, a través de su Apoderado(a), debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, y/o Director, presentando un certificado médico que acredite su condición.

2. Debe comprometerse a cumplir sus deberes escolares.

3. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.

4. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

5. Informar la fecha del parto para programar sus actividades académicas.

c. DEBERES DE LA ESCUELA CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

1. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.

2. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en la Escuela.

3. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión de clases u otra medida similar.

4. Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.

5. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.

6. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.

7. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y postnatales, así como a los que requiera su hijo(a).

8. Permitirles adecuar su horario de entrada y/o salida a clases a sus condiciones de embarazo o lactancia.

9. Permitirles hacer uso del seguro escolar.

10. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiante y de madre durante el periodo de lactancia.

d. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Fase 1: Comunicación a la Escuela.

1. La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su Profesor(a) Jefe o al Orientador(a) de la Escuela.

2. El Profesor(a) Jefe comunica esta situación al Director(a), o Encargado de Convivencia

Fase 2: Comunicación al Apoderado y/o representante conversación.

1. El Profesor(a) Jefe y/o el Orientador(a) o Encargado de Convivencia, cita al Apoderado y/o representante de la estudiante en condición de maternidad o embarazada y registra la citación en la Hoja de Observaciones de la alumna.

2. En la entrevista, el Profesor(a) y/o el Orientador(a) o Encargado de Convivencia, registra aspectos importantes de la estudiante embarazada, tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicita el certificado médico. De la misma manera para la alumna en condiciones de maternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.

3. El Apoderado y/o representante firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo a la escuela, excepto que tenga limitaciones que deben ser certificadas por un médico especialista.

4. Los acuerdos y compromisos se archivan en el Expediente de la alumna, para su seguimiento por parte del Profesor(a) Jefe y el Orientador(a).

Fase 3: Determinación de un Plan Académico para la Alumna.

1. El Profesor(a) Jefe y/o el Orientador(a) o Encargado de Convivencia, con el Jefe(a) Técnico, analizan los antecedentes de la situación y proponen un plan de trabajo académico para la alumna.

2. Determinación de una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada, que le permita asistir de manera normal a la escuela y cumplir su proceso escolar, hasta que le médico tratante haga llegar otras indicaciones.

3. Elaboración y entrega de la programación del trabajo escolar de la alumna embarazada a las autoridades directivas de la escuela y a los padres y/o Apoderado(a) de la alumna.

Fase 4: Seguimiento y cierre del protocolo.

1. Seguimiento permanente del caso por parte del Profesor(a) Jefe y/o el Orientador(a) o Encargado de Convivencia, informando a las autoridades directivas y técnicas de la escuela, toda situación que amerite ser conocida por éstas.

2. Derivación del caso, si fuere necesario, a la Asistente Social de la Municipalidad (AMA -Escuela, para que incorpore el caso a su gestión y se incorpore al equipo que realizará el seguimiento de la alumna.

3. Elaboración de un Informe final por parte del Profesor(a) Jefe y/o el Encargado de Convivencia, cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de maternidad y/o embarazo.

4. Entrega de este Informe a la Dirección de la Escuela, quien si lo tiene a bien, lo informará al Consejo de Profesores y a los padres, apoderado(a) y/o representante

30. Protocolo en caso de Accidente Escolar y Emergencias

El Protocolo se activará en caso de Accidente Escolar, esto es:	Toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica educacional, y que le produzca incapacidad o muerte; también se consideran los de trayecto directo de ida o regreso de su casa y el establecimiento.
Quien activará el Protocolo:	1-. Inspector General 2-. Dirección
Medidas de contención y atención al accidentado(a)	Atención primaria de auxilio a cargo de Paradocente e Inspector General de la jornada correspondiente. Se determinará en este paso el nivel de gravedad de la lesión
Identificación del lugar del accidente:	El Paradocente de la jornada respectiva identificará si el accidente fue dentro del establecimiento (debe observar las causas y el lugar específico) o de trayecto. Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Lesiones Muy Leves:	Se le dará el tratamiento y cuidado necesario, usando los implementos, como camilla y/o botiquín. Se le explicarán las medidas de cuidado necesarias. En caso de ser menor de edad, se llamará telefónicamente al apoderado(a).
Lesiones Leves:	Una vez dada la atención básica, el Inspector General elaborará la Declaración de Accidente Escolar, consultando al estudiante si cuenta con seguro privado de atención. La Directora del establecimiento levantará el acta del seguro escolar. El paradocente de la jornada llevará al estudiante al SAPU Alejandro del Río (en caso de ser menor de edad) o al Hospital Sótero del Río (en caso de mayores de edad). El Inspector General o el Paradocente llamará telefónicamente al apoderado(a) y/o a familiar cercano que pueda acompañar al o a la estudiante, tanto sea menor o mayor de edad.
Lesiones Graves:	Se realizará el mismo procedimiento anterior, pero se llevará directamente, ya sea estudiante menor o mayor de edad, al SAPU Alejandro del Río, por ser el servicio más cercano.

31. Protocolo de Prevención y en caso de sospecha de consumo, tráfico, microtráfico o porte de droga al interior del establecimiento educacional, y en caso de certeza del mismo

Prevención:

El equipo directivo, profesores, asistentes de la educación, apoderados y alumnos tienen la responsabilidad de desarrollar medidas preventivas para enfrentar las situaciones de consumo, tráfico, microtráfico y porte. El CEIA Teresa Moya tiene la responsabilidad de:

1. Implementación de una cultura de Prevención Integral: Realización de acciones de prevención de consumo, tráfico y microtráfico de drogas, apoyándose en los lineamientos de SENDA, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones. Estas acciones serán continúas, buscando fortalecer los factores protectores y disminuir los factores de riesgo en toda la población estudiantil. Se realizarán jornadas en recreos y talleres en Consejos de Curso. También se buscará promover el respeto por las normas de convivencia social y fomentar la asistencia a la escuela y el desempeño académico.

2. Fortalecimiento de Factores Protectores: El enfoque preventivo del colegio se centrará en potenciar las habilidades y recursos personales de los estudiantes, haciéndolos menos vulnerables a las presiones del medio y más responsables con su proyecto de vida. Las acciones se basan en la identificación de estudiantes que hayan sido derivados por cualquier integrante de la comunidad a la Unidad de Convivencia Escolar, para la realización de entrevistas, orientación y/o psicoeducación, buscando promover la desaprobación al consumo de alcohol y otras drogas en ellos. De manera complementaria, el colegio buscará apoyar a los estudiantes con liderazgos positivos que contribuyan al fortalecimiento de factores protectores en el ambiente escolar, además de crear espacios de supervisión y acompañamiento en la Unidad de Convivencia Escolar para ofrecer seguridad emocional y fomentar la autonomía supervisada.

3. Coordinación de Redes: Desde la Unidad de Convivencia Escolar, se realizarán acciones para facilitar la coordinación permanente con instancias de la red comunal en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control, así como con organizaciones sociales. Esto puede incluir el contacto con la oficina SENDA Previene Puente Alto, como la realización de derivaciones en caso de que sea requerido. También se realizarán acciones para el seguimiento y evaluación del impacto de las acciones preventivas implementadas. Esto es clave para asegurar la eficacia del programa y lograr los objetivos de la Estrategia Nacional de Drogas.

El SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol) a través de sus estudios, da cuenta de que existe evidencia científica que muestra que el periodo en donde se concentra el mayor riesgo de iniciar consumo o desarrollar dependencia a sustancias adictivas es hasta los 21 años. Después de esta edad, las probabilidades de desarrollar un consumo problemático casi desaparecen.

Los establecimientos educacionales constituyen un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los adolescentes y jóvenes. Los profesores, así como directores y apoderados, entre otros actores de la comunidad educativa, son agentes preventivos debido a su cercanía con los alumnos y a su papel como modelos y a su función educadora. En este sentido, considerando que el tráfico de drogas al interior de los establecimientos educacionales es una problemática que constituye una seria amenaza para la salud de los estudiantes y sus proyectos de vida, así como también en ocasiones involucra a niños, niñas, adolescentes y muchas veces a sus familias y adultos significativos en actividades delictivas, se planteó como un deber revisar la normativa legal existente, reflexionar acerca de sus distintos alcances y proponer orientaciones.

Nuestro colegio pretende desarrollar un modelo de prevención, como un proceso educativo continuo que promueva estilos de vida saludable, el desarrollo de habilidades y recursos personales que potencie a los y las estudiantes que los hagan menos vulnerables frente a las presiones del medio, y más responsables frente a su proyecto de vida y a su entorno.

Finalmente, cabe señalar que dichas orientaciones se basan en las normativas Nacionales (Leynº 20.000 y nº 20.084), que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

I. MARCO PENAL

La ley Nº 20.000 (que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas) fue promulgada el 02 de febrero del 2005 y publicada en el diario oficial el 16 de febrero del mismo año, sustituyendo la ley Nº 19.366. Este nuevo cuerpo legal tiene como objetivo principal sancionar el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el micro tráfico, perfeccionar algunos delitos y adaptar nuevas normas al proceso penal y al Ministerio Público.

La ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084) establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinsertar a los mismos en la sociedad a través de programas especiales. Es decir, actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal; tienen derecho a defensa gratuita, y de ser condenados a encierro. Éstos no son derivadas a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales. Además, reciben un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol.

Las sanciones para jóvenes entre 14 y 18 años son de tres tipos: privativas de libertad, no privativas de libertad y sanciones accesorias.

a) Sanciones Privativas de Libertad: Internación en régimen cerrado y semicerrado, además de sanciones accesorias.

- El régimen cerrado obliga a los jóvenes a desarrollar actividades dentro de recintos del Servicio Nacional de Menores.

- El régimen semicerrado establece la residencia obligatoria en un centro, pero se cuenta con programas que se desarrollan también en el exterior del establecimiento.

- En ambos regímenes de internación se incluyen la continuación de estudios, el aprendizaje de oficios, el manejo de tecnologías digitales, el tratamiento de adicciones y el fortalecimiento del vínculo con la familia.

b) Sanciones no privativas de libertad:

- Libertad asistida y libertad asistida especial: Donde el adolescente es orientado, controlado y motivado por un delegado, que debe procurar su acceso a programas y otros servicios necesarios para la reinserción. El delegado es el representante de una institución colaboradora acreditada que ha celebrado los convenios respectivos con el Servicio Nacional de Menores (Sename). Este tipo de sanción no podrá exceder los tres años.

- Reparación del daño causado a la víctima: Que se hará efectiva mediante una prestación en dinero, la restitución o reposición del objeto o cosa de la infracción o un servicio no remunerado en su favor, previa aceptación del condenado y la víctima.

- Servicios en beneficio de la comunidad: Mediante actividades no remuneradas que no excedan las 4 horas diarias, compatibles con la actividad educacional o laboral del adolescente. La sanción tendrá una extensión mínima de 30 horas y máxima de 120.

- Multas y amonestaciones: El juez podrá imponer una multa a beneficio fiscal que no exceda las 10 unidades tributarias. Para ello se considerará la condición y facultades económicas del infractor y de la persona que está a su cuidado. La multa se podrá pagar en cuotas o será conmutable por servicios a la comunidad, a razón de 30 horas por cada 3 unidades tributarias mensuales.

c) Sanciones accesorias: Contemplan la rehabilitación por adicción a las drogas o al alcohol. También se puede prohibir la conducción de vehículos motorizados hasta cumplir los 20 años.

A continuación, se detalla la Ley N° 20.000 (que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas) y la Ley 20.084 (sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal).

a) LEY N° 20.000 "QUE SANCIONA EL TRAFICO ILICITO DE ESTUPEFACIENTES Y SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS"

1. Elaboración Ilegal de Drogas

El Art. Nº 1 de la Ley sanciona a "los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud"…sin la debida autorización.

Pena: Presidio mayor en su grado mínimo y medio y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales. Incurren también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores.

El Art. N°2 de la ley sanciona "la producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, exportación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objeto de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias psicotrópicas para perpetrar, dentro o fuera del país.

Pena: Presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales.

2. Tráfico Ilícito de Drogas (Art. N°3)

Se entenderá que TRAFICAN los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

Pena: Presidio mayor en su grado mínimo a medio y multa de 40 a 400 UTM, las cuales corresponden a las mismas aplicadas al artículo primero de esta ley.

La palabra traficar en términos generales significa: transferencia, cambio de sitio o de mano a cualquier título (gratuito, oneroso), por tanto la venta, compra, donación, préstamo, guardar, constituyen hechos tipificados como tráfico. El tráfico no abarca sólo el producto elaborado, sino también aquellas sustancias básicas e indispensables para producirlas.

3. Microtráfico (Art. N°4) "tráfico en pequeñas cantidades"

El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

Respecto a las “pequeñas cantidades”, hay que tener presente que no existe una norma cuantitativa que nos permita deducir qué se entiende por esto, y son las circunstancias que rodean cada caso, como por ejemplo que el imputado mantenga dinero de baja denominación en su poder, las que en definitiva permitirán distinguir qué figura delictual se aplicarán.

Pena: será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

4. Suministro de Hidrocarburos a menores de edad (Art N°5)

El que suministre a menores de dieciocho años de edad, a cualquier título, productos que contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares, incurrirá en la pena de presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales.

5. Siembras y cultivos no autorizados de especies vegetales productoras de drogas (Art. N°6)

El que, careciendo de la debida autorización, siembre, plante, cultive u coseche especies vegetales del género cannabis u otras productoras de sustancias estupefacientes o psicotrópicas. Su pena será sancionada con presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo y multa de 40 a 400 UTM, esto a menos que se justifique que están destinadas a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

6. Facilitación para el tráfico y consumo (Art. N°12)

Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho.

7. Consumo de Drogas (Art. N°50)

La ley sanciona a las personas que:

- Consumen drogas en lugares públicos o abiertos al público.
- Consumen drogas en lugares privados, si se hubieren concertado para tal efecto.
- Tengan o porten drogas en esos lugares para su consumo personal y próximo.
- Importen, transporten, adquieran, sustraigan o guarden drogas para su uso personal o próximo.
- Siembren, planten, cultiven o cosechen especies vegetales del género cannabis u otras productoras de drogas para su uso.

Penas por consumo:

- Multas de una a diez UTM.

- Asistencia obligatoria a programas de prevención por setenta días o tratamiento y rehabilitación en su caso por un periodo de hasta ciento ochenta días en instituciones consideradas idóneas por el Servicio de Salud.

- Participación en actividades determinadas a beneficio de la comunidad, hasta un máximo de 30 horas, o en cursos de capacitación por un número de horas suficientes para el aprendizaje de la técnica o arte objeto del curso.

- Como pena accesoria, la suspensión de la licencia para conducir vehículos motorizados, por un plazo máximo de seis meses, si es reincidente la suspensión será a por un año y de reincidir nuevamente por dos años.

- Si no pagare, por vía de la sustitución corresponde pena de reclusión, no por más de seis meses.

- Si el consumo se realizase en lugares de detención, recintos militares o policiales, por particulares o establecimientos educacionales por quienes tengan calidad de docentes, funcionarios o trabajadores, las penas serán las mismas, pero si se aplica la sanción pecuniaria de multa lo será en su máximo, es decir de 10 UTM.

b) LEY N°20.084 "ESTABLECE UN SISTEMA DE RESPONSABILIDAD DE LOS ADOLESCENTES POR INFRACCIONES A LA LEY PENAL"

Tras un largo proceso de deliberación legislativa, se aprobó la Ley N° 20.084 modificatoria del Código Penal (CP) y la ley de menores, cuerpo legal que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.

Principales aspectos de la ley de responsabilidad penal adolescente

- “Hacer efectiva la responsabilidad de los adolescentes por los hechos delictivos que cometan, de tal manera que la sanción forme parte de una intervención socioeducativa amplia y orientada a la plena integración social” (Art. 20°). Fue promulgada el 28 de noviembre del año 2005 y publicada el 7 de diciembre del mismo año. Entrando en vigencia el 8 de junio del año 2007.

- Establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y menos de 18 años, por infracciones a la ley penal, las que limitadas a los hechos tipificados en el código penal y en las demás leyes penales.

- Contiene consecuencias y procedimientos diferenciados de los adultos. Las sanciones, suponen un componente socioeducativo, que debería tener la finalidad de favorecer la reinserción de los adolescentes.

¿Qué se sanciona?

Las infracciones o delitos que sanciona no están señalas directamente en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, sino en las leyes que rigen en el sistema penal para adultos. La mayoría de los delitos están señalados en el código penal.

Con la Ley Nº 20.084 los jóvenes tendrán derecho a defensa gratuita, y en caso de ser condenados a encierro, ya no serán derivados a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales. Recibirán además, un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol.

Si un joven es sorprendido en una falta, podrá recibir una amonestación por parte del juez o una multa a beneficio fiscal, que no podrá exceder las 10 UTM y que debe considerar, para ser aplicada, la condición y facultades económicas del infractor y la persona a su cuidado. Otra de las penas en caso de falta es la “reparación del daño causado”, es decir, la obligación de resarcir a la víctima el perjuicio, ya sea mediante una prestación en dinero, la restitución del objeto de la infracción o un servicio no remunerado a su favor. O bien la “prestación de servicios en beneficio de la comunidad”, que consiste en realizar actividades no remuneradas a favor de la colectividad o de personas en situación de precariedad, y que “deberá ser compatible con la actividad educacional o laboral que el adolescente realice”.

En el caso de que los jóvenes cometan delitos, las penas también varían. La “libertad asistida”, por ejemplo, es una sanción que no puede extenderse por más de tres años, y que consiste en la sujeción del infractor al control de un delegado, quien deberá “procurar por todos los medios a su alcance el acceso efectivo del joven a los programas y servicios” que favorezcan su integración.

En el caso de la “libertad asistida especial”, el infractor deberá asistir a un programa intensivo de actividades socioeducativas y de reinserción, que le permita participar en el proceso de educación formal, además de la capacitación laboral, la posibilidad de acudir a programas de rehabilitación de drogas y el fortalecimiento del vínculo familiar.

Otro cambio importante tiene que ver con las penas privativas de libertad. La “internación en régimen semicerrado” consiste en la residencia obligatoria del adolescente en un centro de privación de libertad sujeto a un programa de reinserción que se desarrollará tanto al interior del recinto como fuera de él. La normativa establece que una vez que se aplique la pena y su duración, el director del centro que recibirá al joven debe proponer al tribunal un programa personalizado de actividades para el menor, tanto fuera como dentro del recinto.

La más alta de las sanciones es la “internación en régimen cerrado”, que implica la privación de libertad en un centro especial, en el que se asegurará la continuidad de los estudios básicos, medios y especializados del infractor, su participación en actividades de preparación para la vida laboral y desarrollo personal, y de tratamiento y rehabilitación del consumo de drogas.

Para los infractores de entre 16 y 18 años de edad, que cometan delitos graves, se establece una pena máxima de hasta 10 años, y de cinco años y un día para los menores entre 14 y 15 años.

Los centros de privación de libertad y de detención provisoria estarán a cargo del Sename, y la organización y funcionamiento de los mismos se regulará en un reglamento dictado por decreto supremo expedido por el Ministerio de Justicia.

El sistema establece “la prohibición de aplicar medidas disciplinarias que constituyan castigos corporales, encierro en celda oscura y penas de aislamiento o celda solitaria, así como cualquier otra sanción que pueda poner en peligro la salud física o mental del adolescente, o sea degradante, cruel o humillante”.

II. NORMATIVA DE APLICACIÓN INTERNA

El equipo directivo del colegio, así como los profesores, asistentes de la educación (profesionales PIE, inspectores, secretarias, auxiliares de servicios, etc. funcionarios en general (encargados de kiosco, manipuladoras de alimentos, etc. , padres, madres y apoderados , alumnos y alumnas del mismo establecimiento, tienen gran responsabilidad en relación a la posibilidad de desarrollar las medidas necesarias para hacer frente a las situaciones de tráfico, microtráfico, porte y consumo que se detecte en el entorno en el cual conviven los) alumnos. Es en este sentido que el colegio tiene la responsabilidad de:

- Implementar un programa de prevención de consumo, tráfico y microtráfico de drogas, apoyándose en los lineamientos de Senda (Conace), Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones. Éste se llevará a cabo en los Consejos de Curso, reforzado con charlas de especialistas en el tema. En este mismo sentido, es importante realizar acciones que faciliten la coordinación permanente con instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control, así como con las organizaciones sociales correspondientes.

- Realizar acciones para el seguimiento y evaluación del impacto de las acciones preventivas implementadas.

1. Sospecha de consumo, tráfico, microtráfico o porte de droga al interior del colegio

Entendemos por sospecha cuando:

_ Un alumno, profesor, asistentes de la educación (inspectores, secretarias, auxiliares), o cualquier persona que desarrolle alguna actividad dentro del establecimiento (encargado de kiosco, manipuladores de alimentos, etc.) apoderado relata que un estudiante consume, trafica, porta o microtrafica drogas, sin contar con pruebas concretas.

_ Cambios en los comportamientos habituales de los alumnos, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo de drogas.

- Frente a la sospecha de consumo, tráfico, porte o microtráfico de drogas, por parte de un alumno, la dirección deberá citar a los padres del alumno para informarle de la situación, de manera de establecer remediales al respecto. Paralelamente se citará al alumno, de manera de indagar (sin confrontar), por qué es sujeto de esta sospecha. Si el alumno niega lo ocurrido, tenemos el deber de creerle, sin emitir juicio al respecto.

2. Certeza de consumo, tráfico y microtráfico o porte de droga al interior del colegio

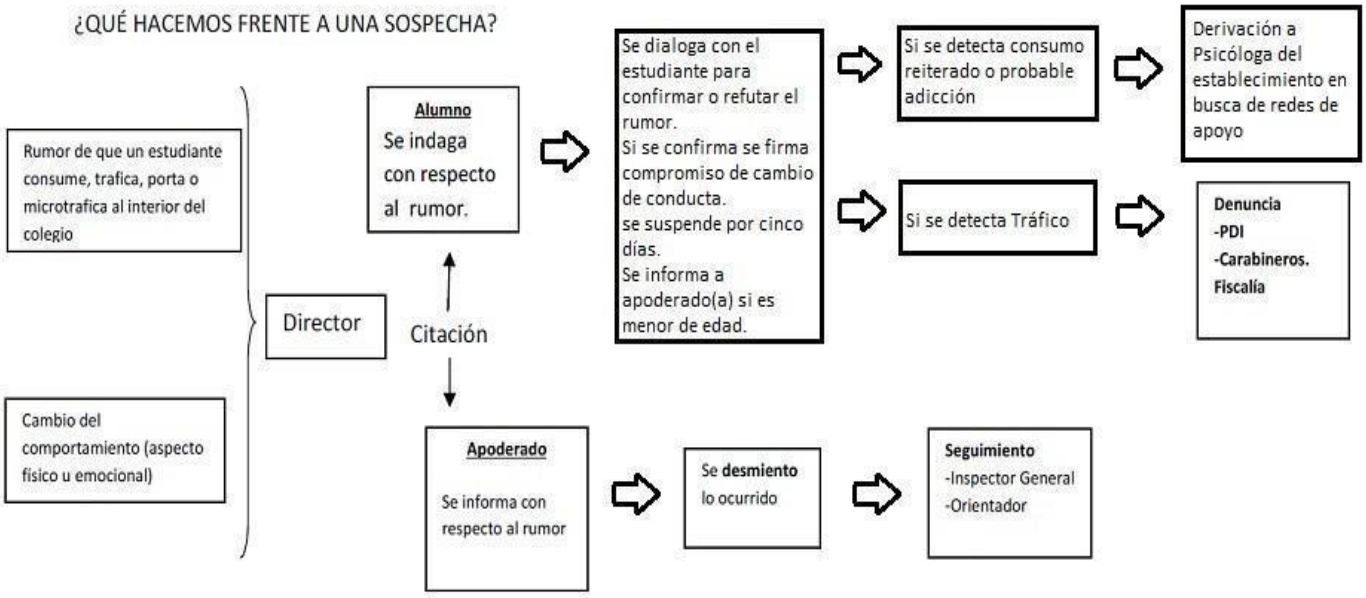
Entendemos por certeza cuándo:

- Existen pruebas concretas de consumo, tráfico o microtráfico.

- Frente a la certeza de que un alumno esté consumiendo o comercializando drogas al interior del establecimiento educacional, la dirección deberá recolectar y recoger todos los antecedentes posibles de la situación detectada de manera reservada y oportuna, para ponerlos en conocimiento directo del fiscal del Ministerio Público con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los

derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados/as en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos/as.

Como se especifica en el esquema siguiente, en el caso de certeza de consumo, no se denunciará, sino que se buscarán redes de apoyo.



- En caso de que fiscalía compruebe la existencia del delito, el colegio velará para que se cumpla la sanción impuesta, cuando ésta no sea privativa de libertad. La continuidad de su matrícula, quedará supeditada al cumplimiento de la sanción establecida en el proceso respectivo.

- Estas orientaciones se basan en las normativas nacionales e internacionales, que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Por tal motivo, es necesario reafirmar que en nuestro proceder siempre debe imperar la suspensión del juicio moral, el cual consiste en que, mientras no exista una sentencia definitiva de término, dictada por un tribunal competente, debe presumirse que las personas involucradas y principalmente los/as alumnos/as que han sido vinculados a los hechos que se investigan, son inocentes y, en consecuencia, deben ser tratados como tal, de manera de no estigmatizarlos, cuidando ante todo a la persona.

32. Protocolo especial para casos de ausentismo escolar o ausencias injustificadas

Cuadro Resumen
Responsables: Profesor Jefe, Inspector General
Etapas:

a. Contacto Profesor Jefe
b. Contacto Inspector
c. Contacto Inspector General

La prevención, control del ausentismo y del abandono escolar injustificados constituyen un ámbito de actuación fundamental en el marco de nuestro modelo, ya que representan factores que dificultan el pleno desarrollo de nuestros estudiantes y podrían potencialmente vulnerar su derecho a la educación, por lo cual, se hace necesaria la detección de aquellas situaciones en que se aprecia irregularidad en la escolarización, poniendo en marcha medidas destinadas a su corrección, según se indica a continuación.

a) En caso de inasistencias reiteradas e injustificadas del alumno el profesor jefe tomará contacto con el estudiante para solicitar mayores antecedentes. En caso de ser menor de edad, deberá citar al apoderado para solicitar mayores antecedentes que puedan estar afectando al alumno o familia.

b) En caso que el alumno continúe sin asistir a clases en forma injustificada o con ausencias reiteradas, el profesor jefe deberá informar de la situación a Inspectoría General. En este caso, se activa el siguiente protocolo:

1. Con 5 inasistencias sin justificar, Inspectoría General busca contacto telefónico con estudiante o familia de éste.
2. Se registrará la hora, fecha y reporte de llamado en un Libro de Registro de Llamadas, que estará en secretaría de Inspectoría General.
3. Este protocolo estará sujeto a evaluación hasta la primera semana de abril.

c) Inspectoría General y Dirección citará al estudiante y al apoderado o familiares directos, para analizar la situación personal, escolar y familiar del alumno con el fin de determinar las acciones a seguir.

d) Se firmará compromiso de asistencia.

e) Derivación a especialista en caso de ser necesario.

f) El seguimiento del protocolo lo realizará el profesor jefe, registrándolo en libro de clases.

Por otra parte, se realizará un reconocimiento a los cursos que tengan mejor asistencia:

1. Al curso con mejor asistencia de cada jornada se le hará un reconocimiento en Cuadro de Honor Mensual, que será creado e instalado en el patio del CEIA.

2. Entrega Semestral de Premio al curso con mejor asistencia: desayuno (jornada mañana), once (jornada tarde y noche).

3. Se sacará foto a cada curso en el transcurso del primer mes de clases, y se publicará la suya en caso de ser reconocido en el Cuadro de Honor.

33. Protocolo de prevención y respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes

Cuadro Resumen
Responsables: Toda la comunidad educativa.
Contenidos:
a. Medidas preventivas.
b. Intervención
c. Medidas después de la DEC.

¿Qué es una Desregulación Emocional y Conductual (DEC)?

Corresponde a la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el estudiante, 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, 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". La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona.

A. Medidas preventivas

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:

   a. Estudiantes con NEE y condición asociada al Espectro Autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes[27]. Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son "inundados" por esta[28]. También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos. Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.
   b. Estudiantes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos, podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.
   c. Estudiantes con abstinencia al alcohol y drogas, luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.
   d. Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la

[27] *Moskowitz, L.J., Walsh, C.E., Mulder, E. et al. (2017): Intervention for anxiety and problem behavior in children with autism spectrum disorder and intellectual disability. J Autism Dev Disord 47, 3930–3948: Recuperado el 19 de diciembre del 2019 desde https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/28283846*

[28] *Llorente, M. (2018). Claves para entender y tratar la ansiedad en personas con TEA. Ciclo de Conferencias sobre Autismo 2018 organizado por Gautena - Asociación de Familiares de personas con Trastornos del Espectro del Autismo. País Vasco, España. Recuperado el 02 de noviembre de 2021 desde https://www.gautena.org/ansiedad-en-tea/*

conducta[29], algunos de ellos como el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas.

e. Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación[30].

2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de "indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los estudiantes, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal. 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 nuestros 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. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.

3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen.

[29] *American Psychiatric Association (2014): Manual Diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales, 5º edición (DSM V). Editorial médica Panamericana.*

[30] *PSISEMADRID: Disregulación emocional: ¿Conocimiento o modulación? Recuperado el 12 de octubre de 2021 desde https://psisemadrid.org/disregulacion-emocional/*

4. 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. 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 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.

Nivel Emocional	Me siento de esta manera cuando…
Me siento bien	
Un poco molesto/a	
Molesto/a	No entiendo la actividad a realizar.
Muy Molesto/a	No encuentro mi mochila en la sala.

B. ¿Cómo intervenir en una Desregulación Emocional y Conductual (DEC)? Consta de 3 etapas:

- **Etapa 1:** Es cuando se ha intentado estrategias previas sin resultados positivos y sin que se evidencien riesgo para sí mismo o terceros. En esta etapa el proceso de

Regulación lo hace el Docente o funcionario que está en el primer momento con el estudiante. (El estudiante logra autorregularse y le permite mantenerse en la sala de clases)

- **Etapa 2:** Es cuando aumenta de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros. Es en esta etapa donde se explicitará los pasos a seguir.
- **Etapa 3:** Es cuando el descontrol o riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante. Tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante, para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se realizará en casos de extremo riesgo para un estudiante o cualquier integrante de la comunidad educativa. Esta etapa se debe llevar a cabo con autorización del apoderado del estudiante.

¿Qué hacer en etapa 2 de DEC?

1. El docente o funcionario a cargo en el momento que ocurre la desregulación emocional del estudiante debe mantener la calma, actuar empáticamente y no alarmar a los demás estudiantes.
2. Alejar a los estudiantes que se encuentran alrededor para resguardar su integridad y la del estudiante que se encuentra desregulado.
3. Evitar realizar un traslado a lugares con ventanales o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación.
4. Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante como tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos y otros.
5. Buscar un funcionario que pueda ser un soporte emocional para el estudiante, que atenderá y/o apoyará la desregulación emocional. Puede ser alguien con quien tenga un vínculo o algún grado de preparación, además, se debe considerar más de un funcionario disponible para llevar a cabo la intervención. Entre ellos, destacan:

1° Psicólogo Convivencia Escolar / Psicólogo PIE

2° Encargado de Convivencia Escolar / Coordinador PIE

3° Inspector General / Jefe Unidad Técnico Pedagógica

6. Tratar de apartar al estudiante del grupo curso al patio correspondiente o a un lugar protegido, con la finalidad de no exponerlo y bajar los niveles de ansiedad provocados al interior de la sala de clases.
7. Posterior a la llegada de los funcionarios que se harán cargo de la DEC del estudiante, el docente podrá continuar con sus labores al interior de la sala de clases, e ingresará un funcionario disponible (1° Psicólogo Convivencia Escolar / Psicólogo PIE, 2° Encargado de Convivencia Escolar / Coordinador PIE, 3° Inspector General / Jefe Unidad Técnico Pedagógica) a la sala de clases para contener de ser necesario y/o dialogar sobre lo acontecido.

Nota: En el caso que esta desregulación ocurra fuera de la sala, será el primer funcionario que observe la situación el que deberá cumplir con este protocolo.

Si los profesionales encargados o acompañantes determinan que la DEC pone en riesgo la seguridad del mismo estudiante o de otras personas, se procederá a aplicar la Etapa 3 del Protocolo, que se detalla a continuación.

Al finalizar la intervención se dejará registro del desarrollo en la Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual o en Planilla de Registro DEC, con el objetivo de 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.

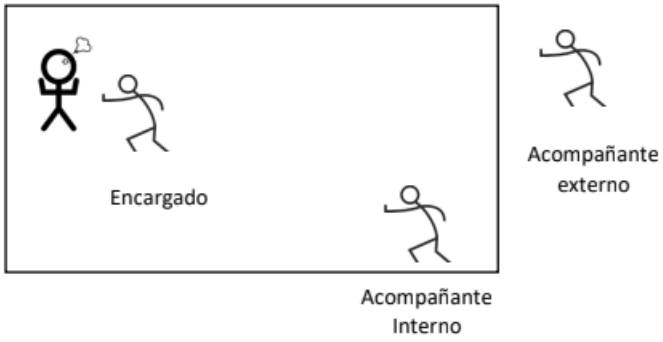
Se entenderá como Encargado a la persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el estudiante y algún grado de preparación.

Para abordar una situación de DEC, 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 durante del periodo de desregulación, para posteriormente retomar su rol.

Se entenderá como Acompañante interno, al funcionario que permanecerá cerca 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.

Se entenderá como Acompañante externo, al funcionario 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)

Complemento gráfico:



¿Qué hacer en etapa 3 de DEC?

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas.

Cabe destacar que se requiere de autorización escrita del estudiante y del apoderado en caso de ser menor de edad para realizar tal procedimiento.

En el caso que dicha desregulación no pueda ser abordada por personal de la escuela, debido a la magnitud de ésta, se deberá contactar a ambulancia (131) o acudir a centro asistencial de salud más cercano, el CESFAM Alejandro del Río.

Al finalizar la intervención se dejará registro del desarrollo en la Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual o Planilla de Registro DEC, con el objetivo de 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.

* 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 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 requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

C. ¿Qué hacer después de una Desregulación Emocional y Conductual?

1. Inspectoría deberá informar vía telefónica al grupo de soporte o apoderado en caso de que sea menor de edad, acerca del episodio de DEC.
2. El estudiante se reincorporará a la sala en el bloque siguiente, siempre que se encuentre en las condiciones de responder al contexto educativo.
3. En caso que el estudiante no se logre calmar, Inspectoría se contactará vía telefónica al grupo de soporte o apoderado en caso de que sea menor de edad, con la finalidad que pueda lograr el control de la desregulación del estudiante o pueda ser llevado a su casa para poder lograr la calma.
4. 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. Para ello, se deben detectar los factores y gatillantes de la DEC.
5. 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 ayudarle 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 es una situación que no es deseable que se repita.
6. 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.
7. Se indagará la situación acontecida, considerando los factores desencadenantes de la crisis. Será responsabilidad del docente a cargo registrar en el Libro de Clases si la desregulación y contención ocurre en el aula o de Inspectoría si la crisis ocurre fuera del aula regular. (Indicar activación de protocolo)
8. Posterior a la crisis suscitada, el estudiante deberá ejecutar medidas reparatorias a las acciones que realizó durante la desregulación, tales como disculpas a las personas involucradas, reparar daños realizados, entre otras. Lo anterior, deberá ser mediado según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
9. La evaluación de las sanciones pertinentes será determinada por el equipo constituido por Profesor jefe, Inspectoría General y los profesionales responsables

de la contención, aplicando el RICE, considerando que el actuar no es parte de una desregulación según la definición indicada al inicio de este protocolo.

Importante:

- El resto de la comunidad educativa no debe intervenir durante la DEC de manera directa (no invadir el espacio de intervención).
- No generar comentarios inapropiados y juicios personales por ningún medio de comunicación. Esperar información oficial y transmitir a la comunidad educativa esta misma siendo cuidadosos con el lenguaje.
- No personalizar las agresiones.
- Se prohíbe la utilización de medios audiovisuales (fotografías o videos) como medio de prueba o verificación de la desregulación. Es importante además proteger la privacidad del estudiante y de los profesionales que están participando del proceso.
- El funcionario que se encuentra conteniendo al estudiante:
  - Debe utilizar un vocabulario respetuoso y acorde a la situación, evitando reprender al estudiante durante y posterior a la desregulación.
  - De ser necesario, ofrecer elemento de interés del estudiante con el objetivo de cambiar foco de atención de la desregulación.

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y DEESTUDIANTES.

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

Nombre:	
Curso:	

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

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

3.- 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: .....

4.- 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.....

5.- Nivel de intensidad observado:

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

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

6.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de antecedentes "gatilladores" (si existen):

☐ Enfermedad ¿Cuál?.....

☐ Dolor ¿Dónde?.....

☐ Insomnio ☐ Hambre ☐ Otros.....

_____

_____

_____

_____

_____

7. Describa las estrategias utilizadas que permitieron al estudiante volver a la calma:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

34. Protocolo de contención y abordaje frente a situaciones de desajustes emocional de funcionarios

En el caso de que los funcionarios puedan presentar grados de desregulación y desajuste emocional significativos que impidan presencialmente el ejercicio de sus funciones, será necesario considerar los siguientes aspectos en el procedimiento:

a) Comunicar a su jefatura directa en caso de percibir desajustes emocionales que incidan directamente en su desempeño e impidan el normal proceso del mismo, para proceder a su atención y reemplazo en caso de ser necesario.

b) Ante la comunicación del hecho por parte del funcionario a su Jefatura, esta última deberá proceder atendiendo a la dificultad, de manera de que este último pueda realizar un alto en sus labores y en caso de ser necesario, ser reemplazado por otro funcionario.

c) El funcionario que presente un desajuste y/o desregulación, podrá contar con un espacio y tiempo personal de auto regulación y autogestión emocional, mediante el cual volver a la calma y reestructurar su estado. En caso de que esta acción no permita un ajuste suficiente a su estado inicial, deberá contar con el apoyo de otro funcionario (cercano y de confianza) o bien por el psicólogo, recibiendo de este último las orientaciones necesarias.

d) El funcionario que presente el desajuste y/o desregulación, podrá conforme a su estado e intensidad del mismo, contar con el apoyo del psicólogo o con la compañía de otro funcionario (cercano y de confianza), de manera de regular su estado emocional y retomar un estado de calma que le permita reestructurar su conducta y estado; y en caso de ser posible, sus funciones. En caso de que este estado emocional persista, se le recomendará al funcionario, ser derivado a Profesionales externos, pertinente a su situación; siendo la Asociación Chilena de seguridad o Departamento de Desarrollo Organizacional de la Corporación Municipal de Puente Alto.

e) Si el funcionario afectado se ve imposibilitado de asistir por sus medios a la Asociación Chilena de Seguridad, será acompañado por algún funcionario, siempre y cuando el establecimiento cuente con el personal disponible para ello y no se vea perjudicada la atención de los estudiantes.

f) Si el funcionario ha logrado restablecer su estado y funcionamiento, entonces puede retomar sus actividades durante la jornada, poniendo en conocimiento de esta situación a su Jefatura directa.

g) En caso de que el funcionario no logre regular su estado anímico y/o ajustar su funcionamiento y conducta, pese a los apoyos brindados, deberá cesar por ese día sus funciones, retirándose a su domicilio en compañía de otro adulto; y notificado a su jefatura directa, su evolución.

Atención de funcionarios del establecimiento en caso agresión producto de la contención al estudiante

En el caso de que algún funcionario del establecimiento a raíz de una desregulación de un estudiante sea agredido y que como consecuencia presente grados de desregulación y desajuste emocional significativos que impidan presencialmente el ejercicio de sus funciones, será necesario considerar los siguientes aspectos en el procedimiento:

a) Comunicar inmediatamente a su jefatura directa en caso de percibir desajustes emocionales significativos que incidan directamente en su desempeño e impidan el normal proceso del mismo, para proceder a su atención y reemplazo en caso de ser necesario.

b) En caso de necesitar apoyo y orientación psicológica ante situaciones de crisis o de alta complejidad, el funcionario afectado deberá activar el Protocolo Corporativo de Activación de la Unidad de Intervención en crisis (UIC), llamando al +569 78551500 o 224854186, en un plazo no mayor a 48hrs.

c)De presentar golpes y dolencias, dar aviso a jefatura directa y a algún miembro del Comité Paritario de Higiene y Seguridad para gestionar el Formulario de Investigación de Accidente Laboral para asistir a la ACHs.

d) Si el funcionario afectado se ve imposibilitado de asistir por sus medios a la Asociación Chilena de Seguridad, será acompañado por algún funcionario, siempre y cuando el establecimiento cuente con el personal disponible para ello y no se vea perjudicada la atención de los estudiantes.

Anexo 5:

Características de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales

Discapacidad auditiva: Es la pérdida de la audición superior a 40 decibeles que provoca limitaciones en la recepción y manejo de la información auditiva, que incide de manera significativa en el desarrollo y el aprendizaje.

Discapacidad visual: Es la alteración de la visión que provoca limitaciones en la recepción, integración y manejo de la información visual que es fundamental para el logro de un desarrollo armónico y la adaptación al medio ambiente.

Discapacidad Motora: La discapacidad motora se refiere a la limitación o pérdida de la función motora, que puede afectar el movimiento y el control muscular. Estas limitaciones pueden ser el resultado de daños en el sistema nervioso central, el sistema nervioso periférico o en los músculos mismos. Las discapacidades motoras pueden ser congénitas (presentes desde el nacimiento) o adquiridas debido a lesiones, enfermedades o condiciones médicas.

Discapacidad Intelectual: Se define por la presencia de limitaciones sustantivas en el funcionamiento del niño, niña, joven o adulto, caracterizada por un desempeño intelectual significativamente bajo de la media, que se da en forma concurrente junto a limitaciones en la conducta adaptativa, manifestada en habilidades prácticas, sociales y conceptuales y, que comienza antes de los 18 años.

Leve: La discapacidad intelectual leve es una condición en la que una persona presenta limitaciones significativas en el funcionamiento intelectual y en la conducta adaptativa. Este tipo de discapacidad se caracteriza por un coeficiente intelectual (CI) en el rango de 50 a 70, según la clasificación tradicional.

Moderado: La discapacidad intelectual moderada es una condición en la que una persona tiene limitaciones significativas en el funcionamiento intelectual y en la conducta adaptativa. En términos de la clasificación tradicional, esto implica un coeficiente intelectual (CI) en el rango de aproximadamente 35 a 50.

Funcionamiento intelectual limítrofe: Obtención de un puntaje entre 70 y 79, ambos inclusive, determinándose además un déficit en el funcionamiento adaptativo, escolar, laboral y social del estudiante (evaluado, a través de la observación y aplicación de instrumentos), también limitaciones en el funcionamiento adaptativo o social (habilidades de comunicación, autocuidado personal y destrezas sociales). Estas limitaciones tienen como consecuencia que el niño, niña o adolescente presente un ritmo bajo o lento en sus actividades.

Discapacidad Múltiple: Se define por la presencia de una combinación de necesidades físicas, médicas, educacionales y socio/emocionales y con frecuencia también, las pérdidas sensoriales, neurológicas, dificultad de movimientos y problemas conductuales que impactan de manera significativa en el desarrollo educativo, social y vocacional.

Trastorno espectro autista: Alteración cualitativa de un conjunto de capacidades referidas a la interacción social, la comunicación y la flexibilidad mental, que pueden variar en función

de la etapa del desarrollo, la edad y el nivel intelectual de la persona que lo presenta. En el caso de la interacción social, el retraso puede ir desde la falta de interacción social por dificultad para comprender situaciones sociales simples, hasta un aislamiento completo.

Nivel 1

Comunicación social: Dificultad para iniciar interacciones sociales y ejemplos claros de respuestas atípicas o insatisfactorias a la apertura social de otras personas. Puede parecer que tiene poco interés en las interacciones sociales. Por ejemplo, una persona que es capaz de hablar con frases completas y que establece comunicación, pero cuya conversación amplia con otras personas falla, y cuyos intentos de hacer amigos son excéntricos y habitualmente sin éxito.

Comportamientos restringidos y repetitivos: La inflexibilidad de comportamiento causa una interferencia significativa con el funcionamiento en uno o más contextos. Dificultad para alternar actividades. Los problemas de organización y de planificación dificultan la autonomía.

Nivel 2

Comunicación social: Dificultades notables de las aptitudes de comunicación social, verbal y no verbal; problemas sociales aparentes, incluso con ayuda in situ; inicio limitado de interacciones sociales; y reducción de respuesta o respuestas no normales a la apertura social de otras personas. Por ejemplo, una persona que emite frases sencillas, cuya interacción se limita a intereses especiales muy concretos y que tiene una comunicación no verbal muy excéntrica.

Comportamientos restringidos y repetitivos: La inflexibilidad de comportamiento, la dificultad de hacer frente a los cambios u otros comportamientos restringidos/ repetitivos aparecen con frecuencia claramente al observador casual e interfieren con el funcionamiento en diversos contextos. Ansiedad y/o dificultad para cambiar el foco de acción.

Nivel 3

Comunicación social: Dificultades graves de las aptitudes de comunicación social, verbal y no verbal causan alteraciones graves del funcionamiento, comienzo muy limitado de las interacciones sociales y respuesta mínima a la apertura social de otras personas. Por ejemplo, una persona con pocas palabras inteligibles que raramente inicia interacción y que, cuando lo hace, realiza estrategias inhabituales solo para cumplir con las necesidades y únicamente responde a aproximaciones sociales muy directas.

Comportamientos restringidos y repetitivos: La inflexibilidad de comportamiento, la

extrema dificultad de hacer frente a los cambios u otros comportamientos restringidos/repetitivos interfieren notablemente con el funcionamiento en todos los ámbitos. Ansiedad intensa/dificultad para cambiar el foco de acción.

Trastorno sensorial: Es un término que se utiliza para describir problemas en la forma en que el sistema nervioso recibe, procesa e interpreta la información sensorial. Puede manifestarse de diversas maneras, como hipersensibilidad (sensibilidad excesiva) o hipo sensibilidad (poca sensibilidad) a estímulos como la luz, el sonido, el tacto, etc.

Dificultades específicas de aprendizaje: Dificultad que pueden ser significativamente mayor a la que presenta la generalidad de los estudiantes de la misma edad para aprender a leer, a escribir y/o aprender matemáticas. Las dificultades específicas del aprendizaje, se caracterizan por un desnivel entre capacidad y rendimiento, por estar delimitadas a áreas específicas como lectura, escritura y matemáticas y por ser reiterativas y crónicas, pudiendo presentarse tanto en el nivel de educación básica como en enseñanza media.

Sordoceguera: Las personas sordociegas enfrentan desafíos únicos debido a la combinación de pérdida de visión y audición. La comunicación puede ser especialmente difícil, ya que los métodos tradicionales de comunicación, como el lenguaje de señas o la lectura de labios, pueden no ser completamente efectivos. En muchos casos, las personas sordociegas utilizan una combinación de tácticas comunicativas táctiles, como el alfabeto manual táctil, gestos táctiles y otras formas de comunicación táctil.

Trastorno de la personalidad: Los trastornos de la personalidad son condiciones mentales que afectan la forma en que las personas piensan, sienten y se relacionan con los demás. Estos patrones de pensamiento y comportamiento son inflexibles, duraderos e interfieren significativamente con el funcionamiento social y laboral. Existen varios tipos de Trastornos de la personalidad, y cada uno tiene características específicas. Algunos de los trastornos de la personalidad más conocidos según el Manual Diagnóstico y Estadístico de los Trastornos Mentales (DSM-5).

Trastorno de la conducta: El término “trastorno de la conducta” se utiliza para describir patrones persistentes de comportamiento desafiante, antisocial o disruptivo en niños y adolescentes. Este trastorno se clasifica en el Manual Diagnóstico y Estadístico de los Trastornos Mentales (DSM-5).

Déficit de atención e hiperactividad: Trastorno de inicio temprano, que surge en los primeros 7 años de vida del estudiante y que se caracteriza por un comportamiento generalizado con presencia clara de déficit de atención, impulsividad y/o hiperactividad. Este comportamiento se evidencia en más de un contexto o una situación, tales como el hogar, la escuela y/o actividades sociales, entre otras, y produce un malestar clínicamente significativo o una alteración en el rendimiento social o académico del estudiante.

Negativista desafiante: El Trastorno Negativista Desafiante (TND) es un trastorno del comportamiento que generalmente se diagnostica en la infancia o adolescencia. Se caracteriza por un patrón recurrente y persistente de comportamiento negativista, desafiante, desobediente y hostil hacia figuras de autoridad, como padres, maestros y otros adultos. Este trastorno puede interferir significativamente con el funcionamiento social, académico y ocupacional del individuo.

Trastorno Disocial: El Trastorno Disocial es un trastorno de la conducta que se caracteriza por un patrón repetitivo y persistente de comportamientos que violan los derechos básicos de los demás o las normas sociales importantes propias de la edad del individuo. Este trastorno se clasifica en el Manual Diagnóstico y Estadístico de los Trastornos Mentales (DSM-5).

Trastorno del ánimo (Depresión): Los trastornos del ánimo son condiciones de salud mental que afectan la manera en que una persona se siente, maneja las emociones y aborda la vida diaria. Los dos tipos principales de trastornos del ánimo son los trastornos depresivos y los trastornos bipolares.

35. Protocolo de prevención y actuación frente a la ideación, planificación e intento de suicidio

Introducción

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar cualquier intento de autoagresión e ideación suicida en el contexto escolar y educativo que pudiera atentar contra la salud o la vida de un alumno. Cada uno de nuestros alumnos es único y debe ser mirado individualmente, sin embargo, tener un protocolo frente a los riesgos y las expresiones de autoagresión siempre serán situaciones consideradas como graves y serán abordadas inmediatamente. Lo anterior en relación con los establecido en Resolución Exenta N° 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación, a saber,

"…los establecimientos 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 el 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 ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa".

(Resolución Exenta N° 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación)

“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 estudiantes, profesores, asistentes de la educación, las familias y el equipo directivo”. MINSAL.2019

I. Definición y características

a. IDEACIÓN SUICIDA

El comportamiento suicida se manifiesta por: ideación suicida, planificación suicida e intento de suicidio y cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo, sin embargo, en este protocolo nos referiremos a conductas que nos hablan de Ideación suicida que tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.

b. AUTOAGRESIONES

Por otro lado, entenderemos como autoagresiones a una conducta autodestructiva, que se presenta con una mayor incidencia en la adolescencia que además de ser un pedido de ayuda o un llamado de atención, son formas de aliviar el dolor emocional, la sensación de descontrol e impotencia a raíz de problemas que se están viviendo.

La autoagresión es toda conducta realizada por una persona que muchas veces puede pasar desapercibida para otros, sin embargo, en algunas ocasiones podría poner en riesgo su vida o afectar gravemente su salud, ya sea autoagresiones físicas como cortes, rasguños, quemaduras, entre otros; y otras conductas de riesgo como subir a lugares de altura del colegio, agredirse a sí mismo estando en el colegio, entre otras.

Muchas veces pueden estar manifestadas en forma de heridas, cortes, quemaduras y/o golpes, siendo el primero el más frecuente en los adolescentes de nuestra sociedad. De esta forma, al no poder expresar en palabras, sus vivencias, recurren a su cuerpo y es en él donde escriben sus experiencias y sus llamados de atención, donde manifiestan que necesitan ayuda.

Independiente de la forma o si la situación ocurrió en el colegio, en la casa, fue conocida o comentada por el alumno, siempre se les comunicará a los padres la situación inmediatamente.

Se le sugerirá al estudiante y a su apoderado/familia no asistir de manera temporal al colegio ni participar de actividades escolares tanto dentro como fuera del colegio, hasta que un profesional de salud mental externo al colegio evalúe su estado emocional y emita un certificado que señale que está en condiciones de retomar la rutina escolar, además de entregar sugerencias de abordaje y apoyo para el colegio.

Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del alumno, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k).

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

En Centro integral de adultos profesora Teresa Moya, de ahora en adelante (CEIA), para contribuir al bienestar de nuestros estudiantes, es clave la atención y promoción del bienestar socioemocional de ellos. Por lo mismo, el establecimiento considera las siguientes instancias como mecanismos de prevención que, implica una labor formativa en lo siguiente, en concordancia con las Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales (Programa Nacional de Prevención del Suicidio) MINSAL. 2019.

Elementos a considerar para la prevención en el CEIA Teresa Moya:

- Clima Escolar Protector
- Prevención de problemas y Trastornos de salud mental
- Educación y sensibilización sobre suicidio
- Detección de estudiantes de riesgo
- Pasos a seguir frente a un intento o suicidio y acciones posteriores
- Coordinación y acceso a la red de salud
- Orientación a los líderes de la enseñanza en el establecimiento sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes.
- Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas.
- Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante – Profesor Jefe (o bien, según previo acuerdo en equipo de gestión; con psicóloga u otro adulto competente al interior del establecimiento).
- En lo posible, prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones oportunas, y consigo, la derivación pertinente a especialista externo.
- Apoyo y acompañamiento a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista) mediante el

desarrollo de un plan de intervención individual., el cual, contempla al equipo de formadores del establecimiento (profesor jefe, equipo docente, psicóloga PIE y equipo de gestiona).

- Promoción de conductas de búsqueda de ayuda.
- Es importante aumentar el conocimiento sobre los posibles síntomas previos de un intento de suicidio. En este caso, la Superintendencia de la Educación identifica algunas características que podría presentar una persona, se mencionan a continuación:
    - 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.
    - 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.

III. PROTOCOLO DE ACCIÓN.

1) Frente a una sospecha de ideación suicida:

Parte 1.

Denuncia en el establecimiento y recopilación de información.

El plazo para efectuar la denuncia (informar) en el establecimiento es de 24 horas. Quien reciba la información (cualquier miembro de la comunidad escolar) de una situación de sospecha de un riesgo de suicidio, toda vez que se encuentre involucrado un miembro de la comunidad escolar, informará de manera inmediata a Dirección, Encargado de Convivencia Escolar o Profesor/a Jefe, entregando su relato y si lo hubiera, todo medio de prueba existente.

Una vez efectuada la denuncia, Dirección y Encargado de Convivencia Escolar activarán el presente protocolo, y será quienes comenzarán a liderar el proceso de recopilación de información para transmitirla en forma objetiva al apoderado (a) y posteriormente, velarán por una derivación oportuna a un especialista competente externo.

Parte 2.

Información al apoderado y posible derivación.

En un plazo de 24 horas (desde la toma de conocimiento), Dirección y Encargado de Convivencia Escolar, convocarán a una entrevista al apoderado (o familiar cercano, en caso de mayores) del estudiante para informar de la situación y dar aviso de estos procedimientos realizados y los pasos a seguir, del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que se debe tener por la información que se le ha otorgado en el momento. Se debe realizar derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que el estudiante reciba un tratamiento pronto e idóneo.

Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista. Entregando antecedentes de lo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar. Encargado de Convivencia Escolar está a cargo de hacer el seguimiento del caso.

Parte 3.

Cuando otros estudiantes abren el caso de un compañero o un docente es informado de esto:

Se tendrá una entrevista con cada uno de los estudiantes para abordar la situación. En entrevista con quienes informan del tema:

a. Agradecer la información a quienes abren el tema con el funcionario, es importante aclarar que ellos no son las responsables de su compañero y que este es un tema que está siendo abordado por la escuela.
b. Pedir que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial
c. Es mejor hablar el tema “uno a uno” en vez de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.
d. Indagar en el grado de riesgo de cada compañero, explorando qué le genera esta situación.
e. Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema.
f. Preguntarle si esto lo ha conversado con sus padres o familiares cercanos; si es así, señalarle que, en caso de que éstos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres ni familia, pedirle que lo haga.

Parte 4.

Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de la situación, se evaluará el caso en equipo formado por Encargado de Convivencia Escolar, Psicóloga PIE y Profesor/a Jefe. Psicóloga PIE entrevistará a la alumna siguiendo lo descrito anteriormente.

2) Frente a la detección de un intento de suicidio fuera del establecimiento:

El o la funcionaria que detecte la conducta, debe avisar inmediatamente a Dirección, Encargado de Convivencia Escolar o Profesor/a Jefe del estudiante. Dirección solicitará a psicóloga PIE entrevista con la o el estudiante, para determinar el nivel de riesgo asociado y la posibilidad pronta en el tiempo de alguna conducta de suicibilidad (ideación suicida activa con o sin planificación, con factores de riesgos asociados).

Cumpliendo estos pasos, se llevarán a cabo las partes 2, 3 y/o 4 del punto anterior.

1. Reunión con docentes.

Junto con ello, se realizará reunión con docentes del curso de la o el estudiante para informar del tema y reforzar ideas relacionadas con la temática, a fin de preparar y planificar escenario con grupo curso y el plan de retorno del estudiante a clases.

2. En caso de que los compañeros de curso del estudiante se enteren de la situación, se realizará actividad de contención y orientación sobre la temática en el curso. Se consultará con el estudiante y su apoderado/familia sobre si mencionar o no el hecho puntual, para incluirlo en la actividad, con el objetivo de generar círculo de soporte emocional en grupo curso.

3. Preparar la vuelta a clases

• Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.

• Para la vuelta a la escuela, encargado de Convivencia, UTP y Profesor/a Jefe, se reunirán con apoderado/familiar y/o el estudiante, para proponerle plan de retorno, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

3) Ante un intento de suicidio al interior del Colegio:

1. Funcionario que detecte la situación, debe informar inmediatamente a Inspector General a cargo de la jornada, quien activará proceso de abordaje de la situación. En caso de no encontrarse Inspector, debe informarse al miembro del equipo de gestión más cercano.
2. Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar. En todo momento se velará por no dejar solo al estudiante.
3. Se llamará inmediatamente al 134 (Ambulancia) o traslado al servicio público de urgencias más cercano (Consultorio Alejandro del Río)
4. Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante.
5. Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.
6. Luego de la derivación a Urgencia, Dirección junto a Encargado de Convivencia fijará entrevista con apoderado/familia, para indagar sobre historial de salud mental del estudiante, revisar si ya ha sido atendido, buscar la derivación más adecuada y expedita en caso de que no haya tenido atención antes y darle al estudiante y familia todas las facilidades y apoyos corporativos disponibles para su salud, bienestar y condiciones adecuadas para su proceso escolar.

   Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista. Entregando antecedentes de lo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar. Encargado de Convivencia Escolar estará a cargo de hacer el seguimiento del caso, junto a reuniones periódicas con la o el estudiante.

   Si a través de las entrevistas, se evidencia que continúa el riesgo de suicidio; se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional. También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria. En este mismo objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera más óptima posible al interior del establecimiento.
7. Encargado de Convivencia y Psicóloga PIE organizarán jornada de reflexión para funcionarios sobre el tema, con el objetivo de proporcionar espacio de contención emocional y reflexión guiada. Paralelamente, junto a Profesora/or Jefe, se planificará actividad con grupo de estudiantes afectados, con el mismo objetivo.

4) En caso de fallecimiento:

1. El Director, junto a Encargado de Convivencia, deben primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de la familia, con quienes se pondrán en contacto.
2. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
3. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.
4. Encargado de Convivencia y Psicóloga PIE organizarán jornada de reflexión para funcionarios sobre el tema, con el objetivo de proporcionar espacio de contención emocional y reflexión guiada. Paralelamente, junto a Profesora/or Jefe, se planificará actividad con grupo de estudiantes afectados, con el mismo objetivo.

36. Protocolo de la Inclusión y Acompañamiento a Estudiantes Trans

El presente protocolo se basa en la Ley de Reconocimiento y Protección al Derecho a la Identidad de Género Nº21.120, la Resolución Exenta Nº 0812 de la Superintendencia de Educación, teniendo como finalidad generar acciones para la inclusión y acompañamiento de los estudiantes TRANS.

Definiciones:

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 biológicas.

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 como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE LOS ESTUDIANTES:

El artículo 3° del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece los derechos que deben ser garantizados por el sistema educativo, precisando el respeto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en particular, de los derechos de los y las estudiantes trans. Los principios orientadores son los siguientes:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento
- Dignidad del ser humano.
- No discriminación arbitraria.
- Principio de Integración e inclusión escolar.
- Principios relativos al derecho a la identidad de género
- Principio de la confidencialidad
- Principio de la dignidad en el trato
- Propiciar una buena convivencia escolar
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- 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.

OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores y asistentes de la educación deberán resguardar a través de medidas administrativas, sociales y educativas los derechos de los estudiantes garantizando y protegiendo su integridad psicológica y física.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL CONTEXTO EDUCATIVO.

Todos los estudiantes mayores de 15 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa de transición del estudiante. Para lo cual:

a) Deberán solicitar de manera formal una entrevista con el Director, del establecimiento, quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de cinco días hábiles.
b) La entrevista será registrada en un acta simple, que incluirá lo siguiente:

   - Acuerdos alcanzados.

   - Medidas a adoptar: Es importante profundizar si el estudiante se encuentra con redes de apoyo en dicha temática, para conocer el nivel de acompañamiento que el establecimiento educacional puede activar y ofrecer a la familia, considerando si la o el estudiante lo requiere.

   - Coordinación de los plazos para la implementación y seguimiento del proceso de transición de identidad de género, en el establecimiento educacional.

   - Se debe entregar una copia de este documento a la requirente, debidamente firmada por los participantes.
c) Una vez formalizada la solicitud de reconocimiento de la identidad de género del estudiante en el establecimiento, se adoptarán las medidas correspondientes al punto 6 del presente protocolo. Se sugiere a nivel corporativo no exceder un plazo de 15 días hábiles.
d) Importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del tutor o apoderado en caso de ser menor de edad, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
e) Para los estudiantes mayores de edad, pueden acercarse a la Unidad Convivencia Escolar y solicitar una entrevista

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE ADOPTARÁ EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO.

Apoyo y acompañamiento para él o la estudiante y su familia: las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido con el profesor jefe con la finalidad de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento psicosocial y socioeducativo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación a la educación con enfoque de género en la comunidad educativa, como por ejemplo el uso de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros. En el caso de que el a la estudiante se encuentre en el Programa de Integración, las autoridades del establecimiento deberán coordinarse adecuadamente en relación a las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como promover de todas las facilidades para que el Programa de Integración Escolar desarrolle su labor de manera óptima.

Orientación a la comunidad educativa: Se promoverán 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 los estudiantes trans.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los 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. No obstante, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, se instruirá a todos los funcionarios del establecimiento para que usen el nombre social correspondiente. Siempre se deberá mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante.

Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, 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 anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la o él estudiante trans, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano.

Presentación personal: El estudiante tendrá el derecho de utilizar la ropa y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades a los estudiantes trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

37. Protocolo de Salidas Pedagógicas

Las salidas pedagógicas con estudiantes fuera del colegio es una actividad que tiene fines educativos que se vinculan directamente con el desarrollo de habilidades y objetivos de aprendizajes de uno o varios subsectores, se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente del subsector respectivo. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

Estas actividades son planificadas con antelación e informada oportunamente a las Jefaturas y/o departamentos correspondientes, a los profesores del curso y a los padres y apoderados, para lo cual se deben seguir los siguientes procedimientos:

La solicitud para la salida con estudiantes fuera del establecimiento se debe tramitar con, al menos, 15 días hábiles de anticipación, siguiendo las siguientes etapas:

a. Departamentos entregan plan de salidas pedagógicas semestrales a UTP.

b. Dirección debe enviar formulario de solicitud cambio de actividades con desplazamiento a la Provincial cordillera con 15 días de anticipación

c. UTP debe informar oportunamente a la Jefatura del curso correspondiente la actividad programada, y a la inspectoría de la jornada correspondiente, la que a su vez deberá ser comunicada a los profesores del curso para el correspondiente ajuste en la jornada de ese (esos) días(s).

d. El docente de asignatura debe entregar a UTP la hoja de ruta y actividad pedagógica que se realizará, con una semana de anticipación.

e. Si él o la estudiante es menor de edad se le enviará una carta de autorización con un poder simple al apoderado o representante del alumno ante el colegio, quien deberá firmar con su nombre y Rut la autorización de salida y participación del o la estudiante a la actividad. Esta autorización debe ser entregados en el establecimiento al menos el día anterior a la salida. Si el alumno o alumna es mayor de edad también deberá firmar su autorización de participar en la actividad.

f. Gestionar obligatoriamente la participación de un paradocente como acompañante cuando el grupo esté compuesto por un número superior a 10 estudiantes, el cual será el responsable de acompañar y reguardar a los menores de edad. Tanto el docente como el paradocente debe portar en todo momento su credencial y cautelar que esté visible.

g. Si fuera necesario, solicitar transporte con 10 días a la Corporación Municipal, enviando formulario de solicitud, el cual se gestionará a través de la asesora técnica.

h. Docente responsable de salida pedagógica solicita en UTP fichas de antecedentes y lista de asistencia a salidas pedagógicas (Formulario 2 y formulario 3 de salidas pedagógicas)

i. Inspectoría general completa los formularios con los datos de los estudiantes (nombre completo, curso, RUN y firma), este formulario debe ser entregado a Inspectoría General para ser firmado y timbrado, se sacan tres copias, una queda en Inspectoría general, otra para el docente y la tercera para el chofer del bus.

j. Inspectoría general deberá, previo a la salida, verificar la nómina de estudiantes participantes y las debidas autorizaciones que quedarán en inspectoría general de la jornada correspondiente.

k. Al momento de la salida el docente debe registrar en el leccionario del libro de clases la actividad a realizar y los objetivos de dicha actividad. A cada estudiante se le entrega de una tarjeta de identificación, que incluya:

- Nombre de la o el estudiante.
- Curso.
- Lugar de visita de la salida pedagógica.
- Número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo.
- Nombre y dirección del establecimiento educacional.

En caso que el estudiante por alguna razón no pueda participar en la actividad, deberá desarrollar una actividad afín en el interior del colegio sólo si es de carácter pedagógico.

ANEXOS A PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

AUTORIZACIÓN DEL ALUMNO
SALIDAS PEDAGÓGICAS: _____

Puente Alto _____, octubre de 2025.

Yo _____Rut _____
Estudiante _____ del curso_____,

me comprometo a asistir a la salida pedagógica en_____ el día _____ a las _____horas.

Ante cualquier emergencia contactar: _____
Domicilio: _____. Fono: _____.

NOTA:
Ante cualquier consulta acerca de la actividad comunicarse con **INSPECTORIA GENERAL** Fono: (562)7975405 – (562)7975406.

_____ _____
NOMBRE Y FIRMA NOMBRE Y FIRMA
APODERADO (A) DIRECCIÓN

AUTORIZACIÓN DEL APODERADO

SALIDAS PEDAGÓGICAS: _____

Puente Alto _____, octubre de 2025.

Yo _____Rut _____
Apoderado del alumno(a) _____ del curso _____, autorizo a mi pupilo(a) a salida pedagógica al Museo Interactivo Mirador el día _____ a las _____ horas.

Los estudiantes del Grupo Educacional serán acompañados por los docentes:

- _____
- _____
- _____

Agradecemos indicar claramente el domicilio de su pupilo(a) y su teléfono de contacto:
Domicilio: _____. Fono: _____.

NOTA:
Ante cualquier consulta acerca de la actividad comunicarse con **INSPECTORÍA GENERAL** Fono: (562)7975405 – (562)7975406.

_____ _____

NOMBRE Y FIRMA
APODERADO (A)

NOMBRE Y FIRMA
DIRECCIÓN

Puente Alto CORPORACION MUNICIPAL	**FORMATO**	**FORMULARIO 2**
	LISTA ASISTENTES SALIDAS PEDAGÓGICAS	**Página: 1 de 2**

FECHA: / /2024
DESTINO: ESTABLECIMIENTO: CEIA Prof. Teresa Moya

Nº	NOMBRE Y APELLIDO	CURSO	RUT	FIRMA

N° Expediente ……

Ministerio de Educación
Provincial Cordillera

Fecha ingreso……

INFORMA CAMBIO DE ACTIVIDAD (CON DESPLAZAMIENTO DE ESTUDIANTES Y PROFESORES).
(REX N° 3928 de fecha 14 diciembre 2017 art. N° 6 Calendario Escolar 2018)

ESTABLECIMIENTO	RBD	COMUNA
CURSO(S):	LUGAR DE DESTINO	DIA/S MES
JUSTIFICACIÓN PEDAGÓGICA	OBJETIVOS CURRICULARES	ASIGNATURAS
INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD (PRESENTAR)	AUTORIZACIÓN APODERADOS (PRESENTAR)	
OBSERVACIONES: RECUPERACIÓN DE LAS ASIGNATURAS NO IMPARTIDA(S) EN FECHA SOLICITADA Invitación recibida con fecha 20 de noviembre de 2018.		
De acuerdo al decreto 289/11/2010.Art 7. La dirección del Establecimiento Educacional deberá cautelar el normal desarrollo de las clases y demás actividades educativas sistemáticas, para el cumplimiento del plan y programas de estudios del mismo.		

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DIRECTOR(A)

Nota: Si excepcionalmente informa con menos de 10 días hábiles, complete:
Motivo del atraso……
Medios de Verificación……

Uso interno Provincial de Educación Cordillera

Justificación Pedagógica:	si_____	no_____
Documentación autorización de los Apoderados:	si_____	no_____
Instructivo de seguridad	si_____	no_____

Nombre y Firma Funcionario(a).

CAMBIO DE ACTIVIDAD CON

FORMULARIO 3

FICHA DE ANTECEDENTES SALIDAS PEDAGÓGICAS

Información general			
Establecimiento:		Fecha Salida:	
Salida Pedagógica:			
Nombre de Director (a):			
Objetivo de la Salida:			
Recomendaciones de contratación			
ANTECEDENTES QUE SE ENCUENTRAN EN ESTABLECIMIENTO			
	SI	NO	
LISTADO DE ALUMNOS			
LIBRO DE CLASES CON REGISTRO DE SALIDA			
SOLICITUD APROBADA DE LA PROVINCIAL CORDILLERA			
AUTORIZACION DE LOS APODERADOS			
LIBRO DE SALIDA			
FICHA DE SALIDA PEDAGÓGICA			
Observaciones:			

NOMBRE FIRMA Y TIMBRE
DIRECTOR

38. Protocolo de visitas domiciliarias

Comenzaremos definiendo la visita domiciliaria; es una técnica que utilizan generalmente los Trabajadores Sociales, que es aplicada en el domicilio del estudiante y/o apoderado. A través de entrevista y observación con el fin de realizar un diagnóstico e intervención monitoreando la situación actual familiar y aplicar derivación e intervención que tenga el grupo familiar a partir de sus necesidades. En la visita domiciliaria es fundamental la vinculación ya que es muy importante que logres un vínculo con la familia.

Características:

- La visita domiciliaria en trabajo social, se realiza en el domicilio del estudiante y/o apoderado.
- Se efectúa con fines de intervención y diagnóstico.
- Se podrá conocer la realidad familiar en los ámbitos: socioeconómicos, familiar, ambiental y cultural.
- Involucra a la familia en el diagnóstico y como se llevará a cabo la intervención de la situación/ problema en función de barreras o dificultades que afectan en el ámbito educativo del estudiante.

Pasos de una visita domiciliaria:

1. Planificación de la visita: Se debe verificar la dirección correcta del domicilio, así como la hora y fecha establecidas. Además, es necesario contar con el material requerido, como el libro de entrevistas, la bitácora u otros documentos pertinentes. Finalmente, si es posible, se recomienda confirmar la visita con la familia.

2. Formulación de la hipótesis: Se establece una suposición que servirá como base para la investigación.

3. Llegada al domicilio: En caso de que la visita haya sido planificada, se deberá solicitar hablar con la persona correspondiente.

4. Conocimiento del líder de la familia: Se debe mantener una actitud cordial y procurar establecer contacto con el adulto responsable y otros miembros de la familia.

5. Exposición de los motivos de la visita: Se explicarán las razones que justifican la visita, como la evaluación de la situación de salud, las condiciones socioeconómicas, la asistencia de los estudiantes al colegio o la búsqueda del adulto responsable, entre otros.

6. Ejecución del plan de la visita: Se llevará a cabo la entrevista con fines de diagnóstico o intervención, además de realizar la observación del entorno físico y familiar.

7. Fase crítica: En esta etapa, se abordarán los problemas identificados dentro del núcleo familiar. Asimismo, se realizará un recorrido por la vivienda para conocer el ambiente físico en el que reside la familia.

8. Confrontación de la hipótesis: Se procederá a corroborar si la suposición inicial era acertada.

9. Fase final: Se realizará el cierre de la entrevista, estableciendo y firmando los acuerdos finales. En el momento oportuno, se dará por concluida la visita.

10. Análisis de la información: Se llevará a cabo una reflexión sobre la visita y se registrarán las observaciones pertinentes.

Objetivos:

- Obtener, verificar o ampliar información sobre la familia y el estudiante.
- Observar en terreno el ambiente social y familiar.
- Reforzar conductas sobre temas que se han abordado durante un proceso de intervención.
- Elaborar un informe de la visita (bitácora profesional).

Responsables de la activación del protocolo de actuación

1. Profesor
2. Jefe Técnico Pedagógico
3. Inspectoría General
4. Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial.

PROCEDIMIENTO
1. Docente Posterior a las acciones realizadas (entrevista estudiante, sin lograr mediar contacto) debe informar la solicitud de visita a domiciliaria en los siguientes casos: ● Aquellos casos en los que se han agotado las instancias para establecer contacto con el estudiante, padre, madre o apoderado de un estudiante menor de edad. ● Donde se requiere despejar situación de salud de un/a estudiante y su grupo familiar. ● Aquellos estudiantes que presenten baja asistencia a clases. (menos de 85% de asistencia injustificadas, inasistencia de 15 días sin justificación, o inasistencia reiterativa e intermitente, por ejemplo, asistir 2 veces a la semana a clases). ● Despejar situación socioeconómica. En todos los casos mencionados se buscará recabar información del estudiante y establecer compromisos con la familia, en relación a los deberes de padres, madres y apoderados para los estudiantes menores de edad.
2. Inspectora General: ● Recepción de la información y en conjunto con el docente establecen la situación que será abordada en la visita domiciliaria y los objetivos de esta. ● Posterior a las acciones realizadas (entrevista estudiante, citación apoderada y/o adulto responsable, entrevista apoderado y/o adulto responsable). ● Solicitará mediante correo electrónico o reuniones integrales, una visita domiciliaria a las Trabajadoras sociales, entregando todos los antecedentes del caso.
3. Dupla Psicosocial / Trabajadoras sociales: ● Recabará más antecedentes del estudiante (posibles derivaciones, existencia de informes de especialistas, NEE, informes anteriores). ● Antecedentes de atención en redes externas o Programas, entrevista profesores, observación en el aula. ● Intervención en el domicilio a través de la visita domiciliaria, para Detectar e intervenir a tiempo, situaciones de vulnerabilidad social que pongan en riesgo el desarrollo de los estudiantes menores de edad en permanencia en el sistema escolar.

VÍAS DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN

Este procedimiento actualizado, se sociabilizará con Directivos, Profesor Jefe, Coordinadora PIE, Inspectoría y Docentes que trabajan con estudiante que fue visitado a través de correo electrónico y Consejo Escolar. No obstante, en casos complejos hay documentación que

debe ser reservada, por lo que sólo se podrá mencionar las acciones para proteger la intimidad de la familia y del mismo estudiante.

ANEXOS

39.1 Plan de Apoyo a la Inclusión

INTRODUCCIÓN

El CEIA Teresa Moya Reyes, como centro de educación orientado a personas jóvenes y adultas, reafirma su compromiso con la promoción de una educación inclusiva y equitativa, en línea con las disposiciones de la Ley de Inclusión N° 20.845. Esta normativa exige a los establecimientos educacionales diseñar e implementar un **Plan de Apoyo a la Inclusión** que permita consolidar prácticas inclusivas dentro de las comunidades escolares.

El propósito central de este plan es **fomentar el desarrollo de comunidades educativas inclusivas**, facilitando un acceso a la educación más igualitario y justo para todos los estudiantes de nuestro país. De esta manera, se busca eliminar barreras que dificulten el aprendizaje y la participación, asegurando que cada persona, independientemente de su contexto, pueda desarrollar plenamente sus capacidades.

Para alcanzar este objetivo, el Plan de Inclusión del CEIA Teresa Moya Reyes establece como ejes fundamentales:

1. **Garantizar la igualdad de oportunidades y la equidad en el acceso a la educación.**
2. **Promover prácticas educativas inclusivas y participativas.**

En respuesta a la diversidad, se implementan también programas especiales de apoyo para aquellos estudiantes que presentan **Necesidades Educativas Especiales (NEE)**. El Centro Integral de Jóvenes y Adultos CEIA Teresa Moya Reyes articula las leyes vigentes a través de la **implementación activa del Programa de Integración Escolar (PIE)**, procurando atender las necesidades educativas de todos los estudiantes. Este enfoque promueve y valora las diferencias etarias, culturales, religiosas, de género, sociales e individuales presentes en nuestra comunidad educativa.

En este contexto, el **Decreto N° 170/2009 de Educación** establece criterios y orientaciones claras para diagnosticar a los estudiantes con NEE. Reglamenta los procedimientos de evaluación diagnóstica para su identificación y determina que esta evaluación debe ser **integral e interdisciplinaria**, abarcando tanto el ámbito psicoeducativo como el de la salud, y realizada por profesionales competentes e idóneos.

El **Plan de Apoyo a la Inclusión del CEIA Teresa Moya Reyes** parte del reconocimiento de la amplia diversidad de estudiantes en todos sus niveles educativos. Este plan fomenta la creación de contextos y estrategias **flexibles y complejas**, que abracen la diversidad y proporcionen recursos

para aprender desde ella. La estrategia central radica en considerar desde un inicio las diferencias de cualquier tipo presentes en el aula, ofreciendo propuestas que garanticen oportunidades equitativas para que todos los estudiantes puedan acceder, aprender y participar plenamente en su proceso educativo.

Este compromiso integral y sistemático constituye un pilar esencial en nuestra labor educativa, orientando cada acción hacia el respeto, la equidad y la inclusión efectiva.

DESCRIPCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre Establecimiento Educacional	CEIA Teresa Moya Reyes	**RBD** **DIRECCIÓN**	26333-8 Av. Concha y Toro N° 526
Modalidad que imparte	Diurna y Vespertina	**JEC**	NO
Programas adscritos	Programa de Integración Escolar – PIE		
Email	carlos.ireland@puenteeduca.cl		
Encargado	Carlos Ireland Arancibia, Director CEIA Teresa Moya Reyes		
Teléfono	2 2797 5405		
Horario Funcionamiento	08:00 a 23:00 horas		

VISIÓN
El CEIA Profesora Teresa Moya Reyes es un establecimiento público para educación de jóvenes y adultos que busca desarrollar y potenciar el **pensamiento crítico** en la comunidad con el propósito de transformar la realidad personal y social de cada uno de sus integrantes, construyendo una sólida formación valórica inclusiva e integral que fomente la perseverancia para **superar** las adversidades individuales, promoviendo así la responsabilidad, participación y **conciencia social**".
MISIÓN
El CEIA Profesora Teresa Moya Reyes busca entregar una educación de calidad e integral que permita a los integrantes de la comunidad desarrollar un **pensamiento crítico** y social, para **superar** barreras individuales, adquiriendo herramientas y habilidades con la finalidad de participar en la **construcción de una sociedad** digna y responsable".
SELLOS INSTITUCIONALES
Sello Social – Conciencia Social: "Jóvenes y adultos de conciencia social que promueven la dignidad humana".

Sello Valórico – Superación: "Jóvenes y adultos integrales con espíritu de superación y actitud resiliente, enfocados en desarrollar su proyecto de vida".

PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR - PIE

A través de la implementación del **Programa de Integración Escolar (PIE)**, el CEIA Teresa Moya Reyes ha avanzado en la respuesta progresiva a los desafíos que enfrentan los estudiantes con **Necesidades Educativas Especiales (NEE)**. Estas necesidades se definen como el requerimiento de apoyos y ayudas especializadas adicionales o extraordinarias para que algunos estudiantes puedan acceder y progresar en el currículo educativo. Según el MINEDUC (2013), la falta de estos apoyos limitaría significativamente sus oportunidades de aprendizaje y desarrollo.

Las **NEE** pueden clasificarse en dos categorías principales, dependiendo del periodo de tiempo en que se requieran los apoyos adicionales especializados:

1. **Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP):** Estas se presentan cuando un estudiante necesita apoyos especializados a lo largo de toda su trayectoria escolar. La intensidad y naturaleza de estos apoyos dependen no solo de los desafíos específicos del estudiante, sino también de sus fortalezas y de las capacidades del entorno (familiar, escolar, cultural y social) para fomentar su desarrollo autónomo. Generalmente, este tipo de NEE se asocia con una discapacidad motora, intelectual, sensorial o múltiple.
2. **Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEET):** Estas surgen cuando un estudiante requiere apoyos especializados durante una etapa específica de su trayectoria escolar. Con estrategias de aprendizaje adecuadas, metodologías docentes efectivas y el apoyo de sus compañeros, el estudiante puede superar las barreras que enfrenta y desenvolverse con normalidad en el ámbito educativo una vez adquiridas las competencias necesarias.

Funciones del Equipo PIE

En este contexto, el equipo de profesionales del PIE tiene la responsabilidad de ejecutar y resguardar acciones clave que permitan atender eficazmente las NEE, promoviendo el desarrollo de cada estudiante. Entre las principales acciones se incluyen:

1. **Evaluación integral y exhaustiva de las NEE:**
   - Realizar procesos sistemáticos de evaluación integral para identificar y diagnosticar las NEE de los estudiantes.
   - Incrementar la cobertura de apoyos especializados mediante la gestión eficiente de los recursos provenientes de la subvención especial.

2. **Acompañamiento y orientación:**
   - Coordinarse con la Corporación Municipal, participando en reuniones mensuales de la red de coordinadores/as PIE para promover una gestión eficiente y alineada con la normativa vigente.

- Brindar herramientas y orientaciones eficientes en aspectos administrativos y de gestión vinculados al cumplimiento de la normativa, especialmente en los siguientes puntos:
  - **Proceso de evaluación integral:** Cumpliendo con los estándares establecidos por el Decreto Nº 170/2009.
  - **Documentación exigida:** Garantizando la correcta formalización de los procesos.
  - **Contratación de recursos profesionales:** Priorizando perfiles idóneos y necesarios para las NEE identificadas.
  - **Organización eficiente de recursos:** Orientando los apoyos especializados hacia el logro de avances curriculares significativos para los estudiantes.

Con estas acciones, el PIE del CEIA Teresa Moya Reyes refuerza su compromiso de garantizar una educación inclusiva y de calidad, atendiendo a la diversidad de necesidades presentes en sus estudiantes y promoviendo su desarrollo integral en un entorno educativo accesible, equitativo y transformador.

ARTICULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO - PME

El **Plan de Inclusión** del CEIA Teresa Moya Reyes se encuentra en articulación con el **Plan de Mejoramiento Educativo (PME)** del establecimiento, trabajando en conjunto para fortalecer el acceso, permanencia y éxito educativo de los estudiantes jóvenes y adultos. Esta articulación es clave para avanzar en el cumplimiento de la **Misión y Visión institucional**, asegurando prácticas educativas inclusivas que respondan a las particularidades de cada estudiante.

Relación con los Objetivos Estratégicos del PME

El presente plan se articula de manera directa con los siguientes **objetivos estratégicos del PME:**

1. **Mejorar el acompañamiento, evaluación y retroalimentación sistemática de las prácticas pedagógicas de los docentes:**
   - Proporcionando a los equipos docentes y PIE herramientas concretas para atender a la diversidad de necesidades de los estudiantes.
   - Fomentando una cultura de mejora continua que incorpore estrategias inclusivas en la planificación y evaluación de los aprendizajes.
2. **Promover la apertura e innovación pedagógica mediante el trabajo colaborativo e interdisciplinar:**
   - Incentivando la diversificación de las metodologías de enseñanza-aprendizaje en proyectos innovadores que destaquen el protagonismo de los estudiantes.
   - Diseñando estrategias que motiven a los estudiantes desde una perspectiva inclusiva, valorizando sus intereses, experiencias y talentos individuales.

Ejes centrales del Plan de Inclusión

El Plan de Inclusión pone énfasis en la mejora continua, trabajando en:

1. **Admisión inclusiva:**
   - Estableciendo procesos de admisión que promuevan la equidad y garanticen el acceso de estudiantes con diversas características y necesidades.
2. **Diagnóstico individual y colectivo:**
   - Realizando un análisis integral de las necesidades específicas de cada estudiante y del grupo en su conjunto, para diseñar apoyos y estrategias pertinentes.
3. **Preparación y planificación de la enseñanza-aprendizaje:**
   - Implementando acciones concretas que integren la inclusión y el respeto por la diversidad como elementos fundamentales en el diseño curricular.
4. **Respeto por la diversidad:**
   - Promoviendo prácticas educativas que valoren y respeten las diferencias culturales, sociales, etarias, de género, religiosas y personales dentro del establecimiento.

Objetivo Estratégico del Plan de Inclusión

El objetivo principal del Plan de Inclusión es:

Implementar, en la labor educativa y formativa del establecimiento, el marco de las regulaciones normativas actuales de protección y reconocimiento de la diversidad, incorporando prácticas cotidianas que contribuyan a transformar la cultura escolar. Esto permitirá desarrollar capacidades que sustenten procesos pertinentes y relevantes para la inclusión de la heterogeneidad y particularidades de cada estudiante.

Impacto Esperado

La articulación del Plan de Inclusión con el PME busca:

- Mejorar la calidad de los procesos educativos, asegurando una experiencia significativa para cada estudiante.
- Fortalecer la cultura inclusiva del establecimiento, generando espacios de aprendizaje que respeten y celebren las diferencias.
- Desarrollar en la comunidad educativa una mayor sensibilidad y compromiso hacia la diversidad y la equidad.

Objetivos Específicos	Acción	Responsables	Fuente de Financiamiento	Indicador de seguimiento	Medio de Verificación
1) Sensibilizar a la comunidad educativa, respecto al valor de la diversidad del estudiantado como oportunidad para la mejora y enriquecimiento.	1. Intervenciones de profesionales del Equipo de Aula en reflexiones docentes, entregando caracterización de estudiantes del curso a nivel general y aquellos que presentan desafíos a nivel pedagógico, emocional y conductual. 2. Sensibilizar a la comunidad educativa, sobre la significancia de ciertas discapacidades, contribuyendo a generar conciencia, educar y apoyar los procesos de inclusión de personas con trastornos del neurodesarrollo y su entorno. 3. Implementar talleres de Lengua de Señas Chilena para docentes, con vocabulario, frases y oraciones acordes al contexto de aula y escolar. 4. Implementar talleres de Lengua de Señas Chilena para funcionarios, con vocabulario, frases y oraciones acordes al contexto escolar. 5. Implementar los recursos necesarios para que la totalidad de los estudiantes cuente con el	1. Equipo de aula y Convivencia Escolar. 2. Psicólogo PIE, Terapeuta Ocupacional PIE, Docentes PIE. 3. Coordinadora PIE, Intérprete de Lengua de Señas chilena, Educador (a) diferencial que trabaja con estudiantes Sordos, Estudiantes Sordos. 4. Coordinadora PIE, Intérprete de Lengua de Señas chilena, Educador (a) diferencial que trabaja con estudiantes Sordos, Estudiantes Sordos. 5. PIE Comunal, Corporación Municipal de Puente Alto. 6. Coordinadora PIE, Asesor PIE, Jefe Unidad Técnica Pedagógica, Equipo Directivo. 7. Coordinadora PIE, Jefe Unidad Técnica Pedagógica, Docentes. 8. Coordinadora PIE, Jefe Unidad Técnica Pedagógica, Docentes de asignatura, Docentes	1. Autofinanciamiento. 2. Autofinanciamiento. 3. Autofinanciamiento. 4. Autofinanciamiento. 5. Corporación. Municipal de Puente Alto. 6. Corporación Municipal de Puente Alto. 7. Corporación Municipal de Puente Alto. 8. Corporación Municipal de Puente Alto. 9. Autofinanciamiento. 10.Autofinanciamiento 11. Autofinanciamiento.	1. Reunión informativa de caracterización del grupo curso, gustos, interés y de los estudiantes que presentan desregulación emocional o conductual, respondiendo al protocolo de Desregulación Emocional Conductual, Protocolo de Violencia. 2. Equipo multidisciplinario PIE, entregará información pertinente por medio de talleres a funcionarios del establecimiento, estudiantes y sus familias, que presentan algún diagnóstico específico, para que puedan conocer qué es y cómo la sociedad debe abordar las barreras del medio para dar respuesta a sus requerimientos. 3. Estructura del Taller para docentes de asignaturas, con el objetivo y las sesiones de clases a implementar. 4. Estructura del Taller para funcionarios, con el objetivo y las sesiones de clases a implementar. 5. Se monitorea surgimiento de necesidades de material adecuado para atender a los estudiantes.	1. Insumos de reunión (lista de asistencia, acta de reunión, documentos, presentación). Protocolos, Plan de acción: Libro Explorando Las Características Personales. 2.Manual de Terminología, Tecnologías de Inclusión CEDETI. Libro de Neuromundos CEDETI. Informe Para la Familia Ministerial (registro en expedientes y registro en Libro PIE). 3. Insumos del taller de Lengua de Señas chilena para docentes (lista de asistencia, acta de reunión, documentos, presentación). 4. Insumos del taller de Lengua de Señas chilena para funcionarios (lista de asistencia, acta de reunión, documentos, presentación).

	material adecuado a sus necesidades. 6. Asegurar el acompañamiento profesional especializado a los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales al aula regular, propiciando que sea en beneficio de todo el alumnado. 7. Asegurar el cumplimiento de la realización de planificación del trabajo colaborativo, de acuerdo al Decreto N°170. 8. Plan de Adecuaciones Curriculares PACI, para los estudiantes que lo requieran, respondiendo a las necesidades y desafíos de los estudiantes de los diferentes niveles. 9. Acompañamiento al aula por parte del Equipo de Gestión, por medio de una reflexión de práctica docente respetuosa. 10. Muestra de trabajo pedagógico en duplas de co-docencia, para la incorporación de estrategias diversificadas implementadas en al aula y que fortalezcan el compromiso, presentación de la información y ejecución del contenido por parte del estudiantado.	de educación diferencial, Psicólogo PIE, Terapeuta Ocupacional. 9. Equipo de Gestión. 10. Coordinadora PIE, Jefe Unidad Técnica Pedagógica, Docentes de asignatura, Docentes de educación diferencial, Psicólogo PIE, Terapeuta Ocupacional PIE. 11. Coordinadora PIE, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, Docente de Educación Diferencial. 1. Equipo Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación. 2. Convivencia Escolar, Centro de Estudiantes, Docentes Representantes del Centro de Estudiantes. 3. PIE, Asesor técnico PIE, UTP, Directora, Profesora del nivel. 4. PIE Comunal Puente Alto, Corporación Municipal de Puente Alto, Equipos PIE.	1. Autogestión.	6. Apoyo de equipos de aula multiprofesionales de acuerdo a los desafíos de cada curso, considerando las necesidades de los estudiantes. 7. Registro y revisión de las planificaciones realizadas por el docente de asignatura y educador (a) diferencial, en el Libro de Registro de Planificación y evaluación de las actividades del curso, resguardando llenado y firma. 8. Se realiza PACI o Adecuaciones Curriculares, según Decreto N° 83, a los estudiantes que lo necesitan, siendo estas determinadas por equipo multiprofesional que trabaja con el estudiante y visado también por el propio estudiante y familia si corresponde. 9. Acompañamiento al aula a docentes de asignatura y en co-docencia con educador (a) diferencial, retroalimentando con foco en prácticas inclusivas a partir de la preparación de la enseñanza – aprendizaje. 10. Talleres en reflexiones pedagógicas que incorporen estrategias de trabajo colaborativo, respondiendo a la diversificación de la enseñanza por medio del Diseño Universal Para El Aprendizaje.	5. Inventarios, Facturas emitidas. 6. Registro de los apoyos especializados de los profesionales con los estudiantes del nivel, en Libro de Registro de Planificación y evaluación de las actividades del curso. 7. Libro de Registro de Planificación y evaluación de las actividades del curso, planilla mensual con porcentaje de logro del indicador. 8. Documentos de Plan de Apoyo Curricular Individual impresos y Adecuaciones curriculares registradas en Libro de Registro de Planificación y evaluación de las actividades del curso. 9. Pautas de acompañamiento al aula, construidas en conjunto a los docentes y validadas para su implementación. Acta de retroalimentación. 10. Insumos de reunión (acta de reunión, lista de asistencia, documentos, presentación).

2) Promover y resguardar los derechos de las y los estudiantes con una mirada inclusiva, promoviendo espacios de expresión y encuentro.	11. Implementar taller de perfeccionamiento docente: Aprendizaje Basado en Metodologías Activa, propuesta para contexto Educación de Personas Jóvenes y Adultas (EPJA). 1. Generar una mirada que revele los talentos de cada estudiante en relación a sí mismo. 2. Favorecer espacios de participación dentro de la comunidad, por parte del Centro de Estudiantes de cada jornada escolar.	5. Autofinanciamiento, Departamento de Comunicaciones de la CMPA. 6. Fundación Larraín Vial, Equipo PIE. 7. Fundación Larraín Vial, Departamento de Historia, Inspectoría General. 8. Fundación Larraín Vial, Equipo PIE y Biblioteca. 9. Equipo de Gestión, Equipo PIE.	2. Autogestión. 3. Autogestión, Corporación Municipal de Puente Alto. 4. Centro Cultural de Puente Alto, Patrocinadores, Departamento Extra-Escolar CMPA, Instituciones Universitarias. 5. Autofinanciamiento. 6. Autogestión, Financiamiento Fundación Larraín Vial. 7. Autogestión, Financiamiento Fundación Larraín Vial. 8. Autogestión, Financiamiento Fundación Larraín Vial. 9. Autogestión.	1. Realización de la II Versión de CEIA Got Talent 2024, para celebrar el Día del Estudiante. 2. Fomentar la participación y la vida democrática a partir de la conformación de listas del centro de estudiantes del CEIA Teresa Moya Reyes. 3. Realización del segundo taller de lectoescritura “Mi puente a la lectura”, para estudiantes adultos no lectores de CEIA Teresa Moya Reyes, en las dependencias del Liceo Municipal Ingeniero Militar Juan Mackenna O´Reilly de Puente Alto (mayo a septiembre). 4. Conmemoración del Día de Las Personas Sordas, por medio del II° Torneo de Lengua de Señas Chilena Para Personas Oyentes. 5. Capítulos de Videopodcast en RRSS del CEIA Teresa Moya Reyes y Canal de YouTube Corporativo. 6. Registros de los usos de la Sala Paihuen, como espacio de contención, tranquilidad y desconexión de aquellos estudiantes que lo requieran. 7. Postulación a opción de financiamiento en recursos materiales por la plataforma “Dale Profe” de la Fundación Larraín Vial,	1. Inscripción a CEIA Got Talent 2024 II Versión, registros audiovisuales. 2. Entrega de información a los cursos de las listas de candidatos representantes para el Centro de Estudiantes, debate entre listas participantes, conteo de votos día de la votación por cada jornada escolar. 3. Registro audiovisual, cuadernillos del trabajo, producto final “Mi puente en 100 palabras”. 4. Planificación del torneo, reuniones con patrocinadores, inscripción de personas al torneo, listado de comisiones, registros audiovisuales del torneo. 5. Entrevistas a estudiantes y ex estudiantes de la comunidad educativa, planificación de la grabación, edición y lanzamiento de cada capítulo, guiones de entrevistas. 6. Invitación a la inauguración de Sala Paihuen, Registros visuales del uso del espacio por los

	3. Trabajo entre comunidades escolares, a través del segundo ciclo de talleres del Liceo Juan Mackenna O´Reilly a cargo de estudiantes de III° y IV° Medio, promoviendo el aprendizaje de la lectoescritura para el estudiantado mayor de 18 años del CEIA Teresa Moya Reyes. 4. Generar espacios de encuentros entre estudiantes de diferentes comunidades educativas locales de Puente Alto, para la Conmemoración del Día de Las Personas Sordas" (septiembre), por medio del II° Torneo de Lengua de Señas Chilena Para Personas Oyentes. 5. Implementar Videopodcast, dando a conocer la modalidad de Educación de Personas Jóvenes y Adultas. 6. Uso de Sala Paihuen, como espacio de calma para aquellos estudiantes que lo requieran. 7. Postular a financiamiento para la implementación de un rincón del ejercicio físico, para promover el deporte, salud y bienestar en los estudiantes. 8. Postular a financiamiento para la implementación de un rincón del juego enfocado en personas			para crear un rincón del ejercicio físico en el CEIA Teresa Moya Reyes. 8. Postulación a opción de financiamiento en recursos materiales por la plataforma "Dale Profe" de la Fundación Larraín Vial, para crear un rincón del juego, como oportunidad de promover la colaboración y comunicación entre los estudiantes. 9. Dar a conocer a la comunidad los diferentes emprendimientos que tienen los estudiantes del CEIA Teresa Moya Reyes, promocionando el (los) productos que ofertan.	estudiantes del CEIA Teresa Moya Reyes. 7. Registro de postulación a los recursos materiales solicitados por medio de cotizaciones con empresas del RETAIL, registros de fotografías de los donantes al proyecto rincón del ejercicio. 8. Registro de postulación a los recursos materiales solicitados por medio de cotizaciones con empresas del RETAIL, registros de fotografías de los donantes al proyecto del rincón del juego. 9. Registro de inscripción de estudiantes del CEIA Teresa Moya Reyes con sus emprendimientos, Registros audiovisuales, entrevistas.

	Jóvenes y Adultas, para promover la comunicación, la colaboración y la empatía entre los estudiantes. 9. Desarrollar una feria de emprendedores de los estudiantes del CEIA Teresa Moya Reyes, dentro de las dependencias del establecimiento educativo.				

Equipo de Gestión Escolar, CEIA Teresa Moya Reyes

Carlos Ireland Arancibia, Director.

Pedro Tello Vergara, Inspector General.

Marcelo Pot Espineira, Inspector General.

Esteban Dinamarca Huenelef, Jefe de UTP.

Leonardo Pineda Díaz, Jefe de UTP

Arturo Soto Ojeda, ECE.

Eduardo Barrueto Gómez, Coordinadora PIE.

38.2 Plan de Desarrollo Profesional Docente

El Plan de Desarrollo Profesional Docente, responde a la Ley N° 20903; es un instrumento de gestión destinado a identificar y priorizar las necesidades de fortalecimiento de las competencias docentes y de los asistentes de la educación, a través de un proceso de desarrollo profesional continuo.

En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el profesor”, “el alumno”, “estudiante”, “apoderado”, “pupilo” y sus respectivos plurales para referirse a hombres y mujeres.

Documento en ajuste, conforme a MINEDUC,
Difundido en
http://www.mime.mineduc.cl/mvc/mime/ficha?rbd=1047

FUNDAMENTACIÓN Y ANTECEDENTES

El desarrollo profesional docente es un proceso de actualización, formación y retroalimentación pedagógica continua que se debe dar a nivel individual, colectivo e institucional.

En el CEIA Teresa Moya, el desarrollo profesional docente, cumple con las normativas Ministeriales de la educación EPJA (Educación de Personas Jóvenes y Adultas) y los estándares de la profesión docente (MBE – marco para la Buena Enseñanza); y en términos generales, se proyecta y articula a través de los objetivos y acciones sistemáticas presentes en el Proyecto de Mejoramiento Educativo (PME), tales como las prácticas docentes de gestión pedagógica, apoyo a los estudiantes, mejoramiento de la convivencia escolar, participación en capacitaciones Internas y/o externas, realización de trabajos y proyectos colaborativos, entre otras.

Complementariamente, con la finalidad de fortalecer los procesos de desarrollo de mejora continua, el CEIA proyecta en el presente Plan algunas de sus acciones la participación activa de los asistentes de la Educación, con la finalidad de potenciar sus competencias.

Articulación con PEI y PME

El presente plan se desprende y contribuye al logro del Objetivo Estratégico de la Dimensión Gestión Pedagógica propuesto en el PEI y en el ciclo de mejoramiento a cuatro años del PME (Plan de Mejoramiento Educativo). Asimismo, el PME, articula todas las dimensiones y objetivos como un gran sistema, en donde todas las acciones y prácticas repercuten y se evidencian en el logro de la Dimensión de Resultados, la cual está estrechamente vinculada con las prácticas docentes y el desarrollo profesional; y paralelamente con los aprendizajes de los estudiantes.

Específicamente:

Dimensión Gestión Pedagógica PME	Dimensión Resultados PME

Objetivo Estratégico	Meta Estratégica	Resultados de Aprendizaje estudiantes	Resultados de Eficiencia Interna
Mejorar la Gestión y Desempeño profesional docente mediante capacitaciones, trabajo colaborativo, análisis y retroalimentación de los procesos de enseñanza-aprendizaje. **DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE**	100% de los docentes participan e implementan acciones destinadas a mejorar su gestión, procesos evaluativos y prácticas educativas.	Mejorar los Resultados Educativos (estándares externos) a través de la implementación de planes específicos (PAES, evaluaciones progresivas, Proyectos Educativos) que consideren acciones, seguimiento de resultados y retroalimentación orientada a la mejora.	Mejorar los Resultados de Eficiencia Interna Institucionales (asistencia, aprobación, repitencia, retención), a través del monitoreo, análisis de resultados y acciones de mejora continua que involucre a asistentes, docentes y EGE.

El plan de desarrollo Profesional docente es un instrumento dinámico y continúo, por lo cual se actualiza anualmente en marzo, por el director y Equipo de Gestión Pedagógica a partir de los resultados en el Área de Gestión Pedagógica y Resultados de aprendizajes de los estudiantes obtenidos el año anterior. Se difundirá a los docentes y asistentes de apoyo a la docencia, a través de los objetivos del PME y en distintas sesiones relacionadas con el Área Pedagógica.

Profesional Docente y Asistente de apoyo a la Docencia

El presente plan tiene como referente el perfil profesional que demanda nuestra sociedad en la actualidad, enmarcado en un docente íntegro reflejado en cuatro componentes esenciales:

COMPONENTE PERSONAL: El docente debe actuar de acuerdo a los valores y sellos establecidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional, caracterizado principalmente por su compromiso, responsabilidad, proactividad y respeto. Diariamente constituye un modelo para sus estudiantes, refleja un estilo de trabajo colaborativo y es un líder que está al servicio de los demás.

COMPONENTE INSTITUCIONAL: El docente debe manifestar un conocimiento del Proyecto

Educativo, de sus Objetivos Institucionales y Planes de Gestión, manifestando un compromiso para que los principios educativos sean significativos y asimilados por sus estudiantes, a través de métodos y estrategias que les permitan observarlos y vivenciarlos de manera permanente en la práctica educativa.

COMPONENTE PROFESIONAL: El docente debe conocer nuestro Reglamento Interno y el Reglamento de Evaluación, su rol y tener presente su perfil profesional, procurando mantenerse actualizado/a de las políticas educativas, sus programas y planes; y participar en el fortalecimiento en el desarrollo profesional docente interno, a través de un trabajo participativo y colaborativo, proporcionando, en lo posible, descubrimientos, avances e innovaciones propias de su campo de trabajo. El docente profesional, se enfoca en el logro de las metas institucionales y educativas de los estudiantes, demostrando una clara vocación pedagógica, con sentido ético y de responsabilidad social.

COMPONENTE PEDAGÓGICO: El docente debe manifestar conocimientos, habilidades y actitudes para desarrollar de manera exitosa el proceso educativo; practicar la enseñanza por modelamiento; integrar la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación; instrumentar su actividad pedagógica con tecnología que facilite y optimice el proceso educativo; poseer una actitud investigativa y creativa que le permita incursionar en nuevos campos del conocimiento y aplicar nuevas y más eficientes estrategias pedagógicas.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

La profesión docente, demanda una gestión amplia que requiere de muchas prácticas que interactúan entre sí, las cuales están descritas en el MBE (2021) y se complementan con el PEI y PME Institucional. El CEIA, Profesora Teresa Moya de la Corporación Municipal de Puente Alto, a la cual pertenece, llevan realizando un proceso de gestión para promover y fortalecer el desarrollo profesional docente de manera a continúa hace varios años, el cual primeramente implica la actualización de las bases curriculares y reglamentos Ministeriales.

Adicionalmente, respecto al desarrollo profesional docente; se debe priorizar y/o avanzar en las siguientes temáticas, consideradas **como línea de base 2025** para el diseño del Plan 2026:

Ejes Temáticos	OPORTUNIDADES DE MEJORA

Perfil/ rol docente EPJA Perfil/ rol profesor jefe	Proyectar el perfil/rol docente y del asistente de la Educación ajustado a la modalidad EPJA, perfil del estudiante y metas educativas. Instalar y proyectar perfil/rol del profesor jefe, como agente activo que acompañe y oriente transversalmente a sus estudiantes en los procesos educativos.
Evaluación Docente CEIP	El CEIA cuenta con: __ profesionales con nivel de desempeño destacado; __ Profesionales con nivel competente, __ con nivel básico, __ con nivel insatisfactorio. Se evidencian fortalezas en la planificación e implementación de la clase (momentos, coherencia objetivos y actividades, dominio de la disciplina); por mejorar se evidencia en la evaluación el análisis de resultados y la promoción y participación de los estudiantes. Se proyecta acompañar a los docentes y brindar oportunidades de mejora en el proceso/desempeño de la Evaluación Docente.
Actualización curricular Planificación Cobertura	Iniciar y proyectar la implementación de las nuevas bases curriculares EPJA, incluyendo capacitaciones que orienten las prácticas docentes en los procesos de Enseñanza- aprendizaje. En la planificación se debe fortalecer y promover la implementación de OA tridimensionales, la utilización pedagógica de los indicadores, la diversificación de la enseñanza y de los procesos evaluativos para el aprendizaje (considerados como elementos mínimos en el formato de planificación). Cobertura Curricular: se proyecta organizar las unidades de los planes y Programas, articulando temáticas y/o asignaturas a través de proyectos breves.
Acompañamiento al aula	Mejorar las prácticas docentes a través de los acompañamientos al aula. Continuar con el Proyecto ADECO, con la finalidad de gestionar la cantidad y calidad de los acompañamientos; priorizando la retroalimentación contextualizada que responda a las necesidades individuales y colectivas de los docentes respecto a sus prácticas pedagógicas en el aula.
Estrategias y metodologías de enseñanza-aprendizaje Educación inclusiva	Transitar a un paradigma inclusivo efectivo, a través de estrategias diversificadas, para todos/as los estudiantes que considere las necesidades de aprendizaje, idiomáticas (en caso de extranjeros) y psico-sociales. Potenciar el apoyo de los estudiantes de los Profesionales PIE, y el trabajo colaborativo entre docentes (decreto 170).

Recursos didácticos y tecnológicos	Potenciar el uso de TICS para el aprendizaje. Mejorar y proyectar el uso pedagógico de salas temáticas: CRA – enlaces.
Evaluación de los aprendizajes	Instalar los procesos de evaluación formativa y de Procesos. Actualización e Implementación del Reglamento de Evaluación, según normativa vigente. Instalar la autoevaluación, coevaluación como medio de aprendizaje. Diversificar los tipos e instrumentos de evaluación. Potenciar la utilización de rúbricas u otras en la evaluación de Proyectos pedagógicos.
Trabajo Colaborativo	Instalación e Implementación de Departamentos y actividades de Trabajo Colaborativo
Lineamientos Institucionales	Comprensión y apropiación del PIE – PME y actividades complementarias.
Capacitación y actualización	Realización de capacitaciones internas y/o externas, relacionada con la mejora de prácticas docentes, que incluya temáticas pedagógicas, de apoyo a los estudiantes, convivencia escolar, metodología de proyectos, entre otras.
Metas de responsabilidad Profesional	Apropiación de las metas de aprendizaje, retroalimentación y proactividad en acciones de Mejora, con la finalidad de promover el desarrollo profesional docente.

OBJETIVO ESPECÍFICO Fortalecer , Retroalimentar y Mejorar las prácticas docentes en los procesos de Enseñanza-Aprendizaje							
Acción	Descripción de la acción	ÁREA PME	Inicio Término	Responsable	Medios de Verificación	Recursos	Evaluación
Planificación Cobertura Curricular	-Acordar criterios e indicadores mínimos a incluir en la Planificación (diciembre 2024). -Implementación (transitoria de las nuevas bases curriculares): Capacitación / actualización. -Ejecutar procedimientos para desarrollar planificaciones anuales, por unidad de aprendizaje; propendiendo al 100% de la cobertura curricular establecida en los Programas de Estudios.	GESTIÓN PEDAGÓGICA	Mar Nov	UTP	-Planificaciones Docentes -Planilla de seguimiento Cobertura -Libro de Clases	-Formato de Planificación -Planillas de seguimiento	semestral
Acompañamiento al aula	Formulación y ejecución de un plan de acompañamiento: Socialización y mejora de pauta de acompañamiento al aula, retroalimentación y acuerdos de mejora, compartir prácticas exitosas y aspectos fundamentales de desarrollo profesional docente. Realización de sesiones reflexivas de monitoreo.	GESTIÓN PEDAGÓGICA	Marzo Nov	Equipo Directivo UTP	-Actas y asistencia de sesiones de reflexión docente focalizadas en la mejora de las prácticas docentes en el aula. -Pautas de acompañamiento al aula realizadas. -Planilla resumen de acompañamientos realizados.	Pautas de acompañamiento al aula (fortalezas, oportunidades de mejora y retroalimentación)	Mensual
Inducción y acompañamiento a docentes nuevos y/o reemplazantes.	Realización de un proceso de inducción y acompañamiento a docentes nuevos y/o reemplazantes, para que se apropien del quehacer institucional.	GESTIÓN PEDAGÓGICA	Marzo	UTP	-Actas de reunión: Entrega y sociabilización de documentos. -Acompañamiento en	Documentos Escuela	Marzo

					procesos.		

Metodología y didáctica de la Enseñanza	Potenciar estrategias metodológicas diversificadas en los procesos y ambientes de aprendizajes, tales como utilización de recursos didácticos –tecnológicos- realización de proyectos, trabajo colaborativo entre estudiantes, experimentación, desafíos, entre otras.	GESTIÓN PEDAGÓGICA	Marzo Nov	UTP	-Utilización salas temáticas -Planificaciones -Evidencias de proyectos pedagógicos, ferias, presentaciones, entre otras	Recursos didácticos Recursos tecnológicos	Mensual
Prácticas Inclusivas	Implementar prácticas inclusivas de manera sistemática y rutinaria en el aula y en todas las instancias educativas. Realización de capacitaciones metodológicas y didácticas, reflexiones, entre otras.	GESTIÓN PEDAGÓGICA	Marzo Dic	PIE UTP CONVIVENCIA	-Planificaciones con actividades diversificadas. -Actas sesiones de capacitación	-Recursos didácticos	Mensual
Evaluación para el Aprendizaje	Capacitar y acompañar los a los docentes en la implementación del REPE y en el mejoramiento de sus prácticas evaluativas, desarrollando competencias claves, conceptos y técnicas, que les permitan llevar a cabo procesos evaluativos para la mejora de los aprendizajes.	GESTIÓN PEDAGÓGICA	Diciembre 2024 Marzo-Dic	UTP	-Actas y asistencia de reuniones relacionadas en los procesos de evaluación. -Libro de clases.	-Planilla de seguimiento de procesos de evaluación	Mensual

OBJETIVO ESPECÍFICO Promover la Innovación Pedagógica y el trabajo colaborativo entre docentes.							
Acción	**Descripción de la acción**	**DIMENSIÓN PME**	**Inicio Término**	**Responsable**	**Medios de Verificación**	**Recursos para la Implementación**	**Frecuencia de Evaluación**
Promoción de prácticas docentes.	Coordinación de sesiones y acciones, destinadas a exponer y promover buenas prácticas docentes, susceptibles a ser replicadas	LIDERAZGO	Marzo Noviembre	UTP	Actas y asistencia de reflexión pedagógica Comunicados y reconocimientos	Espacios de exposición.	Bimestral.
Trabajo colaborativo con docentes PIE.	Incentivar y propiciar el abordaje pedagógico y proyectos de inclusión para atender a los estudiantes que presenten NEE (necesidades educativas especiales).	GESTIÓN PEDAGÓGICA	Marzo Noviembre	UTP, PIE	Actas de reuniones de coordinación de acciones.	Horas no lectivas para el trabajo con PIE.	Bimestral.
Profesor JEFE	Gestionar acciones sistemáticas de jefatura, que orienten y promuevan transversalmente el acompañamiento de los estudiantes en los procesos educativos; tanto a nivel curso, como de manera individual.	CONVIVENCIA GESTIÒN PEDAGÒGICA	Marzo Noviembre	CONVIVENCIA	Actas de Acuerdos y/o actividades de jefatura. Entrevistas y/o Tutorías Libro de Clases	Horas de profesor jefe Horas de Consejo de Curso	Bimestral
Apoyo a los Estudiantes	Implementar y retroalimentar acciones sistemáticas de apoyo a los estudiantes que presenten rezago pedagógico, barrera idiomática, dificultades psico-sociales, entre otras; a través de reflexiones, trabajo colaborativo y coordinado entre docentes; derivaciones a redes entre otras.	GESTIÓN PEDAGÓGICA CONVIVENCIA	Marzo Noviembre	UTP CONVIVENCIA	-Fichas de Derivación -Actas y asistencia de reuniones de seguimiento	-Horas no lectivas	Bimestral.

OBJETIVO ESPECÍFICO Apropiación del Proyecto Educativo y Promoción de Una Cultura de Altas Expectativas

Acción	Descripción de la acción	DIMENSiÓN PME	Tiempo Inicio-Término	Responsable	Medios de Verificación	Recursos para la Implementación	Frecuencia de Evaluación
Evaluación Docente	Reflexiones pedagógicas focalizadas en las nuevas bases curriculares con foco en el análisis de las prácticas docentes efectivas. Reconocimiento a los docentes destacados y competentes.	LIDERAZGO	Junio	UTP	Actas y asistencia a las reflexiones pedagógicas	Espacios de reflexión pedagógica.	Bimestral.
Responsabilidad profesional docente	Realizar seguimiento de las prácticas docentes y metas de aprendizaje de los estudiantes, estableciendo acciones de mejora.	RESULTADOS	Marzo Dic	UTP	Planilla de seguimiento Actas y asistencia de reuniones	Rol y funciones docentes	Bimestral
Actualización y apropiación del PEI- PME	Actualizar colaborativamente aspectos del PEI, generando apropiación y compromiso respecto a la misión, valores, sellos y objetivos.	LIDERAZGO	Marzo Dic	UTP	Actas y reuniones	Espacios de encuentro	Anual
Reconocimiento	Reconocimiento e incentivo a los docentes que destacan en distintas áreas de gestión de pedagógica	LIDERAZGO	Julio Dic	UTP	Criterios de reconocimientos Comunicados	Diplomas y reconocimientos	Semestral
Evaluación Institucional de Desempeño Docente	Evaluar y retroalimentar semestralmente al 100% de los docentes, con la finalidad de establecer acuerdos de mejora.	LIDERAZGO	Julio Dic	Directora	Pautas de Evaluación realizadas y retroalimentadas.	Pauta de Evaluación	Semestral
Análisis de Resultados	Jornadas de trabajo para análisis de resultados, reflexión y evaluación.	RESULTADOS	Julio Dic	Directora	Actas y asistencia	Planillas de resultados	Semestral

OBJETIVO ESPECÍFICO Capacitación y Actualización Continua de profesionalización Docente							
Acción	Descripción de la acción	DIMENSIÓN PME	Tiempo Inicio-Término	Responsable	Medios de Verificación	Recursos para la Implementación	Frecuencia de Evaluación
Capacitaciones Internas	Encuentros de capacitación y actualización internos, de temáticas transversales según las necesidades emergentes, innovaciones, profundización y/ o prácticas exitosas que contribuyan a la mejora continua.	GESTIÓN PEDAGÓGICA	Marzo Dic	EGE	Actas y asistencia a las reflexiones pedagógicas	Organización de temáticas	Semestral
Capacitación de Iniciativa Individual	Difusión de cursos, conferencias y becas otorgados por el CPEIP y/o otras instituciones	GESTIÓN PEDAGÓGICA	Marzo Dic	EGE	Correos Informativos	Promoción y difusión de cursos	Mensual
Capacitaciones externas	Realización de capacitaciones externas, según las necesidades detectadas	Gestión Pedagógica	Julio Dic	Directora	Factura Programa curso Actas y asistencia	Curso/ Programa de capacitación	Anual

38.3 Plan Integral de Seguridad Escolar

		PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	Código: UPR-PISE-04
			Número de Versión: 4
			Fecha de Elaboración: Diciembre 2021
			Fecha de Actualización: Marzo 2024
			Vigencia: Marzo 2026

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR CEIA TERESA MOYA REYES

Actualizado por:	Visado por:	Adecuado por:	Aprobado por:
Nataly Bustamante Hurtado	Humberto Garrido San Martín	Bárbara Ríos Carrasco	Katherine Sáez González
Ingeniero en Prevención de Riesgos CMPA 2024	Director Educación CMPA 2024	Director Establecimiento CEIA Teresa Moya Reyes 2024	Jefa Dpto. de Desarrollo Organizacional. CMPA 2024

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer, implementar y mantener, procedimientos en caso de emergencias, programas preventivos y planes de respuesta necesarios, que permitan integrar y coordinar a la comunidad educativa del establecimiento CEIA Teresa Moya Reyes que les permita responder rápida y coordinadamente frente a una emergencia.

1.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

· Conformar un Comité de Seguridad Escolar (CSE) en el establecimiento, designando sus funciones y responsabilidades.

· Definir procedimientos de actuación que permitan minimizar los daños y pérdidas potenciales en el establecimiento educacional, resguardando como prioridad la vida, salud y seguridad de los alumnos, apoderados, docentes y personal de apoyo.

· Definir medidas para la suspensión inmediata de las actividades educacionales afectadas por una emergencia, considerando la normativa legal.

· Determinar un programa de trabajo para el CSE, con las actividades mínimas a desarrollar, las cuales permitan la adecuada implementación de medidas de prevención y respuesta ante situaciones de emergencia.

· Identificar las amenazas específicas del establecimiento

· Generar un plan de medidas para corregir las brechas detectadas en la evaluación. · Implementar una planificación de simulacros y/o simulaciones para las amenazas (situaciones de emergencia) identificadas.

· Implementar un programa de capacitación, para la comunidad educativa con funciones y responsabilidades específicas en el plan de respuesta

2. ALCANCE

Es aplicable a todos los funcionarios independiente de su calidad contractual, personal externo, alumnos, apoderados y visitas del CEIA Teresa Moya Reyes.

3. RESPONSABLES

CARGO	FUNCIONES
RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO (DIRECTOR/A)	· Velar por la conformación y funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar (CSE), asegurando el desarrollo y cumplimiento de su programa de trabajo. · Asegurar la disponibilidad de tiempos, espacios, recursos, equipos, entre otros, para el funcionamiento eficaz del CSE · Convocar a los representantes de la comunidad educativa, [como al comité paritario de higiene y seguridad, consejo escolar, entre otros] con el objetivo de consultar materias específicas del PISE. · Comunicar a toda la comunidad educativa del establecimiento sobre los integrantes, funciones y responsabilidades del CSE. · Designar responsable de controlar y registrar todos los extintores de incendio y dispositivos de emergencia que se encuentran en el Establecimiento. · Informar, después de una emergencia a Directores de área y Unidad. de prevención de Riesgos. · Enviar informes de inspección del CSE al dpto. de operaciones, para reparaciones preventivas. · Coordinar en conjunto con la comisión de capacitación y difusión del Comité Paritario de higiene y seguridad, las capacitaciones necesarias, para el personal en materias relacionadas a emergencia y evacuación. · Informar previamente ausencias y coordinar con su reemplazante.

Coordinador del CSE (Gisela Dolarea)	· Coordinar todas y cada una de las actividades que efectúe el CSE reuniones, simulacros (como mínimo dos por semestre), · Colaborar con la difusión del presente plan a toda la comunidad. · Mantener las relaciones con otros organismos internos y externos como: Unidad de Prevención de Riesgos, Organismo Administrador (OA), Centro de Padres y Apoderados, junta de vecinos, Municipalidad, salud, bomberos, carabineros, proveedores de servicios básicos, · Activar medios de alarma una vez detectada y verificada la alerta de emergencia. · Debe decidir en conjunto con el (la) Responsable del CSE (a) de emergencia la paralización parcial o total del proceso operacional en el recinto y dar comienzo al procedimiento correspondiente según emergencia detectada. · Subrogante del Responsable del CSE · Dar la indicación de evacuación parcial o total del establecimiento según corresponda a la emergencia detectada. · Entregar indicación en zona de seguridad de retorno o retiro del recinto. · Derivar e Informar a la Unidad de prevención de riesgos en caso de ser necesario · Enviar a funcionario afectado para atención en Achs. · Informar previamente ausencias y coordinar con su reemplazante.
Líderes de evacuación (Jefe de UTP) (Inspector general) (Convivencia Escolar)	· Colaborar con la difusión del presente plan a toda la comunidad educativa. · Verificar que las vías de evacuación estén señalizadas y despejadas al igual que la zona de seguridad y otros equipos o medios para controlar situaciones de emergencias. · Mantener actualizada su área de responsabilidad y coordinar con los distintos involucrados, (docentes, asistentes, etc) · Evacuar a los ocupantes del recinto hacia su zona de seguridad. · Revisar y verificar que todos los ocupantes hayan sido evacuados correctamente y realizar catastro. · Esperar en zona de seguridad indicaciones del coordinador del (CSE) · Informar previamente ausencias y coordinar con su reemplazante.

Subrogante/reemplazante	· Asumir todas las responsabilidades del titular descritas. · Conocer el PISE a cabalidad.
Encargado de equipos de extinción (Pedro Pinilla)	· Inspección preventiva de equipos de extinción (extintores y redes húmedas) · Conocer y elaborar un layout de la ubicación de los extintores y redes húmedas. · Actualizar trimestralmente el estado de los mismos en los meses de (marzo-junio-septiembre y excepcionalmente en el mes de noviembre para mantención) · Mantener y reponer en caso necesario señalética de identificación de equipos de extinción. · Informar inmediatamente en caso de daño de alguno de los equipos al CSE y Unidad de Prevención de riesgos. · Solicitar en caso necesario señalética a la Unidad de Prevención de Riesgos.

Encargado de comunicación (Directora)	· Es el responsable de ponerse en contacto con los equipos de emergencia internos de la CMPA y externos tales como: ambulancia, bomberos, carabineros (A-B-C), previa indicación del coordinador del CSE, indicando lo siguiente: Nombre, nombre del establecimiento, dirección, tipo de emergencia, cantidad estimada de ocupantes, si hay personas heridas o atrapadas, número de contacto. · En caso de contacto con la CMPA, deberá informar lo siguiente: Nombre, nombre del establecimiento, tipo de emergencia, si se logró la evacuación y si ya se contactó a los servicios de emergencia externa. · Comunicar a los padres, madres y apoderados las decisiones tomadas respecto a los estudiantes frente a una emergencia determinada, asegurándose que la información sea accesible y comprensible por todos, en caso de requerir el retiro de los alumnos del establecimiento, Informar lo siguiente: Tipo de emergencia acontecida, Estado actual de la emergencia, (en desarrollo, terminada) horario de retiro y coordinación. · Informar previamente ausencias y coordinar con su reemplazante.
Encargado de corte de suministros (Pedro Pinilla) (Patricio Paredes)	· Responsable de realizar corte de suministro de servicios básicos, (Gas- energía eléctrica) · Conocer donde se encuentran los interruptores de corte y realizar una inspección visual del área. · Informar previamente ausencias y coordinar con su reemplazante.

Docente a cargo de un curso	· El docente deberá conocer la zona de seguridad a la cual dirigirse en caso de emergencia, según el lugar físico en el cual se encuentra con el curso a cargo. · Informar oportunamente si requiere apoyo adicional para la evacuación al coordinador CSE. (alumnos con alguna discapacidad que dificulte la evacuación rápida y ágil), o condición propia por la cual requiera apoyo adicional, (pánico, enfermedad de base u otro que eventualmente dificulte la evacuación rápida y ágil) · Deberá sacar libro de clases y seguir las indicaciones de los líderes de evacuación · Informar de forma oportuna e inmediata la ausencia de alguno de los alumnos u otra anomalía detectada. · Concientizar a los alumnos en relación a las emergencias y evacuaciones, pudiendo realizar ejercicios de simulación previa coordinación con el CSE. · Esperar indicaciones en zona de seguridad y solo retornar a aula en caso que el coordinador del CSE lo indique · Informar previamente ausencias programadas y coordinar con su reemplazante.
Funcionarios en general (todos)	· Participar en todos los simulacros ya sean informados o no con antelación. · Seguir las indicaciones de los líderes de evacuación. · Colaborar con la evacuación rápida y ágil hacia zona de seguridad. · Informar cualquier anomalía detectada. · No movilizar vehículos dentro del establecimiento mientras dure la emergencia. · No abandonar el establecimiento hasta indicación del coordinador del CSE

Alumnos	· Participar en todos los simulacros. · Seguir las indicaciones de los líderes de evacuación. · Conocer zonas de seguridad, propias de aula o espacios comunes (comedor, patios, etc.) · Informar cualquier anomalía detectada
Proveedores /visitas	· Ceñirse al Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) · Seguir las indicaciones de los líderes de evacuación · No abandonar el establecimiento hasta indicación del coordinador del CSE
Personal de portería (Pedro Pinilla) (Patricio Pereda)	· Participar en todos los simulacros. · Permitir el acceso a servicios de emergencia externos A-B-C (ambulancia, bomberos, carabineros) · Facilitar el acceso de los equipos internos de emergencia al establecimiento educacional. · En caso que corresponda entregar indicación de prohibición de sacar vehículos del establecimiento mientras dure la emergencia. · Informar previamente ausencias programadas y coordinar con su reemplazante.

Personal de cocina	· Suspender actividades y realizar corte de suministro a su alcance, apagar todos los fogones.
Responsable de verificación de alarma (Inspector General)	· Verificar la veracidad de cada situación de alarma interna o externa · Informar de manera inmediata al CSE · Informar previamente ausencias programadas y coordinar con su reemplazante.
Unidad de Prevención de Riesgos	· Supervisar gestiones del CSE, asesoría en seguridad, colaboración en definición de zonas de seguridad, participación bajo solicitud en simulacros. · Contacto con el CSE posterior a una emergencia de evacuación total. · Visita al establecimiento posterior a una emergencia de gran magnitud que impida el retorno habitual de funciones. (incendios, daño estructural, otros) · Solicitar el estado de equipos de extinción de forma semestral o posterior a una emergencia. · Coordinar la reposición mantención de equipos de emergencia en caso de ser necesario y previo aviso del responsable de equipos de extinción. · Solicitud y entrega de señalética bajo solicitud.

Departamento de Operaciones	· Llevar a cabo reparaciones preventivas, según informes de inspección enviados por el Director de establecimiento o Dpto. de prevención de riesgos que den cuenta de alguna condición propensa a generar una emergencia. · Visita de inspección posterior a una emergencia de gran magnitud (sismos de mayor intensidad, incendios, etc), para verificar condiciones estructurales. · Conocer planos de Establecimiento. · Conocer el Plan Integral de Seguridad escolar. (PISE)
Dirección de Educación	· Conocer Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento · Asegurarse de la Conformación del CSE · Decidir en conjunto con Dirección de Establecimiento según la emergencia la suspensión de actividades.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Alarma	Es la primera acción de respuesta y corresponde al aviso cierto, de la inminencia o presencia de una amenaza. La alarma implica a su vez una señal por medio de la cual se informa a la comunidad educativa presente en el establecimiento, con instrucciones específicas que deben activar los procedimientos de respuesta ante situaciones de emergencia
Alerta	Estado de vigilancia y atención permanente sobre los escenarios de riesgo, advierte de la probable y cercana ocurrencia de un fenómeno adverso. Tiene por finalidad activar las medidas previstas para estar preparados ante esas situaciones.
Amenaza	Fenómenos de origen natural (geológico, hidrometeorológico, u otros), biológicos o causados por el hombre (incendios forestales, incendios urbanos, otros), que pudiesen afectar al Establecimiento o la comunidad educativa.
Comunicación	Proceso donde cada componente está al servicio del otro para alcanzar algo común. Se trata de un compartir, donde ya no hablamos de un tuyo y un mío, sino de un nuestro. Supone una retroalimentación constante para mantener vivo y enriquecer el proceso a través de una vía accesible y comprensible por todas las partes involucradas.
Coordinación	Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo común. Lleva implícito el ponerse de acuerdo antes de realizar una labor determinada.
Daño	Alteración o pérdida causada por un fenómeno o situación adversa.

Desastre	Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada. El desastre sobreviene cuando los aquejados no pueden solucionar el problema, sino que deben solicitar ayuda a otros.
Desastre Natural	Son los producidos por la fuerza de la naturaleza; entre estos se encuentran sismos, terremotos, erupciones volcánicas, derrumbes, tormentas, etc.
Desfibrilador Externo Automático (DEA	Equipo capaz de analizar el ritmo cardiaco en el paciente con PCR detectando con alta precisión aquellas arritmias desfibrilables (fibrilación ventricular y taquicardia ventricular sin pulso) y proveer descargas eléctricas para revertir estos ritmos
Ejercicio de Simulación	Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación que imita la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes y no involucra despliegue de recursos.
Ejercicio de Simulacro	El simulacro es un ejercicio práctico en terreno a gran escala, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de desastre real, con el propósito de evaluar la conducta frente a una situación específica, la calidad de respuesta y grado de preparación alcanzados, de acuerdo con una planificación existente. Contempla la participación de instituciones del Sistema de Protección Civil y la movilización de recursos humanos y materiales.

Emergencias	Es un evento o incidente causado por la naturaleza o por la actividad humana que produce una alteración en un sistema, la cual no excede o supera su capacidad de respuesta. Ejemplo: Intoxicación menor de la comunidad educativa debido a la emanación de gases de alcantarillado, lo que requerirá que los estudiantes sean atendidos en un centro de salud cercano y se coordine con bomberos para verificar el origen de la emanación y carabineros para que controle el tránsito.
Establecimiento educacional	Institución mediante la cual el Ministerio de Educación otorga a un establecimiento educacional la facultad de certificar la aprobación de cada uno de los ciclos y niveles que conforman la educación regular.
Evacuación	Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los o las ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada.

Evacuación parcial	Está referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente de un recinto, pero no de todo el lugar comprometido por la emergencia.
Evacuación Total	Está referida a la evacuación de todas las dependencias de un recinto
Flujo de ocupantes	Cantidad de personas que pasan a través del ancho útil de la vía de evacuación en una cantidad de tiempo expresado en personas/minutos.
Incendio	Fuego de grandes proporciones que provoca daño a las personas y/o instalaciones
Amago de incendio	Fuego iniciado, descubierto y apagado que no ocasiono daño o el daño ocasionado fue menos que leve.
Personal de apoyo	Persona contratada que apoya a la gestión del establecimiento educacional y que no es docente, por ejemplo; enfermera, guardia, personal aseo, personal de casino, bibliotecóloga, inspectores, entre otros
Preparación	Conjunto de medidas y acciones para reducir al mínimo los daños a las personas, a sus bienes y a su medio ambiente. Implica organizar oportuna y eficazmente la respuesta y atención y la rehabilitación o restablecimiento de las condiciones de normalidad.
Prevención	Conjunto de acciones cuyo objeto es impedir o evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, causen emergencias o desastres. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad al establecimiento educacional y su entorno
Respuesta	Acciones realizadas ante un fenómeno adverso, que tienen por objeto salvar vidas, reducir el sufrimiento y disminuir las pérdidas. Corresponde a las actividades propias de atención y control de un evento o incidente destructivo. Estas actividades se llevan a cabo inmediatamente de iniciado u ocurrido el evento o incidente, y tienen por objetivo salvar vidas, reducir el impacto en la comunidad afectada y disminuir las pérdidas. Ejemplos de acciones de respuesta son la búsqueda y rescate, asistencia médica, evacuación
Riesgo	Probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. También se puede conceptualizar como el resultado entre la interacción de amenazas y vulnerabilidades.

Vías de evacuación	Pasillos libres, señalizados y seguros, que desde cualquier sector del establecimiento conduce a las diferentes zonas externas de seguridad.
Vulnerabilidad	Condiciones determinadas por factores internos o procesos físicos, sociales y ambientales que aumentan la susceptibilidad de una comunidad al impacto de amenazas de origen natural o antrópicas
Zona de seguridad	Zona al aire libre designada o establecida con el propósito de resguardar la seguridad de las personas en situaciones de riesgo o emergencia, esta debe estar libre de cualquier elemento que pueda causar obstrucciones o daños.(techumbre, cables eléctricos, estructuras antiguas, etc.)

5. TIPOS DE EMERGENCIA

Origen Humano	Es el resultado de acciones, accidentales o intencionales, iniciadas por personas, que tienen un impacto negativo en los individuos y sociedades.
Origen Natural	Una situación extraordinaria causada por un fenómeno de origen natural, socio-natural o antrópico. que significa alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, excediendo la capacidad de respuesta.

6. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Emplazamiento:

El establecimiento educacional CEIA Teresa Moya Reyes, se encuentra ubicado en la zona CENTRO de la comuna de Puente Alto, Av. Concha y toro n°526, su perímetro está delimitado al este por Av. Concha y Toro, al oeste Colinda con el Liceo A-115 de Puente Alto, al sur con sucursal del Banco de Chile y al norte con sucursal de la Clínica Cruz Nacional, ambos emplazados en edificios comerciales.

Descripción de la Instalación:

Propietario	Corporación Municipal de Puente Alto
Dirección	Av. Concha y Toro # 526
Tipo de Construcción	Modular de conteiner
Muros interiores	Tabiquería fibrocemento

Tipo de piso	Interior de Flexit y patios de baldosa
Cielo	Cielo Falso
Superficie construida	
Estado	Se conserva en buena condición general las dependencias
Ocupación	Educación desde 1nivel básico a 2 Nivel Medio de enseñanza de adulto y jóvenes (EPJA)

En la siguiente tabla se indican las características del establecimiento, la ubicación, la conectividad, entre otra información significativa para efectos de este plan.

Nombre establecimiento educacional	
CEIA Teresa Moya Reyes	
Nombre director (a)	Modalidad de matriculas
BARBARA RIOS CARRASCO	Jornada mañana, Jornada tarde y Vespertina
Niveles	
Básica y media EPJA	
Dirección del establecimiento (acceso a las instalaciones)	Número
Av Concha y Toro	526

Comuna	Zona	Región
Puente Alto	Rural ☐Urbana X	RM
Latitud	Longitud	¿Existe señal de televisión?
-33.6069984	-70.57655	Sí X No ☐
Cobertura de celular		Se cuenta con comunicación

Sí X No ☐	Satelital ☐HF ☐VHF ☐Ninguna X
Acceso a Internet	El acceso a Internet es por
Cable X 3G X 4G X Sin acceso ☐	Conexión establecimiento X Conexión por un trabajador ☐
Trabajan en el lugar empresas externas	Ingresan externos (apoderados, usuarios)
Sí ☐No X	Sí X No ☐
¿La Edificación o instalaciones son utilizada por varias empresas (independientes entre sí)?	
Sí ☐No X	
Año de edificación de la instalación utilizada por el establecimiento educacional	
2018	
Redes sociales del establecimiento educacional	
Sí X No ☐	
Indicar cuáles redes sociales utiliza el establecimiento educacional para comunicados oficiales	
instagram@ceia.teresamoya	ege.ceiateresamoy@puenteeduca.cl

7. CARGA OCUPACIONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Corresponde a la cantidad promedio de personas que se encuentran en las instalaciones, considerando alumnos, docentes, personal de apoyo (casino, portería, enfermería, aseo, otros). La carga ocupacional se distribuye de la siguiente manera:

Número total de alumnos (Matricula)	777

Número total de personal docente	44
Número total de personal de apoyo	19
Número de visitas, apoderados, otros	0
Número total de personas en el establecimiento	840

Distribución de carga ocupacional de acuerdo a las jornadas del establecimiento:

(F: Femenino, M: Masculino)

Las casillas en las cuales no corresponda debe dejar la sigla NA (no aplica)

Niveles de enseñanza	Total	F	M	Jornada mañana	Jornada tarde	Jornada completa	Jornada vespertina
Educación Parvularia	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Educación Básica	126	67	59	N/A	88	N/A	38
Educación Media	651	327	324	258	176	N/A	217
Total cantidad de alumnos	777	386	391	258	264	N/A	255
Docentes	44	23	21	15	25	N/A	15
Asistentes de la educación	13	05	08	06	16	N/A	4
Administrativos	3	3	0	3	3	N/A	0
Empresa de aseo y Junaeb	3	3	0	3	2	N/A	2
Total de personas	840	420	420	285	310	N/A	276

Distribución de carga ocupacional de acuerdo a los niveles del establecimiento:

Enseñanza pre- básica, básica y media					
1º NBásico	2º Nbásico	3º Nbásico	1º Nmedio	2º NMedio	1º Nmedio
26	23	77	259	392	259

Identificación de estudiantes con necesidades educativas especiales, transitorias o permanentes

Nombre	Curso	Diagnóstico	Tipo de apoyo
Indique nombre completo del estudiante	Indicar	Indicar	Detalle medios de apoyo necesarios
NA	NA	NA	NA

En el establecimiento educacional se encuentran:

Personas que no hablen idioma español	18 jornada noche
Personas en situación de discapacidad física	0
Personas que dependan de anteojos, bastones o prótesis para desplazarse	2 jornada tarde
Embarazadas	2 Mañana; 1 Tarde

Distribución física en el establecimiento educacional

Se identifica la distribución física de los alumnos, docentes y personal de apoyo en el establecimiento, indicando el número total de personas que comparten un determinado espacio o recinto, indistintamente del rol que ellos cumplan, pudiendo ser alumnos, apoderados, docentes y personal de apoyo, entre otros. Esta información se describe en la siguiente tabla:

Nombre del área (Área, sección, unidad, piso, etc.)	N° alumnos	N° docentes	N° personal de apoyo	N° de otras personas	Total
1er piso establecimiento mañana	258	15	12	0	285
1 piso establecimiento tarde	264	25	21	0	310
1 piso establecimiento noche	255	15	6	0	255
Biblioteca	0	0	1	0	1
Biblioteca	0	0	1	0	1

8. UBICACIÓN RELATIVA A SERVICIOS PÚBLICOS O DE INTERÉS

Servicio	Unidad	Dirección-Distancia	Teléfono
Carabineros	Plan cuadrante	Balmaceda 429 /0.5 km	992586912 / 229223260
Bomberos	Compañía más cerca	Balmaceda 458 /0.5 km	2287 29123
Centro de salud	Indicar el centro de salud más cercano	Gandarilla 169	22485 4333
Achs	Agencia Puente alto	Teniente Bello 153	1404
Compañía de electricidad EEPA	Indique la compañía a la cual pertenece el establecimiento	21 de mayo 0164	800 381 111

Compañía de agua potable	Indique la compañía a la cual pertenece el establecimiento	José Luis coo 0272	22731 2400
Unidad de Prevención de Riesgos	Nataly Bustamante	Santo Domingo 568	+569 67598467 22 4854186
Operaciones	Darío Contreras	Santo Domingo 568	224344789
Central de ambulancias			224854911
PDI		Ernesto Alvear 165	134
Seguridad comunal	Roberto Saldivia	Santo Domingo 568	1487 / 56965632728

9. VÍAS DE EVACUACIÓN

Se entenderá por evacuación de desalojar, un recinto, establecimiento o lugar en el cual se haya producido una emergencia el CEIA Teresa Moya, cuenta con la siguiente vía de evacuación en caso de emergencia son, los accesos de las salas de clase y el pasillo principal del establecimiento.

Las vías de evacuación que conducen hacia la zona de seguridad o punto de encuentro deberán estar debidamente señalizadas y en cada sala de clases, oficina, taller, patio, comedor u otro deberá estar señalizado cual es la zona de seguridad o punto de encuentro correspondiente

10. TIEMPO DE EVACUACIÓN

Cantidad de personas

La cantidad de personas a evacuar dependerá de la carga ocupacional que tenga el establecimiento en ese momento, por lo cual para este cálculo ejemplificador se utilizará la carga máxima ocupacional

Ítem	Cantidad
Persona (considere todo personal que trabaje en el establecimiento independiente de su calidad contractual, incluso personal externo)	63
Matricula	777
Visitantes / acompañantes / otros	0

Total aproximado de personas en el establecimiento	840

Tiempo de evacuación

El tiempo de evacuación dependerá de la zona afectada, el tipo de emergencia y la magnitud de la misma, se entenderá entonces por tiempo de evacuación al tiempo total empleado en la misma, desde el momento en que se detecta la emergencia hasta que la última persona llegue a la zona de seguridad. Por tanto, el tiempo de evacuación será la suma de cada una de las etapas del proceso de evacuación: detección, alarma, tiempo propio de evacuación.

Para ello se solicita realizar calculo estimado de tiempo de evacuación según la siguiente fórmula

$$T(s)= P / A^2 + 4\ n$$

Dónde:

T= tiempo de evacuación en segundos

P= cantidad total de ocupantes

A= Ancho de la vía de evacuación en metros

n= cantidad de pisos del establecimiento

$T(s) = 270/ 2^2 + 4 * 1$

$T(s) = 450 / 4 + 4$

$T(s) = 67.5 +4$

$T(s) = 71.\ 5$

Este tiempo es estimado correspondiente al desalojo del lugar de ubicación al momento de iniciada la evacuación hasta llegar a la zona de seguridad, a este tiempo se le debe sumar tiempo de detección y alarma más tiempo de retardo o preparación.

Tiempo de detección y alarma

Corresponde a la etapa principal ya que a través de ella se podrá controlar la emergencia, deberá ser conocida por todos y audible desde todos los puntos del establecimiento la alarma que indica el proceso de evacuación.

Tiempo de retardo o preparación

Dependerá principalmente de la correcta identificación de la alarma, y el tiempo de preparación de las personas, además de la correcta señalización que conducirá a las vías de evacuación.

Tiempo propio de la evacuación

Es el tiempo que dependerá de las vías de evacuación expeditas y que conduzcan de manera horizontal a la zona de seguridad, se deberá considerar el tiempo de traslado de estudiantes con movilidad reducida.

Tipos de evacuación

Evacuación Parcial	Se realizará cuando se necesite evacuar una o más dependencias comprometidas en una emergencia. Las instrucciones serán impartidas por el encargado CSE en coordinación con los líderes de evacuación de las áreas comprometidas.
Evacuación Total	Se realizará cuando sea necesario por la magnitud de la emergencia evacuar a un mismo tiempo todas las dependencias del establecimiento, la orden de evacuación total será impartida por el encargado CSE o suplente en caso de ausencia del primero.

Flujo de evacuación

Con el objetivo de una evacuación rápida, ordenada y expedita se determina el siguiente orden de evacuación

· Personas que no requieren asistencia

· Personas que requieren algún tipo de asistencia en su desplazamiento

11. PLANIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ANTE UNA EMERGENCIA

Alerta

Es la señal o noticia que indica que algo puede suceder o una situación se encuentra en evolución. La alerta permitirá que la preparación del establecimiento sea más precisa y dirigida hacia el probable evento identificado, esta puede proceder de una fuente interna o de una fuente externa:

· Alerta Interna: Corresponde a la que proporcionan los propios alumnos, docentes o personal de apoyo del establecimiento educacional

● Alerta Externa: Corresponde a la que entregan personas o instituciones ajenas al establecimiento educacional (fuentes oficiales tales como la información meteorológica entregada por la Dirección Meteorológica de Chile, entre otros).

11.1 Identificación de responsables de verificación de alerta

Nombre del responsable	Numero de contacto

Carlos Ireland / Marcelo Pot	227975404
Nombre del reemplazante	Numero de contacto del reemplazante
Arturo Soto	227975405
Cómo se validará la alerta	
Paso 1: Se asiste a verificar la información entregada Paso 2: Se informa a la Dirección del establecimiento Paso 3: Se informa al CSE para establecer el protocolo a utilizar Paso 4: se inicia el protocolo	

11.2 Alarma

La alarma es la señal, aviso o sonido que se emite para indicar que se debe activar el presente plan de respuesta.

Esta alarma la dará el encargado individualizado en la siguiente tabla, a partir de la información que posee o con la información entregada por el Responsable de verificación de alerta. O en su defecto, por cualquier otra persona que haya estado haciendo seguimiento a la amenaza, verificando que esta se ha concretado o manifestado.

Nombre del encargado de activar alarma	Numero de contacto
Carlos Ireland/ Marcelo Pot	950043551
Nombre del reemplazante	Numero de contacto del reemplazante
Carlos Ireland/ Marcelo Pot	945466323
Cuál será la alarma	
La alarma del establecimiento será la sirena del megáfono e indicaciones verbales con el mismo.	

11.3 Simulacros

Establecer un cronograma de simulacros con evacuación total, considerando al menos las siguientes emergencias.

· Sismo de mayor intensidad

· Incendio de gran magnitud

· Atentado con arma de fuego

· Fuga de gas

11.4 Comunicación

Establecer cómo se realizarán las diversas comunicaciones, tanto internas como externas, que permitirán entregar el aviso oportuno sobre la ocurrencia de una emergencia o un hecho determinado al activarse la alarma.

En esta etapa se debe precisar el tipo de emergencia y la magnitud de esta, para la interacción adecuada con los responsables específicos.

11.5 Encargado de comunicación

Nombre del encargado de comunicación
Barbara Rios Carrasco
Nombre del reemplazante/suplente
Carlos Ireland Arancibia

11.6 Comunicación interna

Situaciones que se comunicarán	Cuándo se comunicará	Cómo se comunicará	A quién se comunicarán
Incendio	Una vez verificada la alerta	A través de medio de comunicación oficial inmediata (wsp, llamado telefónico) o presencialmente	CSE Dirección

	Una vez verificada la alerta	Con la activación de alarma sonora y mensaje instantáneo vía wsp indicando (tipo de emergencia, lugar de la emergencia, tipo de evacuación)	Docentes – personal en gral
	Una vez controlada la emergencia	A través de grupo oficial de mensajería instantánea (recordando indicaciones tipo de entrega de información establecida en Funciones y Responsabilidades)	Centro de Padres y Apoderados
Sismo	Una vez verificada la alerta	A través de medio de comunicación oficial inmediata (wsp, llamado telefónico) o presencialmente	CSE Dirección
	Una vez verificada la alerta	Con la activación de alarma sonora y mensaje instantáneo vía wsp indicando (tipo de emergencia, lugar de la emergencia, tipo de evacuación)	Docentes – personal en gral
	Una vez controlada la emergencia	A través de grupo oficial de mensajería instantánea (recordando indicaciones tipo de entrega de información establecida en Funciones y Responsabilidades)	Centro de Padres y Apoderados
Fuga de Gas	Una vez verificada la alerta	A través de medio de comunicación oficial inmediata (wsp, llamado telefónico) o presencialmente	CSE Dirección

	Una vez verificada la alerta	Con la activación de alarma sonora y mensaje instantáneo vía wsp indicando (tipo de emergencia, lugar de la emergencia, tipo de evacuación)	Docentes – personal en gral
	Una vez controlada la emergencia	A través de grupo oficial de mensajería instantánea (recordando indicaciones tipo de entrega de información establecida en Funciones y Responsabilidades)	Centro de Padres y Apoderados
Paro Cardiaco	Una vez verificada la alerta	A través de medio de comunicación oficial inmediata (wsp, llamado telefónico) o presencialmente	CSE Dirección
	Una vez verificada la alerta	Mensaje instantáneo vía wsp indicando (tipo de emergencia, lugar de la emergencia, tipo de evacuación)	Docentes – personal en gral
	Una vez controlada la emergencia	A través de grupo oficial de mensajería instantánea (recordando indicaciones tipo de entrega de información establecida en Funciones y Responsabilidades)	Docentes – personal en gral

11.7 Comunicación Externa

Situaciones que se comunicarán	Cuándo se comunicará	Cómo se comunicará	A quién se comunicarán

Incendio	Una vez verificada la alerta	A través de llamado telefónico	Dirección de Educación Dpto. de Prevención de Riesgos
	Una vez activada la alarma	A través de llamado telefónico	Bomberos / Carabineros de Chile
	Una vez controlada la emergencia	A través de RRSS	A la comunidad CEIA
Sismo	Una vez verificada la alerta	A través de llamado telefónico	Dirección de Educación Dpto. de Prevención de Riesgos
	Una vez activada la alarma	A través de llamado telefónico	Bomberos / Carabineros de Chile
	Una vez controlada la emergencia	A través de RRSS	A la comunidad CEIA

Fuga de Gas	Una vez verificada la alerta	A través de llamado telefónico	Dirección de Educación Dpto. de Prevención de Riesgos
	Una vez activada la alarma	A través de llamado telefónico	Bomberos / Carabineros de Chile
	Una vez controlada la emergencia	A través de RRSS	A la comunidad CEIA
Paro Cardiaco	Una vez verificada la alerta	A través de llamado telefónico	Dirección de Educación Dpto. de Prevención de Riesgos
	Una vez activada la alarma	A través de llamado telefónico	Bomberos / Carabineros de Chile
	Una vez controlada la emergencia	A través de RRSS	A la comunidad CEIA

11.8 Mapa de riesgos

Riesgos	Exposición			
Daños por:	Alta	Media	Baja	Observaciones
Incendio			x	
Propagación de incendio			x	
Sismo / Terremoto	x			
Agua lluvia e inundación			x	
Fuga de gas o emanación de gases		x		
Corte de Luz		x		
Corte de Agua		x		
Presencia delictual	x			
Artefacto explosivo		x		
Atentado con arma de fuego		x		
Bombas Lacrimógenas	x			
Turba	x			
Paro cardiorrespiratorio			x	

11.9 Medios de protección

Se definirán como medios de protección todos los elementos externos que ayuden a la mitigación de la emergencia.

11.10 Red Húmeda

El establecimiento cuenta con 02 gabinetes de red húmeda los que consisten en un carrete metálico con manguera semirrígida de 1” de diámetro y 30 metros de largo, aptas para una presión de trabajo de 150 psi

11.11 Extintores

El establecimiento cuenta con 14 de extintores PQS Y CO2, según corresponde su distribución y material combustible, contando con 10 pqs de 6 kg y 02 co2 de 6 kg, ambos formatos solo pueden ser accionados en caso de un amago de incendio, los funcionarios del establecimiento deberán estar debidamente capacitados en el uso y manejo de extintores.

11.12 Alarma de evacuación

El establecimiento cuenta con megáfono, timbre y alarma, para indicar la evacuación total del establecimiento hacia la zona de seguridad interna o externa según corresponda a la magnitud de la emergencia, la alarma es de fácil y rápida identificación por todos los ocupantes del establecimiento.

11.13 Zona de seguridad interna y externa

El Establecimiento cuenta con las siguientes zonas de seguridad internas y externa en caso de emergencia y según la magnitud de la misma.

Tipo de Emergencia	Área de ubicación al momento de la emergencia	Zona de seguridad
Sismo	Salas de clase	Patio central
Incendio	Salas de clase	Patio Central
Fuga gas	Salas de clase	Patio Central

11.14 DEA

El establecimiento cuenta con 1 desfibrilador externo automático, debidamente señalizado y certificado, el establecimiento cuenta con 01 personas capacitadas en su uso.

Identificación de las personas capacitadas en el uso del DEA

Nombre	Rut	Área de trabajo	Jornada Laboral
Pedro Tello Vergara	9.440.306-5	Dependencias administrativas	44 Hrs

11.15 Medios Humanos

Se entenderá por medios humanos la conformación del CSE, quienes serán los encargados de una primera intervención ante una emergencia, este equipo es el encargado de alarma, evacuación y salvataje, siempre que las acciones realizadas no sea un riesgo inminente para la vida del funcionario.

Identificación de los integrantes del CSE

Cargo dentro del CSE	Cargo dentro del establecimiento	Nombre	Suplente	Nombre	Jornada Laboral
Coordinador CSE	Psicóloga C.E.	Gisela Dolarea	Encargado de Convivencia Escolar	Arturo Soto	Completa
Representante Estudiantes	Estudiante 1NMA	Luis Sepulveda	Estudiante 2NMA	Tamara Palma	Mañana/Tarde
Representante Docentes	Profesor de lenguaje jornada mañana	Carlos Hernandez	Profesor de Filosofia	Juan Carlos Mondaca	Completa mañana/tarde
Representante Asistentes de la educación	Secretaria UTP	Deisy Pino	Inspectora de Patio	Paola Zavalla	Completa tarde noche
Coordinadora PIE	Coordinadora PIE	Tania Seguel			Completa
Representante CPHYS	Jefe UTP	Esteban Dinamarca			Completa

Identificación Líderes de Evacuación

Sector a evacuar	Nombre líder	Nombre Suplente
UTP/ Administrativo/PIE	Esteban Dinamarca	Pedro Tello
Inspectoría /Salas de clase	Carlos Ireland	Marcelo Pot
Inspectoría /Salas de clase	Arturo Soto	Gisela Dolarea

12. CLASIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA

En función a la gravedad de sus posibles consecuencias las emergencias se clasifican en:

Amago de emergencia

Accidente que puede ser controlado de forma sencilla y rápida por cualquier persona del lugar en el cual se originó y con los medios de protección existentes en el sector.

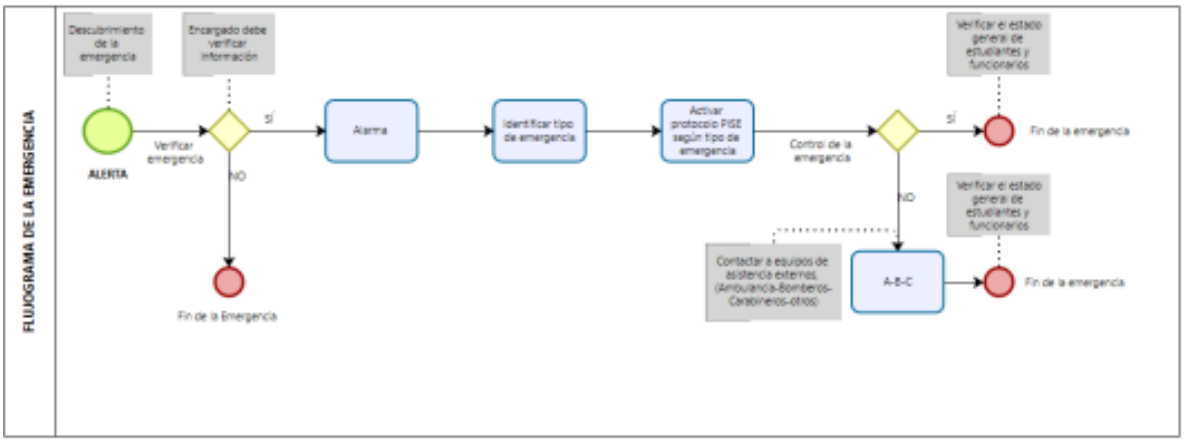
Emergencia parcial

Accidente para ser controlado requiere la actuación de los miembros del CSE, los efectos de la emergencia parcial quedaran limitados a un sector y no afectaran a otros sectores colindantes ni a personas, la evacuación parcial se realizará solo en caso inminente de daño a personas o a la propiedad y esta se realizará hacia la zona de seguridad definida del sector.

Emergencia total

Accidente que precisa de la actuación de todos los equipos y medios de protección de la instalación y de la asistencia de medios externos por ejemplo (ambulancia, bomberos, carabineros, investigaciones, etc.) Esta emergencia contempla la evacuación total del hacia la zona de seguridad interna del establecimiento o hacia la zona de seguridad externa según corresponda.

13. FLUJOGRAMA DE LA EMERGENCIA



14. MANEJO DE EMERGENCIAS

Para controlar una emergencia de forma adecuada es fundamental que el establecimiento de forma periódica, coordinada y ordenada ejecute las siguientes acciones de preparación.

1. Realizar una identificación de las posibles emergencias que puedan ocurrir en el establecimiento
2. Considerar que el PISE debe ser integrado a la comunidad educativa, es por ello que este debe ser resumido explicando los pasos que se seguirán durante una emergencia y deberá ser difundido a toda la comunidad educativa.

3. Este plan deberá ser comunicado a los interesados y deberá permanecer una copia del mismo en el acceso principal del establecimiento.

4. El PISE, deberá ser revisado y actualizado de ser necesario una vez al año o cada vez que se efectúen modificaciones de tipo estructural o de dotación de personal, matricula, trabajos de mejoramiento, etc. Estas podrán ser momentáneas o permanentes según corresponda.

5. Designar un encargado de los medios de protección el cual deberá revisar periódicamente la funcionalidad de los mismos.

6. Mantener visibles y accesibles los números de emergencia y otras áreas de interés

7. Mantener un registro actualizado de todo el personal que trabaja en el establecimiento y todos los estudiantes, considerando los datos de a lo menos un contacto en caso de emergencia. (nombre, relación y número de teléfono)

8. Realizar todas las acciones necesarias post-emergencia para retomar las actividades de forma habitual.

15. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE). 2017. Resolución Exenta N° 2515 del 31/05/2018 del Ministerio de Educación.

Formulario de autoevaluación Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) de la Superintendencia de Educación. 16. PROCEDIMIENTO RETIRO DE ESTUDIANTES EN CASO DE EMERGENCIA

En caso de emergencia, los estudiantes de nuestro establecimiento al ser mayores de edad, se retiran de forma individual, dejando pasada la lista de asistencia del día y la lista de retiro de cada profesor al momento del final de la emergencia.

Los estudiantes que sean menores de edad, tienen firmada por sus tutores una carta que autoriza el retiro en caso de emergencias, permitiéndose el retiro individual de los estudiantes luego de pasar lista una vez controlada la emergencia.

La información de la evacuación total y/o Parcial del establecimiento y el despacho de los y las estudiantes será público en RRSS del establecimiento.

17. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE EMERGENCIAS

17.1 SISMOS O TERREMOTOS

Medidas Preventivas

· No mantener objetos colgantes dentro de la sala de clases

· No almacenas cajas u otros elementos en altura

· Verificar que estanterías estén fijadas a muro

· Determinar zona de seguridad interna, alejada de ventanas y objetos colgantes dentro de lugar en que se encuentre habitualmente y señalizar.

· Asegurarse que las vías de evacuación estén despejadas en todo momento, no almacenar cajas, mobiliario u otros en ellas

· Determinar zona de seguridad externa, patio u otros no techados

· Implementar y dar a conocer un sistema de alarma audible que comunique la situación de emergencia y evacuación en todo el establecimiento.

· Designar par tutor de apoyo a evacuación de estudiantes con movilidad reducida u otra condición que requiera asistencia

· Realizar simulaciones con par tutor para la evacuación

· Determinar salas de clases en niveles inferiores para estudiantes con discapacidad física que dificulte la evacuación rápida y expedita o que requiera asistencia para ello.

· Definir apoyo de estudiantes en la evacuación

· Mantener actualizada la lista de contactos de emergencia de funcionarios y estudiantes. Acciones a seguir durante la emergencia

· Dar aviso mediante los dispositivos de emergencia del establecimiento, luces, alarmas, radios, etc.
· Mantener la calma, indicación de no correr

· Abrir las puertas mientras dure el sismo

· Retirar libro de clases

· Reunirse en la zona de seguridad interna

· De acuerdo al flujo de evacuación se procederá a evacuar una vez terminado el sismo a personas que no requieren asistencia en su desplazamiento, posterior a ello deberá activar relación par tutor para la evacuación de personas que requieran asistencia.

· Seguir indicaciones de líderes de evacuación

· No utilizar ascensores

· Deberá dirigirme de forma rápida y ordena a su zona de seguridad externa (patios) · Realizar conteo de estudiantes e informar de forma inmediata la ausencia de alguno de ellos · Contener a estudiantes o funcionarios que entren en pánico

· Evitar realizar llamadas telefónicas, prefiera mensajería

· No tratar de salvar o recuperar objetos personales u otros

· No salir del establecimiento a menos que el CSE lo determine por daño mayor

· Velar durante toda la emergencia por el resguardo físico de toda la comunidad educativa Acciones posteriores a la emergencia

· Preparase para replicas

· Verificar el estado general de toda la comunidad educativa, heridos, atrapados, otros · Comunicarse con equipos de asistencia externa ABC en caso de ser necesario · Coordinar acciones de retiro de estudiantes de si corresponde

· No abrir estanterías

· No ingresar a salas de clases u otros sin autorización del CSE

· El CSE debe evaluar un retorno seguro o retiro del establecimiento

17.2 INCENDIO

Medidas Preventivas

· Verificar que las instalaciones eléctricas estén en buenas condiciones

· No utilizar triples eléctricos (ladrones de corriente)

· En caso de utilización de extensiones eléctricas (zapatillas), estas deben estar debidamente certificadas por la SEC.

· Los insumos de aseo tales como; aerosoles, insecticidas, ceras, alcoholes, u otros inflamables, deban ser almacenados en estantes destinados para este uso y estar debidamente señalizado · Evite a acumulación de mobiliario en desuso, materiales excedentes de construcción u otros, solicite el retiro de los mismos.

· Respetar la prohibición de fumar en todo el establecimiento, no encender velas, inciensos u otros. · Los extintores deberán estar instalados y debidamente señalizados en una altura máxima de1.30 metros.

· Verificar la operatividad de equipos de extinción y llevar registro de ellos.

· Asegurarse que las vías de evacuación estén despejadas en todo momento, no almacenar cajas, mobiliario u otros en ellas

· Realizar layout de ubicación de equipos de extinción y dejar una copia en portería. · Realizar catastro de funcionarios no capacitados en el uso y manejo de extintores y solicitar capacitación de dos horas con la comisión de capacitación y difusión de su CPHYS. · Mantener actualizada la lista de contactos de emergencia de funcionarios y estudiantes.

· Designar par tutor de apoyo a evacuación de estudiantes con movilidad reducida u otra condición que requiera asistencia.

· Realizar simulaciones con par tutor para la evacuación.

· Determinar salas de clases en niveles inferiores para estudiantes con discapacidad física que dificulte la evacuación rápida y expedita o que requiera asistencia para ello.

· Definir apoyo de estudiantes en la evacuación.

· Informar a padres y apoderados que los alumnos serán evacuados del establecimiento en caso de incendio de gran magnitud.

Acciones a seguir durante la emergencia

· Al detectar el fuego se deberá dar aviso inmediato al CSE.

· Activar alarma de evacuación según corresponda

· Maniobrar equipos de extinción solo si está capacitado para ello

· Realizar corte de energía eléctrica

· Retirar libro de clases

· De acuerdo al flujo de evacuación se procederá a evacuar una vez terminado informada la emergencia a personas que no requieren asistencia en su desplazamiento, posterior a ello deberá activar relación par tutor para la evacuación de personas que requieran asistencia.

· Seguir indicaciones de líderes de evacuación hacia la zona de seguridad definida (fuera del establecimiento en caso de incendio de gran magnitud)

· No utilizar ascensores

· Comunicarse con equipos de asistencia externa ABC en caso de ser necesario. · Una vez en la zona de seguridad se deberá confirmar la presencia de todos los funcionarios y estudiantes mediante el libro de clases e informar de forma inmediata la ausencia de alguno de ellos.

Acciones posteriores a la emergencia

· Verificar el estado general de toda la comunidad educativa, heridos, atrapados, otros. · Informar a la Unidad de Prevención de Riesgos.

· Solo se permitirá el reingreso al lugar afectado previa autorización de bomberos. · Coordinar acciones de retiro de estudiantes de si corresponde.

17.3 FUGA DE GAS Y/O EMANACIÓN DE GASES TÓXICOS Y7O EMERGENCIAS QUIMICAS (EMERGENCIA AMBIENTAL)

Medidas Preventivas

· Informar inmediatamente al CSE cualquier olor que sea persistente y que sugiera alguna fuga de gas. · Todas las instalaciones, mantenciones y/o reparaciones de las redes de gas deben ser realizadas por un técnico autorizado por la SEC

· Todos los colectores de agua lluvia deben ser inspeccionados, para evitar acumulaciones de residuos domiciliarios.

· Los productos químicos deberán estar identificados y con su hoja de datos de seguridad.

· Mantener señalizados los lugares que cuentes con sustancias peligrosas y mantener kit de derrame. · Inspeccionar bombonas de gas e informar cualquier anomalía a operaciones y al proveedor del servicio.

· Nunca destapar colectores de agua lluvia por posible acumulación de gases tóxicos. · Mantener actualizada la lista de contactos de emergencia de funcionarios y estudiantes. · Designar par tutor de apoyo a evacuación de estudiantes con movilidad reducida u otra condición que requiera asistencia.

· Realizar simulaciones con par tutor para la evacuación.

Acciones a seguir durante la emergencia

· Si detecta olor a gas deberá realizar corte de suministro de forma inmediata e informe al CSE. · Si detecta olor putrefacto proveniente de colectores o fosos de aviso de forma inmediata al CSE. · Si detecta derrames de sustancias químicas informe de inmediato al CSE.

· Abra ventanas, puertas y ventile el lugar afectado.

· El CSE deberá dar inicio a la evacuación del lugar.

· Retirar libro de clases.

· Seguir indicaciones de líderes de evacuación hacia la zona de seguridad (patio). · Comunicarse con equipos de asistencia externa ABC en caso de ser necesario. · Nunca encender, apagar interruptores o utilizar celulares u otros que puedan producir chispas en el lugar afectado.

· Delimitar la zona afectada.

Acciones posteriores a la emergencia

· Verificar el estado general de toda la comunidad educativa que estuvo expuesta a la inhalación de gases, mareos, vomito, pérdida de conciencia, etc.

· Solicitar asistencia médica o traslado en caso de ser necesario.

· Solo se reingresa al establecimiento previa indicación del CSE y personal externo ABC. · Coordinar acciones de retiro de estudiantes de si corresponde.

17.4 ATENTADO CON ARMA DE FUEGO

En caso de tiroteo (balacera), siga las siguientes indicaciones.

Medidas Preventivas

· Si detecta la presencia de personas sospechosas en los alrededores al establecimiento, turbas, caravanas u altercados violentos, deberá inmediatamente cerrar todas las puertas de acceso. · Implemente una palabra clave para que los funcionarios la asocien a una situación de emergencia y no afecte a los estudiantes.

· Designar par tutor de apoyo a estudiantes con movilidad reducida u otra condición que requiera asistencia.

· Contar con implementos de arrastre para traslado de estudiantes con movilidad reducida.

· Realizar simulaciones programadas y no programadas.

· Definir una zona de seguridad interna alejada de ventanas que den hacia el exterior. · Definir zona de seguridad si los estudiantes se encuentran en espacios comunes o abiertos como (patios, canchas, etc)

Acciones a seguir durante la emergencia

· Toda la comunidad educativa expuesta deberá recostarse en la zona de seguridad boca abajo cubriendo con ambos brazos la cabeza.

· Si se encuentra en sala de clases solo en caso de ser posible, el docente a cargo deberá cerrar puertas y ventanas.

· No mirar por ventanas.

· El CSE deberá contactarse de forma inmediata con el Plan cuadrante de su área. · En caso de estar en espacios comunes o abiertos deberá dentro de lo posible llegar a la zona de resguardo designada para este efecto.

· En caso de ser necesario el desplazamiento hacia la zona de seguridad deberá realizarse gateando. · En caso de encontrarse en proceso de retiro de estudiantes del establecimiento, los encargados de CSE deberán indicar el reingreso de los estudiantes y padres al establecimiento y cerrar los accesos, dirigiéndose a una zona de resguardo hasta terminada la emergencia.

· Evitar el contacto visual con personas armadas.

· No fotografiar ni filmar.

· Los estudiantes y la comunidad educativa expuesta deberán permanecer boca abajo hasta que, los líderes de evacuación indiquen que la emergencia ha concluido.

Acciones posteriores a la emergencia

· Una vez concluida la emergencia se deberá verificar el estado general de toda la comunidad educativa.

· En caso de requerir atención se deberá proceder al traslado o llamado a los servicios de emergencia externa, (ambulancia).

· Solo se podrán retomar funciones, previa verificación de carabineros y CSE.

· El CSE deberá informar lo ocurrido a la Unidad de Prevención de Riesgos y Dirección de Educación.

17.5 PRESENCIA DELICTUAL DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Medidas Preventivas

· En caso de contactar con circuito cerrado de TV el establecimiento deberá ser monitoreado constantemente.

· Mantener accesos cerrados.

· Llevar registro de quien ingresa al establecimiento (nombre-Rut-fecha-hora- motivo de visita) y verificar antes de permitir el acceso, en lo posible implementar tarjeta de visita.

· Cuando se detecte la presencia de una persona no identificada, deberá informarse de forma inmediata a la Dirección de Establecimiento y al CSE

Acciones a seguir durante la emergencia

· Mantener la calma

· Solo en caso de no identificar al extraño deberá contactarse con plan cuadrante inmediatamente.
· En caso de presencia de acción agresiva, presencia de armas u otros que afecten la seguridad. El CSE deberá indicar el resguardo dentro de las salas de clases, oficinas u otros.

· Evite toda interacción o contacto visual con el agresor.

· Observe dentro de lo posible vestimenta, marcas distintivas, tatuajes u otros del agresor que facilite su identificación.

· En caso de una interacción forzada por parte del agresor o los agresores, evite la resistencia y acceda a entregar objetos de valor u otros requeridos.

· Los docentes a cargo de un curso deberán permanecer en resguardo en su sala de clases cerrando puertas y ventanas y manteniéndose lo más alejado posible del acceso a la misma.

Acciones posteriores a la emergencia

· Una vez concluida la emergencia se deberá verificar el estado general de toda la comunidad educativa.

· El CSE deberá informar lo ocurrido a la Unidad de Prevención de Riesgos y Dirección de Educación.
· El CSE en conjunto con Dirección de Establecimiento deberá evaluar y solicitar la activación de la UIC a la Unidad de Prevención de Riesgos.

17.6 PRESENCIA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.

Medidas preventivas

· Realizar inspecciones preventivas e instruir a estudiantes el no dejar bolsos u otros en espacios comunes olvidados

· No permitir el acceso a personas que no se han identificado.

· Designar previamente par tutor para ayudar al desplazamiento de estudiantes con movilidad reducida u otra condición que requiera asistencia.

Acciones a seguir durante la emergencia

· Al recibir llamada de aviso de artefacto explosivo, deberá intentar obtener información del lugar del mismo.

· En caso de identificar el bulto, procederá a realizar la evacuación de toda la comunidad educativa hacia zona de resguardo lo más alejada del punto de ubicación del objeto sospechoso. · El CSE deberá contactar de forma inmediata a carabineros e indicar lo ocurrido, en caso de indicación del personal de carabineros se procederá a evacuar el establecimiento en su totalidad. · Actuar de forma rápida y ordenada evacuando a los estudiantes, informar cualquier anomalía o ausencia de alguno de ellos.

· Solo en caso de ser posible el docente a cargo de un curso deberá evacuar con libro de clases. Acciones posteriores a la emergencia

· Verificar la cantidad de estudiantes y funcionarios según registro de asistencia.

· Mantenerse en zona de seguridad externa hasta indicación del personal de carabineros (GOPE). · Retomar actividades solo previa autorización del GOPE y CSE.

17.7 BOMBAS LACRIMOGENAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Medidas preventivas

· Si se detecta la presencia de manifestantes o turbas al exterior del establecimiento deberá proceder a cerrar todos los accesos.

· Definir una zona de seguridad al interior del establecimiento alejada de calles principales, idealmente cercana a baños o acceso de agua potable.

Acciones a seguir durante la emergencia

· Verificar que los accesos estén cerrados.

· Cerrar ventas y cortinas en caso de existir.

· Dirigirse hacia la zona de seguridad designada.

· Mantener la calma y ayudar a resguardar a estudiantes.

· Si el gas ingresa al establecimiento deberá con un paño húmedo cubrir las vías respiratorias. · El CSE deberá llamar al plan cuadrante de su sector.

· La comunidad educativa en general deberá seguir las indicaciones de los líderes de evacuación. Acciones posteriores a la emergencia

· Una vez concluida la emergencia se deberá verificar el estado general de toda la comunidad educativa.

17.8 EMERGENCIA MÉDICA

Medidas preventivas

· Establecer previamente acciones a seguir durante una emergencia médica.

· Verificar el estado del DEA.

· Si tiene enfermería, verificar el estado de los insumos.

· Asegurarse que el personal a cargo tenga curso de primera respuesta frente a emergencias de salud. Acciones a seguir durante la emergencia

· Todo funcionario o estudiante que detecte en cualquier persona de la comunidad educativa la presencia de los siguientes síntomas, deberá dar aviso de forma inmediata al CSE y en caso de estudiantes al adulto más cercano.

o Perdida brusca de conciencia.

o Dolor torácico intenso.

o Convulsiones.

o Cese de respiración.

o Atragantamiento.

· En caso de estar entrenado deberá proceder a aplicar maniobras según la emergencia detectada, hasta la llegada de los servicios de emergencia.

· El CSE deberá contactar de forma inmediata a servicios externos (ambulancia). · En caso de paro cardiorrespiratorio las acciones que se podrán seguir son las siguientes: o Se deberá tomar a la persona por los hombros y estimularla auditivamente preguntándole si se encuentra bien: Si el paciente no responde, se lo acomoda en la posición decúbito dorsal (acostado boca arriba).

o Activar procedimiento de reanimación coordinando la instalación del DEA en la persona. o Iniciar compresiones, el operador se arrodillará al costado del paciente, situando a este sobre una superficie rígida. La posición de las manos del rescatador para comprimir el tórax es el centro del cuerpo del esternón, entre las mamilas. Una vez apoyada el talón de la palma de una mano sobre el esternón, se apoya la otra mano sobre la primera y se entrelazan los dedos, levantando los de la mano de abajo para no lesionar la parrilla costal (tórax). o La frecuencia de las compresiones torácicas debe ser de entre 100 y 120/minuto. La profundidad de las compresiones debe permitir la expansión torácica completa entre compresiones.

o Se recomienda el cambio reanimador para evitar fatigas musculares y el deterioro de la calidad de las compresiones torácicas.

o Con la vía aérea abierta, se acerca la mejilla del rescatador a la boca y nariz del paciente. A continuación, se mira si se expande el tórax, se escucha si existen ruidos respiratorios y se siente la respiración del paciente en la mejilla del reanimador.

o El acceso al monitor desfibrilador es primordial, en cuanto esté disponible el monitor desfibrilador, la evaluación del ritmo de PCR para una posible desfibrilación se debe realizar soló después de asegurar dos minutos de compresiones torácicas de alta calidad previas ya que esto aumenta las posibilidades de recuperar actividad cardiaca espontánea.

o Cuando corresponda, se aplicarán las palas, o idealmente los parches, para la administración de un choque eléctrico en el caso de existir un ritmo desfibrilable y reiniciar inmediatamente un nuevo ciclo de compresiones torácicas de alta calidad.

o Tras la descarga se reanudarán inmediatamente las compresiones torácicas de alta calidad sin evaluar la presencia de pulso arterial. La nueva evaluación del ritmo y eventual desfibrilación asociado a búsqueda de pulso arterial se realizará luego de dos minutos de compresiones torácicas de alta calidad.

Acciones posteriores a la emergencia

· Notificar a los contactos de emergencia de la persona afecta.

· Una vez concluida la emergencia se deberá verificar el estado general de toda la comunidad educativa.

· La dirección de establecimiento en conjunto con el CSE evaluará la activación de UIC e informará a la Unidad de Prevención de Riesgos y Dirección de Educación.

17.9 AGRESIÓN POR TERCEROS

Medidas preventivas

· El establecimiento deberá elaborar un procedimiento especifico de contención de estudiantes. · Siempre esté atento a las condiciones del ambiente.

· Nunca dejar objetos corto punzantes de fácil acceso.

· Prohibir el uso de cartoneros dentro del establecimiento.

· Instruir a estudiantes sobre la prohibición de acceso de armas blancas u otros al establecimiento.
Clasificación de los tipos de agresión

Pre-agresión	El sujeto presenta una actitud amenazante, manifiesta continuos reclamos, muestra inquietud en su actuar, el sujeto genera sospecha de conducta violenta.
Agresión verbal	Se refiere a las agresiones verbales en general: gritos, insultos y amenazas verbales, (excluye amenazas de muerte)

Agresión grave	Se refiere a todo tipo de agresión que tenga contacto físico e interactúen dos o más personas, (golpes de todo tipo, empujones, otros) amenazas con armas u objetos contundentes, amenazas de muerte.

Acciones a seguir durante la emergencia

Pre-agresión	· Informar de forma inmediata al CSE · Evitar acciones que expongan a comunidad educativa al agresor · En caso de existir personal de seguridad solicitar acompañamiento
Agresión verbal	· Se deberá solicitar acompañamiento para intentar calmar al agresor · En caso necesario especialmente en caso de amenazas en funcionario agredido deberá abandonar el lugar
Agresión grave	· Solicitar asistencia de UIC en caso de amenazas sin contacto físico · Traslado a Achs en caso de agresión física

Acciones Posteriores a la emergencia

· El funcionario agredido podrá solicitar asistencia a Dirección de establecimiento para contacto con carabineros y realización de denuncia.

· El CSE en conjunto con Dirección de establecimiento deberá notificar para activación de UIC a la Unidad de Prevención de Riesgos.

· El CSE en conjunto con el CPHYS deberá notificar a la Unidad de Prevención de riesgos la asistencia del funcionario ante Achs.

· La comisión de Investigación del CPHYS deberá realizar la investigación del accidente y proponer medidas correctivas y preventivas.

17.10 ACCIDENTE ESCOLAR

El Protocolo se activará en caso de Accidente Escolar, esto es:	Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica educacional, y que le produzca incapacidad o muerte; también se consideran los de trayecto directo de ida o regreso de su casa y el establecimiento.

Quien activará el Protocolo:	1-. Inspector General 2-. Dirección
Medidas de contención y atención al accidentado	Atención primaria de auxilio a cargo de Paradocente e Inspector General de la jornada correspondiente. Se determinará en este paso el nivel de gravedad de la lesión
Identificación del lugar del accidente:	El Paradocente de la jornada respectiva identificará si el accidente fue dentro del establecimiento (debe observar las causas y el lugar específico) o de trayecto. Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.
Lesiones Muy Leves:	Se le dará el tratamiento y cuidado necesario, usando los implementos, como camilla y/o botiquín. Se le explicarán las medidas de cuidado necesarias. En caso de ser menor de edad, se llamará telefónicamente al apoderado.
Lesiones Leves:	Una vez dada la atención básica, el Inspector General elaborará la Declaración de Accidente Escolar, consultando al estudiante si cuenta con seguro privado de atención. La Directora del establecimiento levantará el acta del seguro escolar. El paradocente de la jornada llevará al estudiante al SAPU Alejandro del Río (en caso de ser menor de edad) o al Hospital Sótero del Río (en caso de mayores de edad). El Inspector General o el Paradocente llamará telefónicamente al apoderado y/o a familiar cercano que pueda acompañar al o a la estudiante, tanto sea menor o mayor de edad.
Lesiones Graves:	Se realizará el mismo procedimiento anterior, pero se llevará directamente, ya sea estudiante menor o mayor de edad, al SAPU Alejandro del Río, por ser el servicio más cercano.

17.11 BULLYING

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, constitutiva de agresión que atente contra cualquier integrante de la comunidad educativa, fuera o dentro del establecimiento escolar, siempre que pueda:

· Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable a la integridad física o psíquica, la vida privada, la propiedad o vulnere otros derechos fundamentales · Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo

· Dificultar o impedir, de cualquier manera, el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

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

a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa;

b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;

c) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;

d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);

e) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia; f) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico;

g) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar; h) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;

i) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos;

j) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

Si el responsable del maltrato en contra de un alumno fuere un funcionario del establecimiento, se considerará una falta grave y se aplicarán las medidas contempladas en las normas internas, así como en la legislación pertinente.

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento, sin perjuicio de lo establecido por la ley.

17.12 ACCIDENTE DE TRABAJO, TRAYECTO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL ¿Qué hacer en caso de un accidente de trabajo?

Se refiere a cualquier accidente que sufra una persona, a causa o con ocasión de su trabajo y que le produzca alguna incapacidad o muerte

· Cada vez que ocurra un accidente de trabajo el funcionario afectado deberá notificar por cualquier medio disponible de forma inmediata a su jefatura directa.

· El establecimiento deberá designar a un encargado de realizar la DIAT esta deberá ser llenada en todos sus campos de lo contrario no tendrá validez ante la Achs.

· El funcionario afectado deberá asistir al centro médico de Achs más cercano al lugar del accidente
· Si producto del accidente no puede trasladarse por sus propios medios deberá solicitar ambulancia al 1404

· La comisión de investigación del CPHYS deberá proceder a realizar la investigación del accidente y proponer medidas correctivas y preventivas.

· El CPHYS deberá notificar a la Unidad de Prevención de Riesgos y enviar informe de investigación en un plazo máximo de 15 días hábiles.

· Es responsabilidad del funcionario asistir a todos los controles médicos, exámenes, terapias u otros citados por Achs producto de su accidente, de lo contrario podrá ser considerado abandono de tratamiento y por ende perdida de cobertura.

¿Qué hacer en caso de un accidente grave o fatal en el lugar de trabajo?

Un accidente grave es aquel que:

· Provoque de forma inmediata la amputación o perdida de cualquier parte del cuerpo, incluye además (perdida de ojo, pérdida total o parcial del pabellón auricular, pérdida total o parcial de nariz con o sin compromiso óseo, perdida de cuero cabelludo, desfloramiento de dedos o extremidades con o sin compromiso óseo).

· Aquel que obligue a realizar maniobras de reanimación.

· Aquel que obligue a realizar maniobras de rescate, cuando el trabajador producto del accidente no pueda salir de un lugar por sus propios medios, u aquella que obligue a buscar a un trabajador desaparecido producto de la emergencia.

· Caídas de más de 1.8 metros de altura, incluye caídas libres, deslizamientos o aquellas que cuenten con detenimiento de equipos de protección personal en el caso de producir lesiones. · Ocurran en condiciones hiperbáricas (actividades de buceo).

· Sospecha por intoxicación de plaguicidas (trabajador expuesto a plaguicida).

· Los que involucren un numero tal de trabajadores que afecte el correcto funcionar del establecimiento. Un accidente fatal es aquel que:

· Produzca la muerte del trabajador en el lugar del accidente o en traslado al centro asistencial. El CSE y Dirección de establecimiento deberá tomar las siguientes acciones

· Suspender las labores de forma inmediata.

· Solicitar asistencia al 1404

· Informar de forma inmediata a la Unidad de Prevención de Riesgos.

· La comisión de investigación deberá realizar investigación del accidente en un plazo máximo de 5 días hábiles.

· La Dirección de Establecimiento en conjunto con la Unidad de Prevención de riesgos deberán notificar inmediatamente a la Dirección del Trabajo y Seremi al número 600 42 000 22, en caso de no notificación la empresa se expone a multas y cierre del establecimiento.

· Al momento del llamado se deberá tener la siguiente información:

o Nombre y Run del trabajador afectado

o Razón social y Rut del empleador

o Dirección del accidente

o Tipo de accidente y descripción del mismo

· Posterior al accidente la Dirección de establecimientos deberá presentar todos los documentos requeridos por la Dirección del Trabajo, Seremi y Organismo administrador.

· La Dirección de establecimiento tendrá la obligación de cumplir a cabalidad las medidas correctivas indicadas por estos organismos.

¿Qué hacer en caso de un accidente de trayecto?

Los accidentes de trayecto son los ocurridos en el trayecto directo entre el lugar de habitación y el lugar de trabajo ya sea de ida o regreso y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque corresponda a distinto empleador.

· Si no requiere ambulancia deberá trasladarse al centro médico de Achs más cercano. · En caso de no poder trasladarse por sus propios medios producto del accidente deberá solicitar asistencia al 1404.

· Informar a su jefatura directa lo antes posible.

· Al momento del accidente deberá presentar su cedula de identidad e indicar la dirección de su lugar de trabajo y empleador.

· Deberá contar con medios de prueba los cuales podrán ser:

o Parte de carabineros

o Testigos

o Certificado de atención servicio de urgencia

o Otros como (imágenes, notificaciones, declaración de jefatura directa, etc)

¿Qué hacer si sospecha que sufre una enfermedad profesional?

· Comuníquese con el presidente o cualquier miembro del CPHYS de su establecimiento y solicite hora de evaluación.

· El CPHYS deberá notificar a la Dirección de Establecimiento y a la Unidad de prevención de riesgos, para solicitar una hora de atención para evaluar al funcionario afectado, al momento de la solicitud deberá a lo menos contener la siguiente información:

o Nombre, Rut, correo electrónico y teléfono de contacto del funcionario afectado. · El funcionario también puede asistir de forma espontánea a cualquier centro médico de Achs. · Por su parte la Achs, iniciará el proceso de Evaluación de Puesto de Trabajo en paralelo a la atención médica del funcionario afectado.

· La Dirección de establecimientos deberá facilitar los espacios y coordinación para efectuar la evaluación de puesto de trabajo.

17.13 CORTE DE AGUA POTABLE

Medidas preventivas

· Realizar inspección visual de las instalaciones e informar cualquier anomalía, filtración u otra relacionada a las conexiones de agua potable a operaciones.

· Estar atento a la información de la empresa de suministro por cortes programados en el sector. Acciones a seguir durante la emergencia

· En caso de corte no programado la Dirección de Establecimiento deberá contactarse con el área de educación para solicitar lineamientos a seguir.

· En paralelo se deberá contactar con operaciones para verificar que el corte no se deba a un desperfecto de las instalaciones.

· Se deberán seguir las indicaciones de la Dirección comunal de Educación, para evaluar suspensión de actividades se deberán seguir las estipulaciones legales contenidas en el DS 594, párrafo II, Art, del 12 al 15.

· En caso de suspensión de actividades coordinar con padres y apoderados según procedimiento de retiro de estudiantes.

· Informar a toda la comunidad educativa por medios oficiales establecidos.

Acciones posteriores a la emergencia

· Reponer agua embotellada en caso de haberla utilizado.

· Coordinar aseo de servicios higiénicos.

17.14 CORTE DE LUZ

Medidas preventivas

· Realizar inspección visual de las instalaciones eléctricas e informar cualquier anomalía a operaciones. · Instalar extintor cercano a tableros eléctricos.

Acciones a seguir durante la emergencia

· La Dirección de Establecimientos, deberá tomar contacto con la empresa abastecedora de suministro eléctrico, para conocer las razones del corte y duración del mismo.

· En caso que el corte eléctrico se deba a un desperfecto de las instalaciones se deberá avisar a la Dirección de Operaciones.

Acciones posteriores a la emergencia

· Dejar registro del corte de suministro y tiempo de duración.

· Verificar el correcto funcionamiento de las cámaras de seguridad

18. GENERALIDADES DE LA EVACUACIÓN

· De acuerdo al flujo de evacuación se procederá a evacuar una vez terminado informada la emergencia a personas que no requieren asistencia en su desplazamiento, posterior a ello deberá activar relación par tutor para la evacuación de personas que requieran asistencia.

· Designar par tutor o personas de apoyo a la evacuación de estudiantes o funcionarios con movilidad reducida o que requieran asistencia en la evacuación.

· Prefiera designar salas de clases en pisos inferiores para cursos que cuenten con personas con movilidad reducida, con el objetivo de agilizar la evacuación y asegurar su integridad física durante la evacuación.

· Inspeccione constantemente vías de evacuación y asegúrese que estas estén libres de obstáculos o elementos colgantes.

· Tanto las vías de evacuación, como las zonas de seguridad deberán estar visiblemente señalizadas · Cada sala de clases, espacios de uso común tales como (comedor, laboratorios, cancha, baños u otros, deberán estar señalizados con la zona de seguridad correspondiente).

· Designar responsable de mantener informados a padres y apoderados, se recomienda utilizar además medios de comunicación digital oficiales.

· Realizar procedimiento de retiro de estudiantes en caso de emergencia y dar a conocer a los padres y apoderados.

· En caso de lesionados estos deberán ser atendidos por personal clínico del centro de salud más cercano al establecimiento.

· El CSE en conjunto con el Director de Establecimientos y Dirección de Educación, determinarán la suspensión de actividades, según los daños en el establecimiento y la naturaleza de la emergencia.
· En caso de ocurrencia de una emergencia durante fines de semana u horarios no hábiles, deberá el CSE evaluar la emergencia en conjunto con Dirección de Establecimientos y Dirección de Operaciones, determinar el retorno habitual de actividades y mantener informada por medios oficiales a la comunidad educativa.

		PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	Código: UPR-PISE-04
			Número de Versión: 4
			Fecha de Elaboración: Diciembre 2021
			Fecha de Actualización: Marzo 2024
			Vigencia: Marzo 2026

19. ANEXOS

19.1 EQUIPOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

A. EXTINTORES

N°	Lugar de referencia	Extintor		Kilos	Vencimiento		Nº sello	Soporte si/no	Presión	Seguro	Señalización
		PQS	CO2		Mantención	Prueba Hidrostática					
1	Comedor funcionarios	x		6kg	Diciembre 2024			Si	Si	Si	Si
2	Cocina funcionarios	x		6kg	Diciembre 2024			Si	Si	Si	Si

3	PIE	x		6kg	Diciembre 2024			No	Si	Si	No
4	Dirección	x		6kg	Diciembre 2024			Si	Si	Si	Si
5	Biblioteca	x		6kg	Diciembre 2024			Si	Si	Si	Si
6	Sala Profesores	x		6kg	Diciembre 2024			Si	Si	Si	Si
7	Inspectoría	x		6kg	Diciembre 2024			Si	Si	Si	No
8	Enlaces		x	2kg	Abril 2025			Si	Si	Si	Si
9	Enlaces		x	2kg	Abril 2025			Si	Si	Si	Si
10	Secretaria Inspectoría	x			Diciembre 2022			Si	Si	Si	Si

19.2 RED HÚMEDA

N°	UBICACIÓN	ESTADO
1	PIE	Nuevo
2	Dirección	Nuevo
3	Sala 7	Nuevo

19.3KIT DE EMERGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS

KIT DE EMERGENCIAS

Sector	Chaleco reflectante	Casco de Seguridad	Radio comunicador	Linterna	Guantes de Seguridad	otros
Inspectoría General	x	no	x	no	no	
UTP	x	no	no	no	no	
Portería	no	no	x	no	no	

19.4 KIT DE PRIMEROS AUXILIOS

Sector	DEA	Gasa esterilizada	Suero fisiológico	Guantes de látex	Cinta adhesiva	Alcohol gel	Accesorios (Tijera, Pinza)	Tabla espinal	Silla de ruedas
Inspectoria General	X	X	X	X	X	X	X	X	n/a

20 LAYUOT E IMÁGENES ZONAS DE SEGURIDAD

ZS
ZS

21 REGISTROS DE SIMULACROS

Tipo de simulacro	Fecha de realización	Invitado (nombre y firma)	Responsable de Establecimiento

22 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Ítem	Cambio	Motivo	Responsable

23 TOMA DE CONOCIMIENTO PISE

REGISTRO DE TOMA DE CONOCIMIENTO PISE	
Nombre Establecimiento:	
Director(a):	
Fecha:	Hora: hrs a hrs.

I.- Temas Tratados: · Se entrega información del contenido completo del PISE · Se informa sobre los responsables de cada segmento			
Nombre completo	Rut	Nombre Cargo	Firma

24 FRENTE A UNA EMERGENCIA DE SALUD DE ENFERMEDAD BIOLÓGICA CON RIESGO DE PROPAGACIÓN

Ante una emergencia en el contexto de Pandemia u otro que la autoridad Sanitaria determine se deberán seguir las indicaciones de la misma y cumplir con todas las medidas de prevención de riesgos determinadas por la CMPA

25 RECOMENDACIONES PARA EL USO DEL DEA

A continuación, se presenta instructivo de recomendación para el uso del DEA durante una emergencia, contemplar que este proceso debe realizarse mientras se está a la espera de equipo médico especializado el cual debe ser contactado en cuanto comienza la emergencia a los teléfonos de contacto correspondientes. las instrucciones de voz de Life Guidance le guiara con calma y claridad por todo el proceso; para hacer uso del DEA contemplar las siguientes actividades: 1. Tirar asa verde. 2. Colocar al paciente los electrodos (parches) de desfibrilación. 3. Realizar reanimación Cardiopulmonar. 4. Esperar que el equipo realice la descarga. 5. No detener masaje cardiopulmonar hasta la llegada de equipo médico. De manera paralela deberán tomarse medidas por el centro, como: ·Tomar contacto con servicio de urgencia. ·Aislar la zona de la emergencia. ·Seguir las instrucciones indicadas por el equipo DEA. ·Trasladar a los menores que se encuentren en las cercanías al interior de salas/comedor/casino/gimnasios/etc. con el objetivo de mantener segregada la emergencia.

26 EVALUACIÓN DE SIMULACRO (DOCUMENTO ADJUNTO)

27 ACTA DE CONSTITUCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Antecedentes generales del ESTABLECIMIENTO

Corresponde a los antecedentes del Establecimiento donde se constituye el Comité de Seguridad Escolar (CSE) e implementar el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

Nombre del establecimiento	
Dirección	Comuna/Región
Descripción del establecimiento	

Antecedentes INTEGRANTES DEL Comité de Seguridad Escolar (CSE)

Considerando que la misión del CSE es Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, para lograr la construcción de un establecimiento resiliente, más seguro y mejor preparado frente a diversas amenazas, su CSE se conformará con las siguientes personas:

Función	Nombre	Institución
Responsable de CSE		
Coordinador del CSE		
Líder de respuesta del Establecimiento		
[Representante docentes]		
[Representante estudiantes]		
[Representante apoderados]		
[Representante externos]		

De esta manera se establece la conformación y asegura el funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar, como base de la organización y participación de toda la comunidad educativa con el objetivo fundamental de reducir los riesgos internos y externos de las amenazas que se identifiquen en el Establecimiento Educacional.

28 PROGRAMA DE TRABAJO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (DOCUMENTO ADJUNTO)

29 ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

En [Indicar ciudad], a [Indicar fecha], el Responsable del CSE, Sr(a) [Indicar nombre del responsable], ha convocado a esta reunión [Indicar ordinaria / extraordinaria] del Comité de Seguridad Escolar del [Indicar nombre establecimiento educacional].

Antecedentes generales del ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento	
Dirección	Comuna / Región

Antecedentes generales DE LA REUNIÓN

Fecha de realización	Hora Inicio	Hora de término
N° de Reunión	Fecha próxima reunión	Hora

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Función	Nombre	Asiste
Responsable de CSE		
Coordinador del CSE		
Líder de respuesta del Establecimiento		
[Representante docentes]		
[Representante estudiantes]		
[Representante apoderados]		

[Representante externo]		
[Representante externo]		
[Representante externo]		
[Representante externo]		

Lectura acta anterior

APROBADA : …… SI ……..NO (Indicar observación sólo en caso de NO).

Observaciones

ACUERDOS DE LA REUNIÓN

En este apartado se registran los acuerdos o compromisos establecidos en la reunión, considerando el siguiente alcance:

· Reuniones ordinarias: Revisión del avance de las actividades del programa de trabajo, los resultados de los ejercicios, prácticas o simulacros, entre otros temas relevantes, cuya periodicidad se acuerda al momento de generar el programa de trabajo

· Reuniones extraordinarias: Cada vez que se declaren situaciones de emergencias, donde se analizarán los resultados de la respuesta efectuada y se definirán las acciones de las etapas de reconstrucción y/o rehabilitación

De acuerdo a la relevancia de los acuerdos o compromisos podrán ser agregados al programa de trabajo del comité en ANEXO 11 PROGRAMA DE TRABAJO CSE

Acuerdo / Compromiso	Responsable	Observaciones

Comentarios de cierre

[FIRMA]

_____

RESPONSABLE DEL CSE

38.4 Plan de Afectividad, Sexualidad y Género

Objetivo Estratégico PME:	Estrategia PME:	Meta PME:	Objetivo Específico del Plan: (Adaptación EPJA)
Instalar una cultura institucional de sana convivencia escolar, basada en el buen trato, bienestar socioemocional y la participación de toda la comunidad educativa, con la finalidad de promover un clima propicio para el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Implementación de acciones preventivas, promocionales y remediales que aborden la sana convivencia escolar, el bienestar socioemocional, la conciencia social y el espíritu de superación, en el marco del enfoque de derechos y el enfoque inclusivo, de manera participativa.	75% de los estamentos de la comunidad educativa participa o se involucran en la promoción de una cultura de sana convivencia escolar. 80% de la comunidad educativa encuestada percibe un clima propicio para el proceso educativo.	Facilitar y apoyar la formación integral de los estudiantes, a través de un programa de sexualidad, afectividad, género e inteligencia emocional, basado en evidencia científica y cruzado con valores universalmente aceptados, que incentive la reflexión de toda la comunidad educativa entorno a estas temáticas.

Acciones 2025-2026:

Objetivo Específico	Acción	Descripción de la acción	Dimensión del PME	Tiempo		Responsable	Medios de Verificación	Recursos para la Implementación	Frecuencia de Evaluación
				Inicio	Término				
Según la sesión (Revisar Anexo)	Talleres Internos	Realización de talleres internos para estudiantes. (Buen trato I y II, Sana Convivencia, Asertividad, Autoestima, Autocuidado)	Convivencia Escolar	Abril	Julio	UCE	-Registro fotográfico -Material -Encuesta de satisfacción	Computador, proyector, parlantes, plumón pizarra blanca, cartulinas de colores, plumones scripto.	Mensual
Según la sesión (Revisar Anexo)	Talleres Externos	Realización de talleres externos para estudiantes (Educación Sexual, Otros.	Convivencia Escolar	Marzo	Octubre	UCE	-Registro fotográfico -Material -Encuesta de satisfacción	Computador, proyector, parlantes, plumón pizarra blanca, cartulinas de colores, plumones scripto.	Mensual

Según jornada.	Actividades internas	Realización de intervenciones, jornadas para la prevención. (ciberacoso-día de la convivencia escolar Manual de Convivencia)	Convivencia Escolar	Marzo	Diciembre	UCE	- Cronograma - Registro fotográfico	Computador, proyector, parlantes, plumón, papel kraft.	Semestral
Establecer un registro de antecedentes de los estudiantes de carácter biopsicosocial.	Acompañamiento a estudiantes	Realización de registro antecedentes estudiantes	Convivencia Escolar	Marzo	Diciembre	UCE	- Libro de entrevista	Libro de registro entrevistas.	Anual
Atención al estudiante y funcionarios enfocados a la detección de enfermedades y prevención de enfermedades sexuales (ETS)	Operativo Médico y orientación sexual	Atención y actividades preventivas dirigidas a estudiantes y funcionarios.	Convivencia Escolar	Noviembre	Noviembre	Equipo de Convivencia Escolar	- Nómina de Beneficiarios -Tríptico oferta informativo -Correo electrónico.		Anual

Anexo:

ACTIVIDAD	OBJETIVO	FECHA	CURSOS	RESPONSABLES
Autoestima Actividad: habrán tips de cómo trabajar la autoestima, terapia del espejo, el lenguaje crea realidades	Que los y las estudiantes analicen el concepto de autoestima y evalúen como se sienten en relación con esta.	Marzo	NB1 NB2 NB3 1NMS 2NMS	Equipo CE
Taller violencia de genero Actividad: Lluvia de conceptos La mujer como objeto: Mitos y falsas creencias Se realiza una actividad partiendo con una lluvia de conceptos en relaciona a la violencia de genero. Estereotipos de género	Tomar conciencia del origen de la violencia de género en la desigualdad social que existe entre mujeres y hombres. Desmontar los estereotipos de género existentes: rasgos, roles y expectativas. Reflexionar sobre la desigualdad en que mujeres y hombres están siendo educadas/os.	Marzo	NB1 NB2 NB3 1NMS 2NMS Docentes Asistentes de la educación	Equipo CE
Taller comunicación asertiva Dinámica actuada de formas de comunicar siendo no asertivo y siendo asertivo. De comunicación corporal, se realiza una actividad donde se comunica sin hablar.	Aprender la importancia del lenguaje en la comunicación. Comunicar efectivamente. Desarrollar y Aplicar habilidades comunicacionales efectivas en distintos ambientes.	Abril	1NMS 2NMS Docentes Asistentes de la educación	Equipo CE

Taller del buen trato Actividad de formas de relacionarse desde el buen trato, Actividad grupal donde participen en grupos de 6 personas donde creen una historia que tenga relación con el mal trato entre compañeros.	Establecer una reflexión en los adolescentes y adultos del CEIA con respecto al Bue Trato, su significado y su importancia en la vida de todas las personas. identificar aquellas prácticas del buen trato formando actores sociales en Buen trato que contribuyan al mejoramiento de las relaciones interpersonales y sociales en los diferentes subsistemas por los que circulen	Abril	1NMS 2NMS Docentes Asistentes de la educación	Equipo CE
Gestión emocional. Actividad: se realizará a través de una presentación para que sirven las emociones, como son una defensa del cuerpo y las formas adecuadas de gestionarlas, Emociones primarias y secundarias Al final una actividad sobre las emociones	La importancia de la expresión de las emociones y para qué sirven	Junio	Docentes NB1 NB2 NB3 1NMS 2NMS	Equipo CE

38.5 Plan de Formación Ciudadana

Objetivo Estratégico PME:	Estrategia PME:	Meta PME:	Objetivo Específico del Plan: (Adaptación EPJA)
Instalar una cultura institucional de sana convivencia escolar, basada en el buen trato, bienestar socioemocional y la participación de toda la comunidad educativa, con la finalidad de promover un clima propicio para el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Implementación de acciones preventivas, promocionales y remediales que aborden la sana convivencia escolar, el bienestar socioemocional, la conciencia social y el espíritu de superación, en el marco del enfoque de derechos y el enfoque inclusivo, de manera participativa.	75% de los estamentos de la comunidad educativa participa o se involucran en la promoción de una cultura de sana convivencia escolar. 80% de la comunidad educativa encuestada percibe un clima propicio para el proceso educativo.	Fomentar en los estudiantes el desarrollo de competencias cívicas y ciudadanas esenciales para una participación activa en la democracia. Esto incluirá la reflexión crítica sobre valores ciudadanos que promuevan el compromiso cívico y la expresión creativa.

ACCIONES 2025-2026:

Objetivo Específico	Acción	Descripción de la acción	Dimensión del PME	Tiempo		Responsable	Medios de Verificación	Recursos para la Implementación	Frecuencia de Evaluación
				Inicio	Término				
Desarrollar el valor de la participación ciudadana, asistiendo en jornadas y actividades de índole ciudadano y político.	Proceso de Elecciones Centro de Estudiantes	Ejecución de proceso democrático, transparente, legitimo y participativo de elección de representantes de los estudiantes en las tres jornadas, organizado por TRICEL.	Convivencia Escolar	1 de abril	6 de mayo	ECE	Libro de actas. Registro fotográfico. Calendario.	Material fungible, Computador, impresora, proyector, parlante, micrófono.	Mensual

	Acompañamiento TRICEL	Acompañamiento y orientación al proceso de Elección al Centro de Estudiantes y posterior fiscalización del TRICEL.	Convivencia Escolar	1 de abril	22 de noviembre	ECE	Libro de actas	Material fungible, Computador, impresora, proyector, parlante, micrófono.	Mensual
	Participación de actividades.	Estudiantes de diversas jornadas participan voluntariamente actividades como desfiles comunales de Glorias Navales y Fiestas Patrias, bienvenida de año escolar, PADEM y otros.	Convivencia Escolar	1 de marzo	22 de noviembre	UCE – UIG	Registro fotográfico Correo electrónico Material de la jornada.	Estandarte institucional, Colación para estudiantes.	Anual

	Participa ci ón en institucio nes de benefice nc ia.	Estudiantes de jornadas participan en voluntariado para colectas nacionales.	Convive ncia Escolar	1 de marzo	22 de noviemb re	UCE	Correo electrónico Registro fotográfico	Material proveniente de instituciones, colación para estudiantes	Diaria
Utilización de espacios escolares para la comunicación de información que aporten al desarrollo ciudadano.	Diario mural	Se presenta en diario mural información de relevancia asociada a efemérides, ofertas laborales y contactos de utilidad para todos los miembros de la comunidad.	Convive ncia Escolar	1 de marzo	31 de diciembr e	UCE	Registro fotográfico	Panel Impresión de artículos e imágenes Alfileres	Anual

38.6 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

IDENTIFICACIÓN

RBD: 26333-8
Nombre Establecimiento: CEIA Profesora Teresa Moya Reyes
Nombre Director (a): Carlos Eduardo Ireland Arancibia
Misión del Establecimiento: "El CEIA Profesora Teresa Moya Reyes busca entregar una educación de calidad e integral que permita a los integrantes de la comunidad desarrollar un pensamiento crítico y social, para superar barreras individuales, adquiriendo herramientas y habilidades con la finalidad de participar en la construcción de una sociedad digna y responsable."
Visión del Establecimiento: "El CEIA Profesora Teresa Moya Reyes es un establecimiento público para educación de jóvenes y adultos que busca desarrollar y potenciar el pensamiento crítico en la comunidad con el propósito de transformar la realidad personal y social de cada uno de sus integrantes, construyendo una sólida formación valórica inclusiva e integral que fomente la perseverancia para superar las adversidades individuales, promoviendo así la responsabilidad, participación y conciencia social."
Índice de Vulnerabilidad Escolar: No aplica, modalidad EPJA

Nombre Coordinador(a) de Convivencia Educativa: Arturo Marcelo Alejandro Soto Ojeda
Composición Equipo Convivencia Educativa
Arturo Soto Ojeda, ECE Carol Mendez Betancourt, Trabajadora Social Pedro Tello Vergara, Inspector General, Jornada Mañana-Tarde Marcelo Pot Espiñeira, Inspector General, Jornada Tarde-Noche Carlos Ireland Arancibia, Director

Nota: Actualización 27 de febrero de 2026.

Características población del Establecimiento Educacional y sector donde está ubicado:

El CEIA Profesora Teresa Moya Reyes se caracteriza por atender a una población diversa y heterogénea propia de la modalidad de Educación de Personas Jóvenes y Adultas (EPJA). Su matrícula abarca estudiantes entre los 16 y 76 años aproximadamente, lo que configura un espacio educativo intergeneracional, con trayectorias escolares diversas, interrupciones previas y motivaciones asociadas tanto al logro académico como al desarrollo personal y laboral.
El establecimiento funciona en tres jornadas (mañana, tarde y noche) que responden a distintas realidades de vida:

- Estudiantes que trabajan.
- Jóvenes que requieren una segunda oportunidad educativa.
- Madres y padres que compatibilizan estudios con labores de cuidado.
- Personas migrantes.
- Adultos que buscan completar estudios para mejorar sus oportunidades laborales.

El CEIA se encuentra en una zona céntrica de Puente Alto, cercana a servicios de alta afluencia como la Plaza de Armas, estación de Metro, Registro Civil, Gobernación Provincial y centros comerciales. Esta ubicación permite que estudiantes y funcionarios accedan fácilmente desde distintas comunas como Puente Alto, La Florida, La Pintana, Pirque, San José de Maipo, Buin y otras localidades conectadas por transporte público.

El contexto territorial presenta características socioeconómicas diversas, con sectores de alta vulnerabilidad, presencia de fenómenos de segregación urbana, informalidad laboral y un porcentaje importante de familias monoparentales, elementos que inciden directamente en las condiciones de acceso, permanencia y participación educativa.

A la vez, la comunidad se reconoce como un espacio seguro, de inclusión y diversidad, con estudiantes de múltiples contextos culturales y sociales, y un marcado sentido de pertenencia hacia el CEIA como espacio de segunda oportunidad y desarrollo personal.

DIAGNÓSTICO

Diagnóstico Integral Aprendizaje (Ajustado a Modalidad EPJA)

El presente Plan de Gestión de la Convivencia Educativa(PGCE) se ha construido en base a diversos insumos, entre los cuales se incluyen: una encuesta realizada al final del segundo semestre a los estudiantes respecto al desarrollo de habilidades personales y sociales, la información presentada en el Consejo Escolar el 16 de diciembre del 2025 y finalmente información del registro de atención de casos.

Para el año 2026, desde la Corporación Municipal de Puente Alto, se desprenden tres lineamientos principales de la Convivencia Educativa, que constan de: Plan de Gestión de Convivencia Educativa

(PGCE), Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), Gestión de casos. A su vez, para el PGCE, establece líneas de acción que corresponden a:

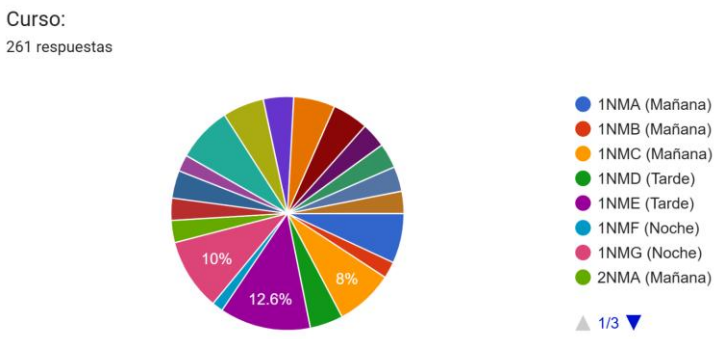
1. Bienestar Colectivo/ Socioemocional /Capacitaciones
2. Convivencia Educativa/Prevención de la Violencia escolar/Apropiación normativa RI
3. Gestión de Casos /Casos Escuelas (PAI, CE, Socioemocional) /Trabajo en RED
4. Relación Familia Escuela

En relación a dichos lineamientos principales, se presentan en el Consejo (junto a los representantes de cada uno de los distintos estamentos de la escuela) los principales desafíos, entre los que destacan:

- ✓ Reglamento Interno de Convivencia Escolar
  - o Actualización Integral año 2024
  - o Implementación año 2025.
  - o Actualización focalizada 2025
- ✓ Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.
  - o 4 ejes de trabajo.
  - o Actualización a partir de encuesta CE.
- ✓ Registro de gestión de estudiantes.
  - o Atención de estudiantes
  - o Proceso de investigación
  - o Derivaciones

Sobre la encuesta realizada a los estudiantes a finales del segundo semestre, se destacan los siguientes datos:

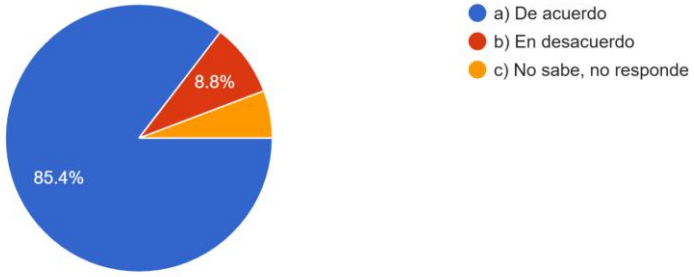
Curso:



1. Me siento seguro/a y confiado/a en mis habilidades académicas.

1. Me siento seguro/a y confiado/a en mis habilidades académicas.

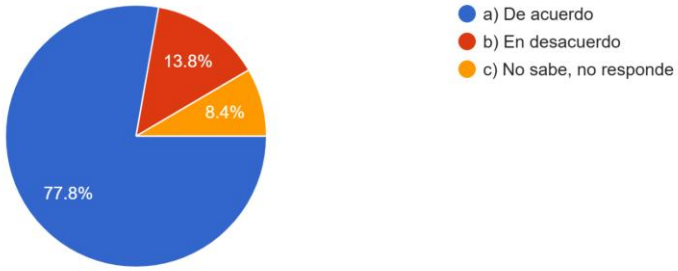
261 respuestas



2. Estoy motivado/a para aprender y participar activamente en las actividades escolares.

2. Estoy motivado/a para aprender y participar activamente en las actividades escolares.

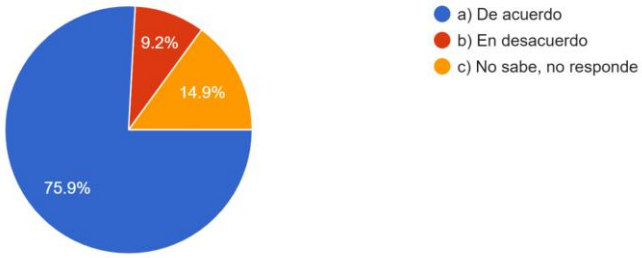
261 respuestas



3. Creo que mi esfuerzo académico es reconocido y valorado en la escuela.

3. Creo que mi esfuerzo académico es reconocido y valorado en la escuela.

261 respuestas



4. Me siento capaz de superar los desafíos académicos que se presentan.

4. Me siento capaz de superar los desafíos académicos que se presentan.

5. Existe un ambiente de respeto y tolerancia entre todos y todas.

6. Me siento seguro/a y protegido/a en el CEIA.

7. Las relaciones entre las personas en el CEIA son amigables.

7. Las relaciones entre las personas en el CEIA son amigables.

8. Los conflictos y desacuerdos se resuelven de manera pacífica en el CEIA.

9. Existe una comunicación abierta y efectiva entre los diferentes miembros de la comunidad educativa en nuestra escuela.

10. Se me brindan oportunidades para participar en actividades relacionadas con la formación ciudadana.

10. Se me brindan oportunidades para participar en actividades relacionadas con la formación ciudadana.

11. Me siento motivado/a para participar activamente en mi curso y comunidad.

12. El CEIA fomenta el respeto y la valoración de la diversidad cultural y social.

13. Se brinda apoyo emocional y acompañamiento a los estudiantes en situaciones de conflicto o dificultades.

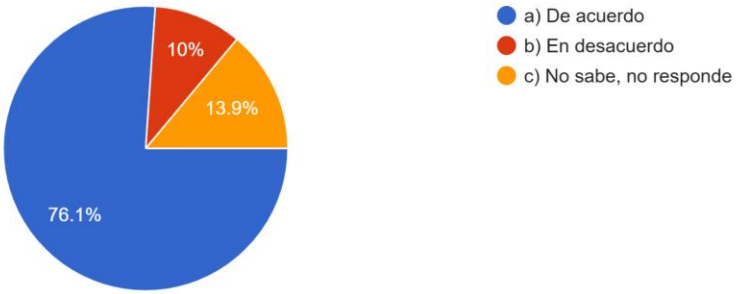
13. Se brinda apoyo emocional y acompañamiento a los estudiantes en situaciones de conflicto o dificultades.

14. El CEIA promueve la importancia de llevar un estilo de vida saludable.

15. Se nos brinda información sobre cómo cuidar nuestro bienestar emocional y mental en el CEIA.

16. Considera importante el espacio de Consejo de Curso.

16. Considera importante el espacio de Consejo de Curso
230 respuestas



Además de tener una sección de selección única, existían preguntas abiertas de carácter voluntario, teniendo entre sus principales preguntas y respuestas:

I. ¿Qué acciones o medidas consideras que podrían mejorar la autoestima y la motivación escolar? (muestra)

> *"Talleres de psicología y autocuidado; Tener a un profesional que nos suba la autoestima como un sicólogo o neurólogo; Programas de apoyo psicológico; Profesores que escuchen más ideas de los alumnos; Promover la motivación personal; Fomentar el reconocimiento público de logros académicos y personales (no solo notas); Tomar en cuenta acusaciones respecto a ciertas personalidades en el equipo docente; Realizar actividades que fomenten la confianza personal; Crear un ambiente donde todos se sientan valorados y escuchados; El compañerismo y comunicación con los profesores; Música en los recreos; El Respeto mutuo; Hacer actividades, competencias y que el ganador reciba una nota o décimas; Escuchar más a los estudiantes; Pensar en actividades más creativas".*

II. ¿Cómo crees que se podría promover un clima de convivencia escolar más positivo y respetuoso? (muestra)

> *"Teniendo clases más psicológicas; Actividades culturales; Que sea de forma más respetuosa por los profesores del colegio; Removiendo el diálogo; Empatía y trabajo en equipo; Aceptar la forma de ser de otros; Más actividades por curso; Haciendo clases sobre convivencia que sean entretenidas, no solo diálogo; Reforzando sectores del colegio; Poniendo más límites de parte de los profes a los alumnos irrespetuosos; Lograr jornadas en un espacio de tranquilidad y con juegos para cautivar la atención; Conviviendo más con los*

cursos; Escuchando las opiniones de cada persona del aula; Tener más convivencia con los alumnos; Con más espacios en comunidad; Hacer que los integrantes del curso se conozcan más entre ellos, no hacer grupos; Máxima empatía con el compañero y escuchar"

III. ¿Qué iniciativas o actividades propondrías para fomentar la participación en el CEIA? (muestra)

"Actividad con premios que serían notas o décimas; Mostrar la voz; Talleres; Radio estudiantil o algún taller de debate; Encuestas; Que siempre estén apoyándonos; Más actividades recreativas; Taller de participación escolar en general; Hacer una actividad en el colegio una vez por semana; Juegos entre alumnos; Talleres de baile con la psicóloga; Salidas pedagógicas para que todos se unan; Que los estudiantes limpiaran la sala (para dar una mirada de que todos somos iguales, incluso con los auxiliares); Charlas; La comunicación; Actividades de patio; Hacer cosas entretenidas que a todos les pueda gustar y motivarlos; Ir a bibliotecas; Hacer actividades deportivas; Charlas de aprendizaje de vida (sobre todo para los más jóvenes); Talleres de tejido a crochet y a palillos; Campeonato; Torneos de futbol; Premios; Regla y respeto; Hacer más propaganda para cada vez que se realice alguna actividad".

IV. ¿Qué acciones crees que podríamos implementar para promover hábitos de vida saludable en el CEIA? (muestra)

"Que venga una nutricionista a dar consejos en clases; Regalando fruta; Desayuno de frutas, cereales o yogur; Enfermería; Más deporte; Más educación alimentaria; Operativos de asistencia Social; Poner una materia que sepa mucho de salud como educación física; Más actividades físicas en los recreos; Mejorar los alimentos en el casino; Poder implementar aunque sea una hora a la semana educación física; Dar más colación nutritiva; Dar frutas y un desayuno más sano y rico; Posters que motiven al entrar o al salir a recreo; Actividades o tareas; Más diversidad de comidas en el casino; Enseñarles a los estudiantes; Realizar algún trabajo en grupo sobre lo que es la vida saludable; Afiches o motivar para tener una vida más saludable; Gimnasia"

V. ¿Qué temáticas considera que deberían abordarse en el espacio de Consejo de Curso? (muestra)

"Juntar dinero; Que se hable con respeto y amabilidad; El acoso y la violencia; Convivencia escolar, el respeto, la inclusión, salud mental; Reforzar la responsabilidad; Comunicación sobre las convivencias, notas y trabajos pendientes; Donar cosas sin usar a alguien que sí; Disociaciones; Conflicto de curso; Eventos; Trabajos pendientes; Organizar cosas a fin de año; Ser más organizados y más sociales en la sala de clases; Más compañerismo; Cómo

evaluar a los docentes; Las relaciones interescolares; Sobre el compañerismo y el respeto; Espacios de escuchar al alumno en cómo viene; Traductor por los extranjeros; Conflictos en el curso; Cómo va el año académico; LA SALUD MENTAL DE SUS ESTUDIANTES"

La cantidad de respuestas de los estudiantes, consta de 261, con un porcentaje de 40,27%, en relación a la cantidad total de matrícula del establecimiento al mes de diciembre 2025, que corresponde a 648 estudiantes. Esto significa un aumento significativo al 14.30% de respuestas realizados el año 2024 de los estudiantes.

Estas cifras, son representativas ya que se encuentran incluidas las tres jornadas del establecimiento (mañana, tarde y noche). Asimismo, se encuentran incluidos todos los niveles de enseñanza Básica y Media.

El diagnóstico realizado para el PGCE 2025, fue enfocado en detectar el conocimiento de los estudiantes respecto al Equipo de Convivencia Escolar, funciones, apoyos y levantamiento de necesidades, entre otros aspectos. El foco para el año 2025, se construye considerando los siguientes aspectos:

- → Habilidades socioemocionales.
- → Indicadores de Desarrollo Personal y Social de los estudiantes, vinculados a elementos presentes del Diagnóstico Integral de Aprendizajes (DIA)
- → Objetivo Estratégico de la Dimensión Convivencia Escolar del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) *"Instalar una cultura institucional de sana convivencia escolar, basada en el buen trato, bienestar socio-emocional y la participación de toda la comunidad educativa, con la finalidad de promover un clima propicio para el proceso de enseñanza-aprendizaje."*

Estos aspectos se distribuyen en 4 dimensiones presentes en la encuesta, que corresponden a:

1. Autoestima académica y motivación escolar: Preguntas de la 1 a la 4 y pregunta abierta I.
2. Clima de convivencia escolar: Preguntas del 5 al 8 y pregunta abierta II.
3. Participación y formación ciudadana: Preguntas del 9 al 12 y pregunta abierta III.
4. Hábitos de vida saludable: Preguntas de la 13 a la 15 y pregunta abierta IV.
5. Consejo de curso: Pregunta 16 y pregunta abierta V.

En cuanto a la dimensión de *Autoestima académica y motivación escolar*, el análisis de las respuestas de 261 estudiantes a las cuatro dimensiones académicas principales (Confianza, Motivación, Reconocimiento y Capacidad de Desafío) revela una notable dicotomía: los estudiantes poseen una alta autopercepción de sus habilidades y capacidad para enfrentar

desafíos académicos (más del 81% está de acuerdo), lo que representa una base sólida para el éxito. Sin embargo, esta fortaleza interna no se traduce completamente en motivación activa. El verdadero problema radica en la percepción del entorno educativo, lo que genera una brecha significativa que debe abordarse.

La principal debilidad detectada es la percepción de falta de reconocimiento del esfuerzo académico, con un alarmante 32.2% de los estudiantes en desacuerdo con que su trabajo sea valorado. Esta falta de valoración percibida es la causa raíz de la baja motivación, que afecta a más de uno de cada cinco estudiantes (21.1% en desacuerdo). La voz de los estudiantes, a través de las respuestas cualitativas, es clara: se necesitan incentivos tangibles, como "notas o décimas" por el esfuerzo y el progreso, no solo por el resultado final, así como un "reconocimiento público" más visible de sus logros.

Esta problemática de reconocimiento no es uniforme; se acentúa en los turnos de Tarde y Noche, cuyos estudiantes reportan un nivel de acuerdo significativamente menor en la valoración de su esfuerzo en comparación con el turno de Mañana. Esto sugiere que cualquier intervención debe ser segmentada, implementando estrategias de reconocimiento más intensas y culturalmente adaptadas a los horarios con la percepción más baja.

Además del reconocimiento tangible, los estudiantes demandan un apoyo emocional y psicológico más presente y visible. Solicitan tener a un profesional ("sicólogo o neurólogo") que los ayude a "subir la autoestima" y a manejar conflictos internos, proponiendo talleres de "psicología y autocuidado". Esto indica que para mejorar la motivación y la participación (Ítem 2), la escuela debe priorizar la salud mental y crear "espacios de relajación" y confianza donde el alumno se sienta seguro para expresarse.

> En resumen, el CEIA tiene el desafío de transformar la autoconfianza existente en motivación activa y sostenida. El camino a seguir implica un plan de acción dual: primero, la implementación de un sistema formal de reconocimiento que valore el proceso (esfuerzo, asistencia, participación) sobre el resultado; y segundo, el refuerzo de los recursos de apoyo emocional, haciéndolos accesibles y visibles para toda la comunidad estudiantil.

Para la dimensión de *Clima de convivencia escolar,* (Ítems 5-8) los estudiantes confirman que el CEIA cuenta con una base de seguridad institucional muy sólida, pero presenta un desafío crítico y específico en la gestión de las interacciones diarias. La gran mayoría percibe que se siente seguro/a y protegido/a (84.3% de acuerdo) y que las relaciones son amigables (82.8% de acuerdo). Esto establece una fortaleza fundamental: el ambiente es percibido como físicamente seguro y con una disposición positiva entre sus miembros.

Sin embargo, esta base positiva se erosiona al evaluar la gestión de la convivencia. El punto más débil de toda la dimensión es la percepción de que los conflictos y desacuerdos se resuelven de

manera pacífica, con solo un 67.0% de acuerdo y un preocupante 26.1% de estudiantes en desacuerdo. Este resultado indica que, aunque las relaciones son amigables en general, cuando surge un desacuerdo, el proceso de resolución o las consecuencias no son percibidas como efectivas, justas o pacíficas. Este problema se refleja también en el ítem de Respeto y Tolerancia, donde un 19.5% de los estudiantes reporta desacuerdo, sugiriendo que la falta de protocolos de resolución impacta directamente en el clima de respeto.

Cualitativamente los estudiantes refuerzan esta necesidad, centrando sus propuestas en dos estrategias clave para promover un clima más respetuoso. En primer lugar, solicitan un refuerzo de la disciplina y la estructura, pidiendo "más mano firme en caso de conflicto", "establecer consecuencias claras" y "poner más límites a los alumnos irrespetuosos". Esto sugiere que la debilidad en la resolución pacífica (26.1% de desacuerdo) puede estar ligada a una percepción de impunidad o falta de autoridad efectiva para detener las conductas que entorpecen la convivencia.

En segundo lugar, los estudiantes proponen un enfoque proactivo de conexión interpersonal y empatía. Piden "poder conocer bien a los miembros del curso", "actividades en grupo para conocer a los demás", "más empatía" y "convivencia". Esto complementa la necesidad de estructura, indicando que se debe invertir en actividades que fomenten lazos más profundos entre los compañeros. Además, existe una solicitud explícita de que el respeto también provenga de los docentes, pidiendo que "los mismos docentes tengan más empatía y respeto hacia los alumnos" y que las interacciones sean de "manera más respetuosa por los profesores".

> En resumen, el CEIA debe capitalizar su fortaleza en la seguridad percibida para abordar la crisis de la convivencia relacional. Las acciones deben enfocarse en un plan de intervención dual: Estructura y Conexión. La Estructura implica formalizar y comunicar un protocolo de resolución de conflictos que sea visible, justo y con consecuencias claras. La Conexión implica implementar talleres y actividades que desarrollen la empatía, fortalezcan los lazos entre compañeros y promuevan una comunicación respetuosa, asegurando que el diálogo y la empatía sean prácticas fundamentales tanto entre estudiantes como entre docentes y alumnos.

El análisis de la tercera dimensión *Participación y formación ciudadana*, revela que la comunidad estudiantil del CEIA se encuentra en un punto de inflexión respecto a su involucramiento: existe una demanda clara por participar, pero los canales actuales no son lo suficientemente atractivos o efectivos. Si bien la percepción sobre la Motivación para participar (78.9% de acuerdo) y la Formación Ciudadana (76.2% de acuerdo) es alta, esta voluntad se ve obstaculizada por una debilidad en la Comunicación abierta y efectiva, que presenta un significativo 20.3% de desacuerdo. Un sistema de comunicación percibido como cerrado o ineficiente desincentiva la participación activa, impidiendo que la voz del estudiante fluya y sea escuchada.

Esta ineficacia comunicativa y la resistencia a la participación (15.3% en desacuerdo) tienen una solución propuesta por los propios estudiantes: la validación tangible y la diversificación lúdica. El deseo de obtener "notas o décimas" por participar en actividades extracurriculares o de la comunidad es una constante transversal en la encuesta. Esto confirma que la motivación está directamente ligada al reconocimiento formal (tal como se vio en la primera dimensión), sugiriendo que la participación debe ser incorporada en el esquema de incentivos del CEIA para que el esfuerzo invertido sea valorado.

Respecto a la Diversidad Cultural y Social también presenta un desafío moderado, con un 20.3% de desacuerdo. Aunque la mayoría percibe el fomento de la diversidad, este porcentaje de desacuerdo es preocupante y podría ser un síntoma directo de las deficiencias comunicativas y los conflictos no resueltos previamente identificados. Cuando la comunicación y la resolución de conflictos fallan, la percepción de respeto e inclusión se deteriora, especialmente en temas sensibles como la diversidad.

> Para transformar la disposición a participar en participación efectiva, el plan de acción debe enfocarse en crear un ecosistema más dinámico. Los estudiantes proponen ideas concretas como la creación de una "Radio estudiantil o taller de debate" para mejorar la comunicación bidireccional y la organización de actividades lúdicas variadas como torneos deportivos, baile o talleres de manualidades. La adopción de estas iniciativas, junto con la implementación de un sistema de incentivos formales (décimas), convertirá el interés pasivo en involucramiento activo y fortalecerá el clima de respeto mutuo.

La dimensión, Hábitos de vida saludable, presenta el mayor nivel de desacuerdo sostenido de toda la encuesta (21% al 24% en desacuerdo en todos los ítems). El problema se extiende de la falta de apoyo emocional (Ítem 13) a la falta de información de bienestar mental (Ítem 15) y la promoción de un estilo de vida saludable (Ítem 14). Esto establece al Bienestar Integral como la tercera área de prioridad máxima, junto con el Reconocimiento y la Resolución de Conflictos.

La debilidad del apoyo emocional (23.8% en desacuerdo) es muy baja. Los estudiantes solicitan una presencia más activa de profesionales de la salud mental y espacios dedicados. Esto no solo aborda el bienestar individual, sino que también es un factor clave para la Resolución Pacífica de Conflictos (Ítem 8), ya que el apoyo emocional adecuado puede prevenir escaladas y dificultades interpersonales.

En cuanto a la promoción de estilos de vida (21.1% en desacuerdo), los estudiantes identifican la solución en la intervención alimentaria y deportiva. El deseo de tener más frutas, talleres de cocina/nutrición y la incorporación de más actividad física/deportiva en la rutina escolar

demuestra una conciencia sobre el bienestar, pero una percepción de que la escuela no facilita activamente estas opciones.

> Para cerrar esta brecha, el CEIA debe crear acciones más focalizadas que actúen en tres frentes: acceso profesional (visibilizando el apoyo emocional), nutrición activa (mejorando la oferta del casino/kiosco y dando charlas) y deporte (integrando actividades físicas lúdicas y equipamiento). Abordar estas tres áreas simultáneamente es esencial para mejorar la percepción de apoyo y promover una cultura de salud mental y física.

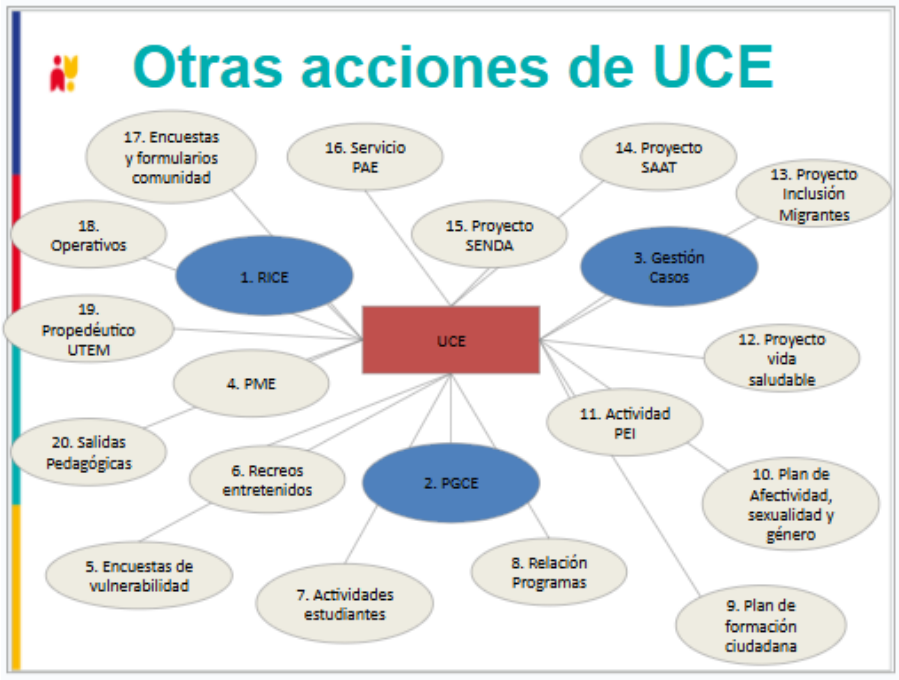
Respecto a la dimensión*, Consejo de Curso,* es el segundo mayor porcentaje de acuerdo de toda la encuesta, con un 83.5% de los estudiantes que considera fundamental el espacio de Consejo de Curso. Esto subraya una verdad ineludible: los estudiantes valoran los espacios de diálogo y están listos para asumir responsabilidades en la gestión de su propio entorno. El Consejo de Curso debe dejar de ser visto como una instancia meramente informativa para convertirse en el principal motor de cambio dentro del CEIA, canalizando la voz de los alumnos para la toma de decisiones.

Las temáticas propuestas por los estudiantes actúan como un diagnóstico y plan de mejora integrado. Los alumnos desean usar este tiempo para abordar directamente los déficits identificados previamente: reforzar el respeto y la no discriminación (atacando el déficit de Convivencia), y discutir abiertamente la salud mental y la gestión emocional (atacando el déficit de Bienestar). Esto implica que la institución tiene el apoyo de la mayoría estudiantil para intervenir en áreas críticas como el bullying y la falta de apoyo psicológico a través de esta vía formal.

Además de las temáticas de convivencia y bienestar, el Consejo de Curso es visto como un eje de comunicación y organización. Las solicitudes para discutir "notas, desarrollo académico, proyectos" y "trabajos pendientes" demuestran una necesidad de transparencia y claridad. Utilizar sistemáticamente este espacio para compartir información clave puede mitigar el alto porcentaje de desacuerdo en el ítem de Comunicación Efectiva, convirtiendo el Consejo en un punto de encuentro oficial donde se aclaran dudas académicas y logísticas, asegurando que la información llegue a todos los miembros del curso.

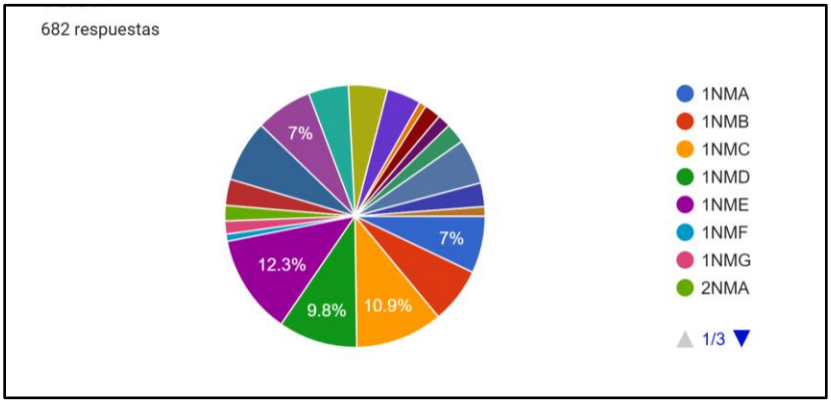
> En resumen, la alta valoración del Consejo de Curso es una oportunidad estratégica para el CEIA. El camino a seguir es formalizar la estructura del Consejo, dedicando tiempo específico a cada eje prioritario solicitado (Convivencia/Respeto, Bienestar/Salud Mental y Organización/Académico). Esto no solo validará la voz estudiantil, sino que proporcionará la plataforma necesaria para implementar las soluciones de reconocimiento, resolución de conflictos y apoyo emocional que han sido prioritarias a lo largo de todo el informe.

Respecto a lo presentado en el Consejo Escolar del día 16 de diciembre de 2025, se presentan y discuten la forma de implementar las opciones de mejora para el año 2026. concluyendo que se integrarían fundamentalmente en el Reglamento Interno, matriz del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y en el siguiente esquema:

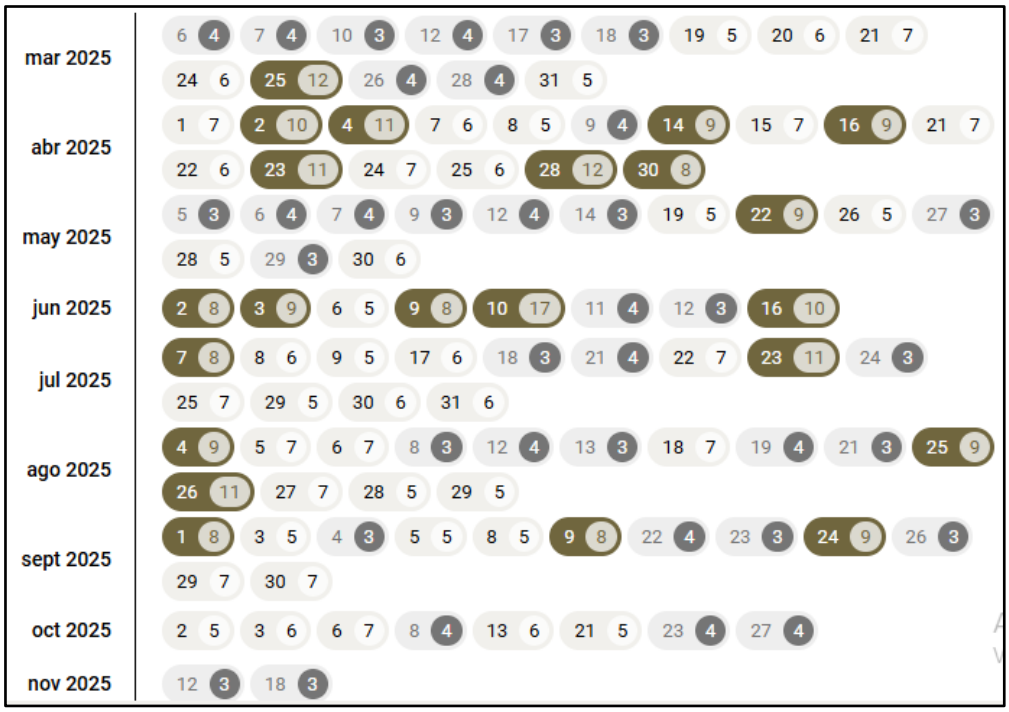


Respecto a la información del registro de atención de casos durante el año 2025, se presentan las siguientes gráficas:

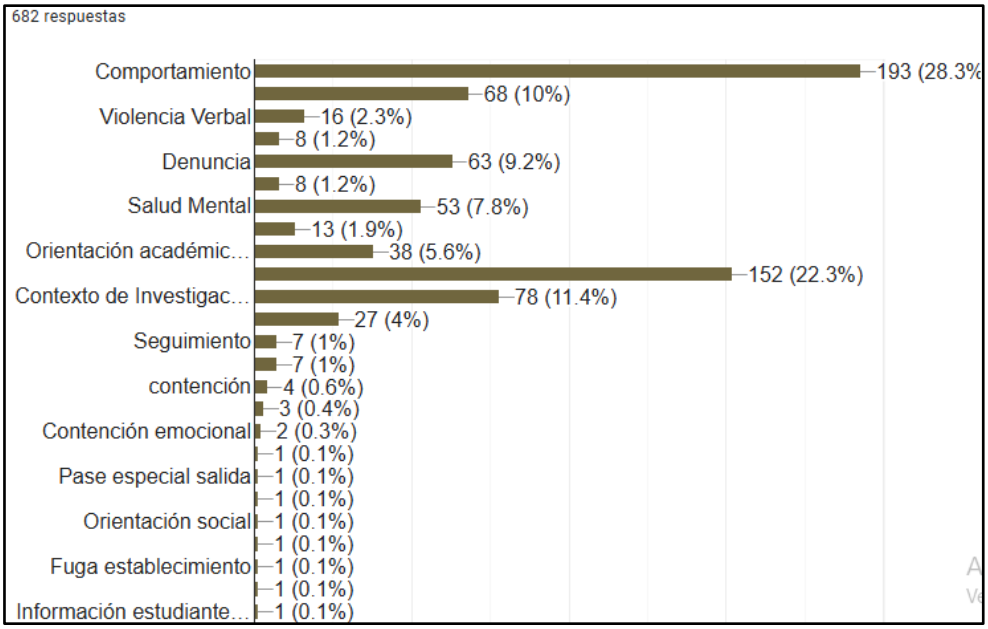
1. Presentación gráfica por curso:



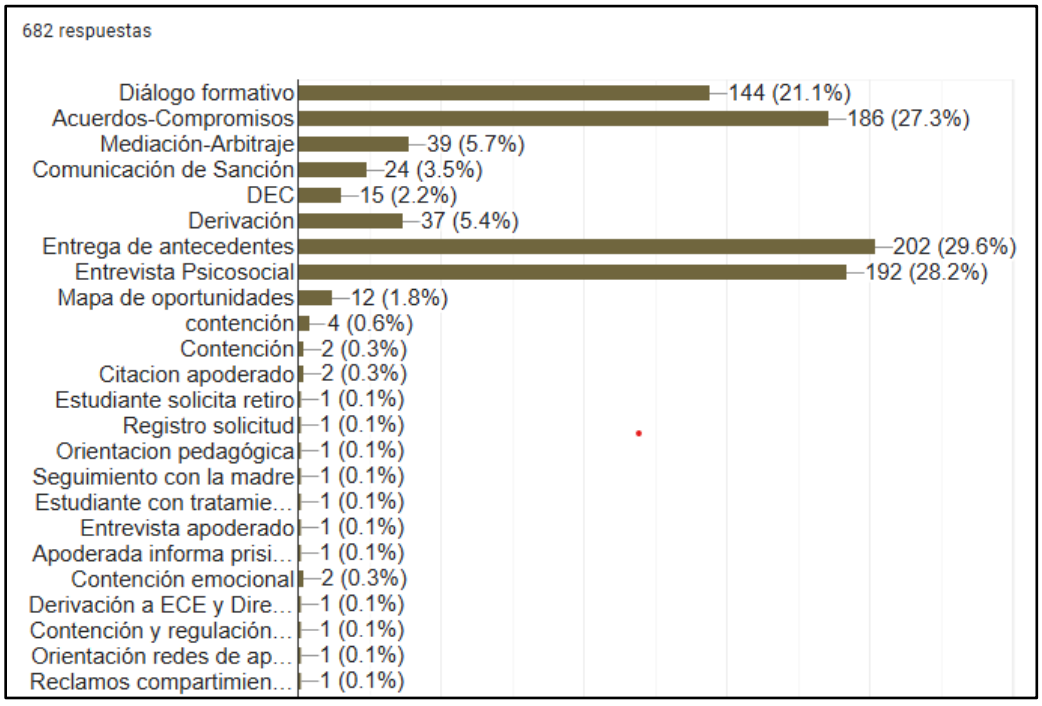
2. Cantidad de casos por día durante el año.



3. Motivos:



4. Intervención:



En consecuencia, la encuesta de fines de 2025, con su alta representatividad, no solo valida las preocupaciones históricas del CEIA, sino que las transforma en tres áreas de intervención críticas y medibles, proporcionando un enfoque estratégico para el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa (PGCE) 2026.

La fortaleza del CEIA radica en la alta autoconfianza estudiantil y la percepción de seguridad física. Sin embargo, esta base es socavada por déficits sistemáticos en la valoración de su esfuerzo, la gestión de conflictos interpersonales y la provisión de bienestar integral.

El principal desafío reside en la gestión de la convivencia relacional, un problema que se manifiesta en dos frentes urgentes. Primero, la debilidad en el Apoyo Emocional y la Información sobre Bienestar Mental, que alimenta la alta cantidad de atenciones por Salud Mental y Comportamiento reportadas en el registro de casos. Segundo, la crítica Resolución Pacífica de Conflictos, que perpetúa las situaciones de violencia destacadas en el análisis del año anterior.

Para abordar esto, el PGCE 2026 debe reforzar la estructura formal (Reglamento Interno, RICE) con las intervenciones de la Unidad de Convivencia Educativa, implementando la prevención al inicio del año escolar (marzo-mayo), como lo exige el registro de casos. En el ámbito académico y participativo, el diagnóstico detalla la raíz de la baja motivación: la falta de Reconocimiento del Esfuerzo. Esto confirma que el problema no es la voluntad del estudiante, sino la falta de un sistema de incentivos visible. La solución más solicitada es la implementación de un sistema de "décimas o premios" que recompensen el proceso. Este mecanismo, junto con la demanda de Comunicaciones abiertas, se articula a través del Consejo de Curso, el cual debe ser formalizado como la plataforma principal para la transparencia académica, la organización lúdica y la discusión de temáticas críticas (convivencia, acoso y salud mental).

Finalmente, el CEIA debe migrar de esfuerzos preventivos generales a la instalación de sistemas formales y bidireccionales. Esto implica que los 3 ejes corporativos del PGCE 2026 deben converger en: 1) Usar el RICE para establecer las consecuencias claras que los estudiantes demandan; 2) Transformar el Consejo de Curso en el motor de la participación y el bienestar; y 3) Implementar un sistema de reconocimiento visible y tangible. Al alinear estas acciones con el Objetivo Estratégico del PME, el CEIA capitalizará la autoconfianza de sus estudiantes para generar una cultura institucional que valora y sostiene el esfuerzo, el diálogo y el bienestar integral.

MATRIZ PGCE 2026

Objetivo Estratégico Convivencia Escolar (PME): Instalar una cultura institucional de sana convivencia educativa, basada en el buen trato, bienestar socio-emocional y la participación de toda la comunidad educativa, con la finalidad de promover un clima propicio para el proceso de enseñanza-aprendizaje.						
Línea de Acción 1 : Bienestar Colectivo/ Socioemocional /Capacitaciones						
Objetivo Específico	**Acciones**	**Fechas**	**Responsables**	**Requerimientos**	**Medios de verificación**	**Indicador de logro**
Planificar y ejecutar acciones destinadas a fomentar el desarrollo de habilidades socioemocionales mediante la implementación de actividades y talleres centrados en el bienestar colectivo y socioemocional.	- Jornadas del día de la Convivencia Escolar - Jornadas del día del alumno - Conmemoración del día internacional de la alfabetización y de la educación de personas jóvenes y adultas.	Abril Mayo Septiembre	ECE - Psicóloga	Material audiovisual, herramientas tecnológicas, material fungible.	-Registro fotográfico. -Planificación de la actividad. -Presentación y/o material.	Porcentaje de participantes que demuestran un aumento en las habilidades socioemocionales. *(a través de encuesta realizada a final de semestre. Testimonio y/o retroalimentación)* META: Incremento de un 5%. (Línea de base, encuesta inicio/cierre semestre)
	Gestión de charlas, talleres y/o actividades para estudiantes, con temáticas asociadas al desarrollo de habilidades socioemocionales, tales como Buen Trato, Bienestar Socioemocional, Asertividad y autocuidado para los docentes.	Marzo, Abril, Mayo. Agosto, Octubre Diciembre	Psicóloga	Material fungible, didáctico y audiovisual, herramientas tecnológicas.	-Planificación de la actividad. -Presentación y/o material. - Correos electrónicos	
	Gestión de charlas, talleres, actividades y/o intervenciones en Reflexión pedagógica para funcionarios, con temáticas asociadas al desarrollo de habilidades socioemocionales, Autocuidado y Buen trato.	Junio, Diciembre	ECE - Psicóloga	Material fungible y didáctico, herramientas tecnológicas.	-Planificación de la actividad. -Presentación y/o material. - Correos electrónicos	

Objetivo Estratégico Convivencia Escolar (PME): Instalar una cultura institucional de sana convivencia escolar, basada en el buen trato, bienestar socio-emocional y la participación de toda la comunidad educativa, con la finalidad de promover un clima propicio para el proceso de enseñanza-aprendizaje.						
Línea de Acción 2: Convivencia Escolar /Prevención de la Violencia escolar/Apropiación normativa RI						
Objetivo Específico	**Acciones**	**Fechas**	**Responsables**	**Requerimientos**	**Medios de verificación**	**Indicador de logro**
Establecer un entorno escolar seguro para mantener una sana convivencia escolar, a través la implementación de medidas preventivas que promuevan el desarrollo de habilidades sociales y aseguren la apropiación del RICE.	- Jornadas del Día Contra el Ciberacoso. - Jornada del Día Nacional de la prevención del consumo de Drogas. - Día Mundial de la salud sexual. - Jornada del día internacional contra la violencia y el acoso en la escuela, incluido el ciberacoso.	Marzo Junio Septiembre Noviembre	ECE - Psicóloga	Material fungible y didáctico, herramientas tecnológicas.	-Registro fotográfico. -Planificación de la actividad. -Presentación y/o material. - Correos electrónicos	Mejora en la percepción de seguridad y satisfacción de los miembros de la comunidad escolar en relación al entorno escolar. *(a través de encuesta realizada a final de semestre. Testimonio y/o retroalimentación)* META: Incremento de un 3%. (Línea de base, encuesta inicio/cierre semestre)
	Gestión de charlas, talleres y/o actividades para estudiantes, con temáticas asociadas a la prevención de la violencia y gestión de riesgos.	Mayo, Agosto.	Psicóloga	Material fungible y didáctico, herramientas tecnológicas.	-Planificación de la actividad. -Presentación y/o material. - Correos electrónicos	
	Jornadas de inducción y reinducción del manual de convivencia para estudiantes.	Marzo, Junio.	ECE	Material didáctico, herramientas tecnológicas.	-Planificación de la actividad. -Registro fotográfico. - Correos electrónicos	
	Jornadas de sensibilización y revisión de protocolos del RICE con estudiantes y funcionarios.	Abril.	ECE - Psicóloga	Material fungible y didáctico, herramientas tecnológicas.	-Planificación de la actividad. -Registro fotográfico. - Correos electrónicos	
	Reconocimientos e incentivos para estudiantes en relación a asistencia y participación, de forma individual y por curso. Reconocimientos a funcionarios.	Abril, Septiembre Octubre Noviembre	ECE - Psicóloga	Material fungible, herramientas tecnológicas.	- Correos electrónicos - Lista de beneficiarios. - Registro fotográfico.	

	Contención y atención a integrantes de la comunidad ante situaciones de emergencia como episodios de violencia.	Durante todo el año	ECE - IG Psicóloga Dirección	Material fungible, herramientas tecnológicas.	- Comunicado a la comunidad o correo electrónico.	

Objetivo Estratégico Convivencia Escolar (PME): Instalar una cultura institucional de sana convivencia escolar, basada en el buen trato, bienestar socio-emocional y la participación de toda la comunidad educativa, con la finalidad de promover un clima propicio para el proceso de enseñanza-aprendizaje.						
Línea de Acción 3 :Gestión de Casos /Casos Escuelas (PAI, CE, Socioemocional)/Trabajo en RED						
Objetivo Específico	**Acciones**	**Fechas**	**Responsables**	**Requerimientos**	**Medios de verificación**	**Indicador de logro**
Implementar un sistema de gestión de casos que clasifique según su nivel de complejidad, apoyándose en redes internas y externas, para conformar una comunidad de aprendizaje.	Registro de casos y elaboración de planes de intervención individual de media y alta complejidad.	Durante todo el año escolar	ECE - Psicóloga Inspector General.	Herramientas tecnológicas.	-Planilla gestión de casos. -Planes de intervención individual.	Porcentaje de casos estudiantiles gestionados y clasificados según su nivel de complejidad. META: Aumentar 3% en la eficacia del seguimiento de la gestión de casos estudiantiles como parte de la mejora continua en la calidad del entorno escolar.
	Derivaciones Corporativas (médicas, sociales, económicas) oftalmológicas y dental.	Durante todo el año escolar	ECE.	Herramientas tecnológicas.	-Ficha de derivación. -Correos electrónicos	
	Gestión de Charlas/Talleres de Instituciones Externas (Identidad de género, Drogadicción, Policial, Violencia, otros.)	Abril Agosto	ECE - Psicóloga.	Herramientas tecnológicas.	-Correos electrónicos -Material de la charla/taller -Registro fotográfico.	

Objetivo Estratégico Convivencia Escolar (PME): Instalar una cultura institucional de sana convivencia escolar, basada en el buen trato, bienestar socio-emocional y la participación de toda la comunidad educativa, con la finalidad de promover un clima propicio para el proceso de enseñanza-aprendizaje.						
Línea de Acción 4 :Relación Familia Escuela						
Objetivo Específico	**Acciones**	**Fechas**	**Responsables**	**Requerimientos**	**Medios de verificación**	**Indicador de logro**
Mejorar la atención del grupo de soporte de los estudiantes a través de la implementación de una priorización eficiente, basada en la complejidad de los casos de los estudiantes, fortaleciendo el vínculo con programas externos según las necesidades específicas de cada estudiante.	Entrevista y atención a apoderados, familiares e instituciones externas tales como: PPF, PRM, PIE, COSAM, OPD, CESFAM, PDE, y otros.	Durante todo el año escolar	ECE - Psicóloga	Herramientas tecnológicas.	-Libro de entrevistas.	Porcentaje de atenciones del grupo de soporte priorizados según su nivel de complejidad. META: Aumentar 3% en la eficacia del seguimiento de grupo de soporte priorizado.
	Gestionar charlas/talleres en psicoeducación a apoderados y/o familias. (Ej: habilidades parentales, habilidades socioemocionales y apego)	Según la atención y necesidad del grupo de soporte.	ECE - Psicóloga	Herramientas tecnológicas.	-Correo electrónico. -Libro de entrevistas	

Nota: Modalidad EPJA.

38.7 Reglamento de Higiene y Seguridad de la CMPA.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,

HIGIENE Y SEGURIDAD, CORPORACIÓN MUNICIPAL

DE EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES

DE PUENTE ALTO

VISTOS:

Lo dispuesto en los artículos 1º, 2º, 3º, 4º y 5º, todos del título Preliminar del Código del Trabajo y, 153, 154, 154 bis, 155, 156, 157, del Título III del Libro I, del citado Código; la Ley Nº16.744; el artículo 71 de la Ley Nº19.070 y 62 del Reglamento de dicha Ley, contenido en el Decreto Supremo Nº 453, de 1992, del Ministerio de Educación; la Ley Nº19.378 en relación con el Ordinario Nº 6.258/281, de 1996 de la Dirección del Trabajo.

CONSIDERANDO:

La necesidad de actualizar el Reglamento de Orden Interno, Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto, a la normativa vigente y a los requerimientos de adecuación a la realidad sanitaria nacional; y paralelamente verificar las condiciones que permitan el trabajo a distancia y/o teletrabajo, como asimismo, contar con un lugar adecuado y seguro que prevenga y reduzca la ocurrencia de accidentes del trabajo.

TENIENDO PRESENTE las facultades que me asisten en virtud del acta de sesión extraordinaria de Directorio de la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto de fecha 23 de marzo de 2018, reducida a escritura pública con fecha 4 de abril del mismo año, en la notaría de don Eugenio Camus Mesa, de Puente Alto.

RESUELVO:

ANEXAR al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto, las disposiciones que contienen los derechos, deberes y responsabilidades vinculados al Trabajo a Distancia y/o Teletrabajo, contenidas en las normas de la Ley Nº21.220, publicada en el Diario Oficial el 26-03-2020, así como

las contenidas en el Decreto Supremo Nº18, de 2020, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, conjuntamente con las normas de protección y seguridad de los trabajadores, vinculados al COVID-19.

PAOLA DANIELA TORRES FAINI

SECRETARIA GENERAL

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES DE PUENTE ALTO

TÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1º.- El presente Reglamento tiene por objeto regular las formalidades de ingreso, las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores de la Corporación, en relación a sus labores, permanencia y desempeño en sus dependencias, con e l propósito de preservar y garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto, entre los trabajadores.

Artículo 2º.- Este Reglamento se considerará parte integrante de cada contrato de trabajo, sin distinción del Estatuto Legal que lo rija y, desde la fecha de ingreso a la Corporación, será obligatorio para los trabajadores su fiel y estricto cumplimiento. Por lo tanto, se entenderá conocido por el trabajador, una vez recepcionado su respectivo ejemplar, entregado a través de la Dirección de Personas.

Artículo 3º.- La Dirección de Personas llevará un registro de cada trabajador, en el que se consignarán los datos personales y se anotarán todos los antecedentes de orden estatutario vinculados al ingreso, a las remuneraciones, feriados, permisos, sanciones administrativas, expiración del contrato y, en general, cualquier otro de esta naturaleza, que el citado Departamento estime necesario registrar, como asimismo, las anotaciones de mérito o de demérito que procedieren.

Si los datos personales sufrieren alguna modificación, el interesado deberá ponerlo en conocimiento del Departamento de Gestión de Personas dentro de las 48 horas hábiles siguientes de ocurrido el hecho.

Artículo 4º.- A través de un mecanismo de inducción, se le informará de todos aquellos documentos en que consten instrucciones impartidas por la Corporación relativas con el funcionamiento general de ésta, prevención de riesgos o, con el desempeño específico que corresponderá al trabajador que suscribe el contrato.

TÍTULO II

CONDICIONES DE INGRESO

Artículo 5º.- Cualquiera sea el régimen estatutario que le rija, para ingresar a las dotaciones de la Corporación, la persona deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Cédula Nacional de Identidad (fotocopia por ambos lados), b) Certificado de nacimiento, de matrimonio en su caso y, de hijos, si los hubiere,

c) Certificado de haber cumplido con la Ley de Servicio Militar Obligatorio, si ello fuere procedente,

d) Certificado de antecedentes emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación,

e) Antecedentes previsionales, si se le solicitaren,

f) Certificado de cesación de servicios expedido por el último empleador y finiquito, si procedieren,

g) Certificado de salud compatible con el cargo emitido por un médico, (solo para Área Salud y de Educación),

h) Certificado de estudios y/o título profesional o técnico y, antecedentes de idoneidad, para cumplir las funciones a que postula,

i) Otro antecedente que se requiera por la Dirección de Personas.

La presentación de documentos falsos o adulterados, será causal de término del contrato respectivo.

Artículo 6º.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, la persona que suscriba un contrato de trabajo con la Corporación deberá acreditar en la forma que exija la Dirección de Personas, la competencia, buena conducta, honorabilidad y los estudios que sean necesarios, para desempeñar las funciones o ejercer los cargos pertinentes, mediante los certificados emitidos por las autoridades competentes correspondientes. Asimismo, en el evento que se trate de personal regido por el Código del Trabajo y siempre que no incida en el cumplimiento de funciones de orden profesional, la Corporación podrá eximir a alguna persona que no cumpla con los requisitos de estudios y/o experiencia.

TÍTULO III

DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 7º.- Una vez evaluados los antecedentes y verificados el cumplimento de los requisitos exigidos, o resueltos los concursos y adoptada la decisión por la autoridad competente y dentro del plazo de quince días hábiles contados desde la incorporación del trabajador, se

procederá a suscribir el contrato de trabajo respectivo, el cual se extenderá en dos ejemplares del mismo tenor. Uno quedará en poder del trabajador y el otro en el Departamento de Gestión de Personas de la Corporación. En ambos ejemplares del contrato, mediante su firma, el trabajador dejará constancia de que tiene en su poder un ejemplar.

Artículo 8º.- Cualquier modificación que se introdujere al contrato se hará por escrito y se consignará al dorso o a continuación de éste, o en otro ejemplar anexo, según lo determine la

Dirección de Personas de la Corporación. En todo caso, no será necesario incorporar las modificaciones que incidan en aumentos o reajustes legales de remuneraciones, las que no obstante, deberán actualizarse en los contratos respectivos, por lo menos, una vez al año.

Artículo 9º.- Para el personal regido tanto por el Código del Trabajo como por la Ley Nº19.378 (Estatuto de Atención Primaria de Salud), el contrato de trabajo deberá contener las menciones mínimas consignadas en el artículo 10 del citado Código. En tanto que para el personal afecto a la Ley Nº19.070 (Estatuto Docente),deberá contener, además, las menciones establecidas en el artículo 29 de dicha ley y todas aquellas que la Dirección de Personas estime necesarias, a saber:

- Lugar y fecha del contrato,

- Individualización de la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto,

- Identificación del profesional de la educación, esto es, su nombre completo y su cédula de identidad,

- Descripción de funciones, según el título II de la Ley Nº19.070, - Número de horas cronológicas semanales a desempeñar, - Jornada de trabajo (distribución del número de horas),

- Nivel o modalidad de enseñanza, cuando corresponda,

- Calidad de la designación, si es titular o contratado. En este último caso, para cumplir labores docentes transitorias, experimentales, optativas, especiales o de reemplazo de titulares,

- Monto, forma y período de pago de la remuneración a percibir, - Plazo del contrato, sea indefinido o transitorio.

- Establecimiento o Centro donde desarrolla sus labores.

Respecto del contrato de trabajo del personal regido por la Ley Nº19.378, se deberán consignar en él, las mismas especificaciones, con las adecuaciones que correspondiere, en especial, respecto de la calidad de la designación en que se deberá estipular si el contrato es a plazo fijo, indefinido o, en calidad de reemplazo.

Artículo 10°.- La naturaleza de los servicios contratados, así como el recinto o lugar físico en que éstos se prestarán, podrán ser modificados por la Corporación, siempre que se cumplan las condiciones previstas en los siguientes preceptos: - artículo 12 del Código del Trabajo, - artículos 22 y

42 de la Ley Nº19.070, 97 y 98 del Reglamento de dicha ley, contenido en el Decreto Supremo Nº453, de 1992, del MINEDUC y el Plan de Desarrollo Educativo pertinente. En lo que se refiere al personal que se desempeñe en los establecimientos de Atención Primaria de Salud regido por la Ley Nº19.378, los servicios contratados deberán conformarse a la clasificación de las categorías tipificadas en los artículos 5º de la citada ley y 8º del Reglamento contenido en el Decreto Supremo Nº1.889, de 1995, del MINSAL. Sin perjuicio de lo anterior y en virtud de lo dispuesto por los artículos 4º de ambos textos legales, que establece la aplicación supletoria de la Ley Nª18.883, la

Corporación podrá disponer las comisiones de servicios y los cometidos que estime conveniente para sus intereses, en orden al logro de una mejor entrega de los servicios de atención primaria de salud que le compete, en conformidad a lo previsto en los artículos 72 y siguientes de la mencionada ley. El plazo de duración de dichas destinaciones, no podrá exceder de los tres meses.

Los profesionales a que se refieren las letras a) y b) del artículo 5° de la Ley Nº19.378 podrán participar en concursos de misiones de estudio y de especialización, durante todo su desempeño funcionario. Dicha participación consiste en comisiones de servicio, con goce de remuneraciones y con obligación de retornar a su cargo de origen, por lo menos por el doble del tiempo que ésta haya durado.

TÍTULO IV

DE LA JORNADA DE TRABAJO

PÁRRAFO I

DE LA JORNADA ORDINARIA

Artículo 11°.- La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual, el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios, en conformidad a lo estipulado en el contrato.

Se considerará también jornada de trabajo el tiempo en que el trabajador se encuentra a disposición del empleador sin realizar labor, por causas que no le sean imputables.

Artículo 12°.- Para el personal regido por el Código del Trabajo, la jornada ordinaria de trabajo será la que se establece en el respectivo contrato de trabajo, la que se distribuirá de lunes a viernes, no pudiendo exceder de 45 horas cronológicas semanales. Para casos especiales, se podrá considerar el día sábado dentro de la jornada ordinaria. El máximo semanal de la jornada ordinaria no podrá distribuirse en más de seis ni en menos de cinco días, ni exceder de 10 horas diarias. La distribución horaria se determinará en el contrato respectivo. La Corporación y sus trabajadores, independiente del régimen jurídico que los rija, podrán acordar por escrito que la jornada de trabajo correspondiente a un día hábil entre dos días feriados o entre un feriado y un día sábado o domingo, según el caso, sea de descanso, con goce de remuneraciones, acordando la compensación de las horas no trabajadas, mediante la prestación de servicios antes o después de tal evento.

Artículo 13°.- Para el personal afecto a las Leyes N° 19.070 y N° 19.378 será de 44 horas semanales. En el caso del personal regido por esta última Ley, la Corporación se encuentra facultada para distribuirla como estime adecuado a las necesidades de funcionamiento del establecimiento y acciones de atención primaria de salud, pudiendo establecer turnos que comprendan labores diurnas y nocturnas, como asimismo, en días sábado, domingo y festivos, constituyendo ésta la forma ordinaria y habitual de desempeño (Art.15 Estatuto Atención Primaria de Salud).

Artículo 14°.- La jornada de trabajo de los profesionales de la educación, se fijará en horas cronológicas de trabajo semanal, esta jornada no podrá exceder de 44 horas para un mismo empleador.

La jornada de trabajo de los profesionales de la educación se expresará en horas de trabajo, que no podrá exceder de 44 horas cronológicas semanales para un mismo empleador, cualquiera sea la naturaleza de la función docente que realicen.

La jornada de trabajo semanal de los profesionales de la educación se conformará por horas docentes de aula, que tendrán una duración máxima de 45 minutos cada una; actividades curriculares no lectivas, y recreos.

Cuando el profesional de la educación sea designado o contratado con una jornada de trabajo semanal de 44 horas cronológicas, las horas docentes de aula semanal, no podrán exceder de 28 horas con 30 minutos cronológicos, excluidos los recreos.

En el caso que la jornada de trabajo semanal fuere inferior a 44 horas cronológicas semanales, se determinará por medio de una proporción al 65% de su jornada.

Si la jornada del docente es nocturna, su horario no podrá sobrepasar la medianoche, salvo que cumplieren labores de internado. Si los docentes cumplen funciones de aula efectiva y tienen más de 30 años de servicios, el interesado puede solicitar se le reduzca a un máximo de 24 horas, en cuyo caso, el resto de su horario se asignará a actividades curriculares no lectivas. Esta modalidad regirá al año escolar siguiente, salvo que ello no perturbe una normal atención docente.

Artículo 15°.- El Departamento de Gestión de Personas, mantendrá un registro de Asistencia Anual e Histórico de docentes y directivos hasta con 5 años de historia, según Reglamento contenido en el Decreto Supremo Nº453 de 1992, del MINEDUC. Será responsabilidad del Director del Establecimiento resguardar el registro de asistencia histórico.

Artículo 16°.- Respecto del personal regido por la Ley Nº19.378, la Corporación podrá contratar con jornadas parciales, conforme a los requerimientos detectados, correspondiendo pagar una remuneración proporcional a la jornada contratada. Así, la jornada ordinaria de trabajo de dicho personal será de 44, 33, 22 u 11 horas semanales, distribuidas conforme a lo previsto en el artículo 13 anterior. En todo caso, para los técnicos de salud, administrativos de salud y auxiliares de servicios de salud, en ningún caso la jornada parcial será inferior a 11 horas semanales.

PÁRRAFO II

DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA

Artículo 17°.- Se entiende por jornada extraordinaria la que excede el máximo legal o la pactada, si fuere menor. La jornada extraordinaria sólo procederá cuando, por razones especiales de carácter temporal de funcionamiento, la Corporación estime necesario requerir el servicio de personal contratado fuera de los límites horarios que consten en el contrato respectivo y que excedan de las horas semanales pactadas, circunstancia que debe ser reconocida de manera explícita por las autoridades competentes de la institución y acordadas con el respectivo personal, todo lo cual debe quedar por escrito. Así, no se considerará como horas extraordinarias las que no hayan sido acordadas en la forma descrita en el párrafo anterior. Tampoco se entenderá que constituyen horas

extraordinarias aquellas que se trabajen en compensación de un permiso, siempre que así se hubiere solicitado por escrito por el trabajador y autorizado en la misma forma por la autoridad competente. Solamente los directivos de la Corporación que a continuación se señalan cuentan con atribuciones para autorizar el cumplimiento de horas extraordinarias:

- el Secretario/a General

- el Director/a de Administración y Finanzas

- el Director/a de Personas

- el Director/a Jurídico

- el Director/a de Control

- el Director/a de Comunicaciones

- los Directores de Áreas

- los Jefes de Departamento y

- los Jefes Directos

En este último caso, deberán informar fundadamente y con antelación a su jefe superior.

Artículo 18°.- El personal afecto a la Ley Nº19.378, contratado con una jornada parcial, no podrá desempeñar horas extraordinarias, salvo que el establecimiento no cuente con funcionarios de la respectiva categoría con jornadas ordinarias o, que de contar con ellos, no se encuentren en condiciones de trabajar fuera de la jornada ordinaria establecida en su contrato. Este personal tiene derecho a descanso complementario o al recargo correspondiente en sus remuneraciones, sólo si labora en exceso sobre su jornada ordinaria de 44 horas semanales, debiendo distinguirse el momento en que dicho trabajo se efectúa únicamente, para los fines de su compensación. Las horas extraordinarias se pagarán en los mismos términos estipulados en la Ley Nº18.883. (25% o 50% de recargo, ello por cuanto se aplica en forma supletoria).

Artículo 19°.- La liquidación y pago de las horas extraordinarias se hará conjuntamente con el sueldo del mes siguiente.

Artículo 20°.- Las horas extraordinarias no podrán exceder de 2 horas diarias. El derecho a reclamar el pago de horas extraordinarias prescribirá en 6 meses, contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

Artículo 21°.- Respecto del personal regido por la Ley Nº19.070, no existirán horas extraordinarias, puesto que de producirse una causal para requerir el desempeño fuera de la jornada ordinaria de algún profesional de la educación en virtud de lo dispuesto por su artículo 25, corresponde disponer una contratación para que un mismo educador cumpla funciones docentes transitorias,

experimentales, optativas, especiales o de reemplazo de titulares, respetando el límite máximo de 44 horas cronológicas.

PÁRRAFO III

DEL DESCANSO DENTRO DE LA JORNADA

Artículo 22°.- Independiente del régimen jurídico que rija al personal, siempre que fuere procedente, la jornada ordinaria de trabajo se desarrollará en la mañana y en la tarde, interrumpiéndose por un lapso no inferior a 30 minutos, destinados a la colación. Esta interrupción no se considerará trabajada, para computar la duración de la jornada diaria.

PÁRRAFO IV

CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Artículo 23°.- En el marco de las facultades de administración que le corresponden a la Corporación, con el fin de alcanzar un mayor control en la adecuada utilización de los sistemas de registro de asistencia de los trabajadores, la asistencia y puntualidad serán controladas de manera permanente por medio de tarjetas especiales que se marcan en un reloj control, o cualquier otro medio mecánico o electrónico, el que deberá ubicarse en cada recinto de trabajo de manera tal que facilite su operación. También podrá ser por un sistema de identificación biométrica de la huella dactilar: Dict. Nº 3478/109 de 2003 Dirección del Trabajo. El medio de control de asistencia, deberá ser marcada al inicio y al término de la jornada en forma exclusiva y excluyente por el propio funcionario. Los registros de entradas y salidas serán controlados por el Departamento de Gestión de Personas, el primer día hábil del mes siguiente.

Artículo 24°.- Los Directores de establecimientos, deberán elaborar informes semanales acerca de la totalidad de las horas trabajadas por cada persona contratada y ponerlas en conocimiento de Departamento de Gestión de Personas y de los trabajadores, los que deberán firmarlos en señal de aceptación. Los Directores deberán dejar constancia de cualquier causal que autorice al trabajador a ausentarse de la Unidad en que se desempeña.

Artículo 25°.- Sin perjuicio de lo anterior, a fin de resguardar la seguridad de las dependencias de los establecimientos de Educación, Salud y Atención de Menores, como asimismo de la sede central, la Corporación se reserva el derecho de instalar o emplazar video cámaras que permitan un control o vigilancia del ingreso y salida de las personas, en las dependencias indicadas. Con todo, en el ejercicio de esta facultad y en cuanto a los requisitos específicos de los mecanismos de control audiovisual, la Corporación tendrá especialmente presente las siguientes condicionantes:

- Sólo se utilizarán medios idóneos y concordantes con la relación laboral,

- Se aplicarán de manera general, garantizándose lo impersonal de la medida, con el objeto de no incurrir en actos discriminatorios y se respetará la dignidad del trabajador,

- Se emplazarán de tal forma, que se obtenga la visión de un plano panorámico y no se dirigirán al trabajador,

- Se garantizará la debida custodia y almacenamiento de las grabaciones obtenidas, como también y de manera primordial, la reserva de toda la información y datos privados que por este medio se consiga, a las que sólo tendrán acceso personal autorizado de Corporación y el trabajador afectado, salvo que sea requerida por autoridades competentes (por ejemplo, Tribunales de Justicia),

- Deberán ser conocidos por los trabajadores, los que podrán tener acceso a las grabaciones en que ellos aparezcan y/o autorizar a los representantes sindicales para dicho fin,

- No se emplazarán en lugares dedicados al esparcimiento de los trabajadores, tales como comedores, salas de vestir, casilleros, salas de baño y, en general, espacios físicos en donde no se realiza actividad laboral,

- El contenido de las grabaciones se mantendrán en forma fidedigna, existiendo prohibición de manipularlas o editarlas, sacándolas del contexto que provocó su instalación (seguridad).

TÍTULO V

DE LAS REMUNERACIONES

PÁRRAFO I

REGLAS GENERALES

Artículo 26°.- La Corporación deducirá de las remuneraciones, los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales o gremiales, en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones del trabajador con instituciones de previsión o con otros organismos públicos. Sin embargo, por acuerdo expreso y escrito entre la Corporación y el trabajador, podrán deducirse determinadas sumas destinadas a efectuar pagos de cualquier naturaleza, siempre que ellas no excedan del 15% de la remuneración total del trabajador, en conformidad al artículo 58 del Código del Trabajo, sin perjuicio de lo contemplado en leyes especiales.

Artículo 27°.- La remuneración se pagará mensualmente, salvo que una disposición legal establezca una fecha distinta, en moneda de curso legal, y con la modalidad de entrega directa a través de Servipag, vale vista o de depósito en las cuentas corrientes que disponga el trabajador o cuenta prima. Junto con el pago, la Corporación deberá entregar al trabajador un comprobante de liquidación de sueldo con constancia del monto pagado, de la forma como se determinó y de las deducciones efectuadas, a través de publicación en la Intranet, para lo cual la Corporación hace entrega de una clave secreta personal.

Artículo 28°.- Los reclamos que se interpusieren por diferencias de montos pagados, generadas por descuentos o por otras circunstancias que incidieren en su total, deberán hacerse de inmediato ante el Departamento de Remuneraciones.

Artículo 29°.- Cualquiera remuneración adicional o periódica que la Corporación conceda al trabajador, al margen de la que corresponde por contrato o por la ley, se entenderá otorgado a título de mera liberalidad y no constituirá, en caso alguno, derecho adquirido para el trabajador.

Sin embargo, los beneficios Bono Asistencia, Bono de Vestuario, Bono de Matrícula entre otros, contenidos en los convenios colectivos y acuerdo suscritos con el Sindicato y con la Asociación de funcionarios de la Salud respectivamente, se consideran remuneración y por lo tanto son imponibles y tributables. (Ord. Dirección del Trabajo N° 1.816/52 de 2005).

Artículo 30°.- Las asignaciones establecidas en este Reglamento son sin perjuicio de otras a que pudiere tener derecho el trabajador, en virtud de una ley, un reglamento, o del contrato, si procediere.

PÁRRAFO II

DEL PERSONAL REGIDO POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO

Artículo 31°.- Para el personal regido por el Código del Trabajo se entenderá por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies avaluables en dinero que debe percibir el trabajador de la Corporación por causa del contrato de trabajo, las que serán pagadas por períodos vencidos el penúltimo día hábil de cada mes.

No constituyen remuneración las asignaciones de movilización; de pérdida de caja; de desgaste de herramientas y de colación; los viáticos; las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley; la indemnización por años de servicios establecidas en el artículo 163 del referido Código; las demás que proceda pagar, al extinguirse la relación contractual y en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo. (C.del T., art. 41).

PÁRRAFO III

DEL PERSONAL REGIDO POR LA LEY Nº19.378,

ESTATUTO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD

Artículo 32°.- Para el personal regido por la Ley Nº19.378, las remuneraciones deberán fijarse por mes, en número de horas de desempeño semanal y son solamente las siguientes:

a) El sueldo base, esto es, la retribución pecuniaria de carácter fijo y por períodos iguales, que cada funcionario tendrá derecho a percibir conforme al nivel y categoría funcionaria en que esté clasificado o asimilado, de acuerdo con el Título II de la citada

ley, el que deberá establecerse en el respectivo contrato,

b) La asignación de atención primaria municipal, que constituye un incremento del sueldo base, a la que tendrá derecho todo funcionario regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud, por el sólo hecho de integrar una dotación de salud y que consistirá en un 100% sobre el sueldo base antes definido,

c) Las demás asignaciones que constituyen los incrementos a que se tiene derecho en consideración a la naturaleza de las funciones o acciones de atención primaria de salud a desarrollar, a las características del establecimiento en que se encuentra destinado y a la evaluación de desempeño funcionario. Estas asignaciones son:

- por responsabilidad directiva en un Centro de Salud de atención primaria administrado por la Corporación.

- por desempeño en condiciones difíciles, conforme a la calificación efectuada por el Ministerio de Salud: 10% a un 30% calculado sobre la suma del sueldo base y de la asignación de atención primaria municipal correspondiente a su categoría y nivel funcionario. Este porcentaje se regula de acuerdo a los parámetros generales que determine el Ministerio de Salud. Tienen derecho también a esta asignación, los funcionarios que no obstante no desempeñarse en un establecimiento calificado como de desempeño difícil, sin embargo, se desempeña en un Servicio de Atención Primaria de Urgencia.

- por zona geográfica (no aplicable para el caso de Puente Alto).

- por mérito, para aquellos cuyo desempeño sea evaluado como positivo, para mejorar la calidad de los servicios mediante los cuales la Corporación presta la atención primaria de salud. Con este propósito, se entenderá como funcionario con desempeño positivo a aquellos cuyo puntaje de calificación se encuentre dentro del 35% mejor evaluado en cada categoría de la dotación del respectivo establecimiento y siempre que estén ubicados en lista 1, de Distinción o lista 2, Buena.

- especial transitoria, que otorgará la Corporación en uso de las facultades que le concede el artículo 45 de la Ley Nº19.378, previa aprobación del Concejo Municipal, a una parte o la totalidad de la dotación de salud y fijarse conforme con el nivel, categoría funcionaria o especialidad del personal de uno o más establecimientos, según las necesidades del servicio. Esta asignación debe adecuarse a las disponibilidades presupuestarias de la Corporación y, por lo tanto, durará como máximo, hasta el 31 de diciembre de cada año; atendido que no tiene un carácter de permanente, es imponible y tributable.

Artículo 33°.- En ningún caso el sueldo base podrá ser inferior al mínimo nacional para cada categoría, cuyo monto es fijado por ley. En el caso de jornadas parciales, el sueldo base se calculará en forma proporcional, considerando el mínimo nacional y la jornada de trabajo contenida en el contrato, según los términos previstos en el artículo 16 de este Reglamento. El sueldo mínimo nacional de cada categoría funcionaria se reajusta en la misma oportunidad y porcentaje que se reajusten las remuneraciones del Sector Público.

Artículo 34°.- Para los efectos de establecer los porcentajes correspondientes respecto de la asignación de responsabilidad, se utilizarán los siguientes criterios, a saber:

- El Director de un Centro de Salud municipal de atención primaria tendrá derecho a una asignación de responsabilidad directiva de un 10% a un 30% del sueldo base y de la asignación de atención primaria correspondiente a su categoría funcionaria y al nivel de la carrera funcionaria.

- La Subdirección Técnica, la Subdirección de Servicios Transversales y Subdirección de Apoyo a la Gestión, tendrá derecho a una asignación de responsabilidad directiva de un 10% a un 25% del sueldo base y de la asignación de atención primaria correspondiente a su categoría funcionaria y al nivel de la carrera funcionaria.

- El Coordinador Comunal, Salud Mental, Salud Sexual y Reproductiva, Red Asistencial, Salud Oral, Capacitación y Docencia e Investigación, Promoción, Salud del Niño, Salud del Adulto y Apoyo Clínico, tendrán derecho a una asignación de responsabilidad directiva de un 10% a un 20% del sueldo base y de la asignación de atención primaria correspondiente a su categoría funcionaria y al nivel de la carrera funcionaria.

- Los Jefes de Equipo Materno Infantil, del Adulto y del Adulto Mayor, Odontológico, SAU, Jefes de sector y Apoyo Clínico de Centros de Salud, tendrán derecho a percibir esta asignación de responsabilidad directiva, en un porcentaje de, entre un 5% y 15%,

aplicado sobre igual base.

Artículo 35°.- Para reconocer el derecho a obtener la asignación anual de mérito, se deberán tener presente las siguientes reglas (Art. 30 bis de Ley 19.378):

a) Se otorgará por tramos y su monto mensual corresponderá en cada uno de ellos, a los siguientes porcentajes del sueldo base mínimo nacional de la categoría a que pertenezca el funcionario.

- el tramo superior conformado por el 11% mejor calificado obtendrá como bonificación hasta el 35% de dicho sueldo base mínimo nacional,

- el tramo intermedio correspondiente al 11% ubicado a continuación del tramo anterior, obtendrá hasta el 20% del sueldo base mínimo nacional,

- el tramo inferior conformado por 13% restante, obtendrá hasta el 10% del sueldo base mínimo nacional,

b) Las fracciones iguales o superiores a 0,5 que resulten del cálculo, tanto del 35% beneficiado como de cada uno de los tramos, se elevarán al entero superior y las fracciones inferiores a 0,5 no serán consideradas,

c) El beneficio se pagará por parcialidades en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, incluyéndose en cada uno de estos pagos las sumas correspondientes a todo el trimestre respectivo,

d) Las situaciones de igual evaluación se resolverán de acuerdo al artículo 35° del Decreto Supremo N° 1.889,

e) Si el cálculo del personal beneficiario deba hacerse sobre el total de la dotación o sobre dos o más categorías de ella, se resolverá en conformidad al artículo 33° del Decreto Supremo N° 1.889,

f) Si por haber poco personal en dichas categorías no sea posible aplicar las reglas de las letras anteriores y las demás disposiciones señaladas en este artículo, se resolverá de acuerdo al mismo artículo y Decreto señalados precedentemente.

PÁRRAFO IV

DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL REGIDO POR LA LEY Nº19.070, ESTATUTO DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Artículo 36°.- Los profesionales de la educación tendrán derecho a una remuneración básica mínima nacional para cada nivel del sistema educativo, en conformidad a la ley. Para los efectos de la aplicación de la Ley N°19.070, se considerará que constituyen remuneración total mínima, las

contraprestaciones en dinero que deban percibir los profesionales de la educación de la Corporación, incluidas las consignadas en la citada ley. Para la determinación del monto total de las remuneraciones, no se considerarán la asignación de reconocimiento por docencia en establecimientos de alta concentración de alumnos prioritarios, ni las remuneraciones por horas extraordinarias.

Se entenderá por remuneración básica mínima nacional, el producto resultante de multiplicar el valor mínimo de la hora cronológica que fije la ley por el número de horas, para las cuales haya sido contratado el profesional.

Artículo 37°.- Los citados profesionales tendrán, asimismo, derecho a percibir las siguientes remuneraciones especiales, sin perjuicio de aquellas otras que se establecieren por leyes particulares y de los beneficios que se acordaren y que adquieran el carácter de remuneraciones. Las asignaciones especiales son:

- De Experiencia

Es un porcentaje de la remuneración básica mínima nacional, que la incrementa en 3,38% por los dos primeros años de servicio docente y 3,33% por cada dos años adicionales, debidamente acreditados, con un tope y monto máximo de 50% de la referida remuneración para los profesionales que totalicen 30 años de servicios. Se computarán tanto los años efectivamente servidos en la Educación pública como particular, continuos o discontinuos, excluyéndose los prestados en forma paralela, durante el mismo período; los inferiores a 2 años, se computarán en el período siguiente. Los bienios se acreditarán conforme al procedimiento establecido en Decreto Supremo Nº 264 de 1991, del MINEDUC. Los profesionales de la educación que se hubieren jubilado y luego se reincorporaren a una dotación docente, para percibir esta asignación, no podrán computar los años servidos previamente a dicha jubilación.

- Asignación Por Tramo de Desarrollo Profesional

Es un monto diferenciado en conformidad al tramo de desarrollo profesional alcanzado por cada docente, y que tiene por propósito promover el desarrollo profesional docente y reconocer los avances logrados en la carrera docente. El monto de la Asignación por Tramo corresponde a la suma de sus tres componentes:

a) Componente de experiencia, cuyo monto es igual a la asignación de experiencia.

b) Componente de progresión: monto que depende del tramo en que se encuentra el docente y su valores máximos para un contrato de 44 horas y 15 bienios son: Inicial: $14.315; Temprano: $47.170; Avanzado: $94.936; Experto I: $355.910; Experto II: $765.931.

Formula: monto de progresión del tramo profesional que corresponda x horas de contrato / 44 x número de Bienios / 15

c) Componente fijo: monto a que tienen derecho los profesionales reconocidos en los tramos Avanzado, Experto I o Experto II, cuyos valores máximos para un contrato de 44 horas son: Avanzado: $98.534; Experto I: $136.853; Experto II: $208.016.

Formula: monto de progresión del tramo profesional que corresponda x horas de contrato / 44 “

- Asignación de Reconocimiento por Docencia en Establecimientos de Alta Concentración de Alumnos Prioritarios

Es un monto diferenciado en conformidad a la proporción de alumnos prioritarios atendidos por el establecimiento y el tramo de desarrollo profesional alcanzado por cada docente, que tiene por propósito reconocer el ejercicio de la docencia en establecimientos que cuentan con una alta concentración de alumnos prioritarios, poniendo un mayor incentivo en quienes se encuentran en los tramos superiores de la carrera. Beneficiarios Los profesionales de la educación que ejercen en establecimientos adscritos al SDPD y que cuentan a lo menos con un 60% de alumnos prioritarios o un 45%, en el caso de establecimientos que se encuentran ubicados en zonas rurales.

Fórmula de cálculo Establecimientos con a lo menos 60% de alumnos prioritarios: 20% de la Asignación por Tramo de Desarrollo Profesional + ($47.872 x Horas de contrato /44) En establecimientos con a lo menos 80% de alumnos prioritarios, los docentes Avanzado, Experto I y Experto II reciben el 20% de la Asignación por Tramo de Desarrollo Profesional + ($113.561 x horas de contrato /44) Establecimientos de zonas rurales con una concentración inferior al 60% y mayor o igual a 45% de alumnos prioritarios: 10% de la Asignación por Tramo de Desarrollo Profesional. - Bonificación de Reconocimiento Profesional (BRP)

Es un monto mensual por concepto de título y un complemento por concepto de mención, que se pagan proporcionalmente según las horas de contrato, con un tope de 30 horas. Fórmula de cálculo Para los docentes que se desempeñen en establecimientos adscritos al Sistema de Desarrollo Profesional Docente, el monto máximo de esta asignación asciende a la cantidad de $246.183 mensuales por concepto de título y $82.062 mensuales por concepto de mención, para 30 o más horas de contrato. En los contratos inferiores a 30 horas se pagará la proporción correspondiente.

TÍTULO VI

DEL FERIADO, PERMISOS Y LICENCIAS MÉDICAS

PÁRRAFO I

DEL FERIADO

Artículo 38°.- Los trabajadores regidos por el Código del Trabajo, con más de un año de servicios, tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles, excluyéndose el día sábado, el que se otorgará con remuneración íntegra y de preferencia en primavera o verano, teniendo en consideración las necesidades de la Corporación. Aquel que tenga registro de diez años de trabajo, para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional por cada tres nuevos años de trabajos y este adicional será susceptible de negociación con la Corporación. Este cómputo tiene el límite de 10 años de trabajo prestados a empleadores anteriores.

Artículo 39°.- El feriado debe ser continuo, sin embargo, el exceso sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo. Si las partes lo convienen, el feriado también podrá acumularse hasta por 2 períodos consecutivos. El feriado anual no puede, en ningún caso, compensarse en dinero, salvo que se ponga término al contrato y el trabajador cumpliere los requisitos para hacer uso de él. Sin perjuicio de los acuerdos que se suscriban con las organizaciones de trabajadores y/o funcionarios.

Artículo 40°.- Los asistentes de la educación, conforme lo dispone el Art. 41 de la Ley N° 21.109, 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. Sin perjuicio del inciso anterior, aquellos asistentes de la educación que desarrollen labores esenciales para asegurar la correcta prestación del servicio educacional al inicio del año escolar, las que incluirán, a lo menos, aquellas de reparación, mantención, aseo y seguridad del establecimiento educacional, así como aquellas que determine mediante acto fundado la Secretaría General, podrán ser llamados a cumplir con dichas tareas, en cuyo caso se les compensará en cualquier otra época del año los días trabajados.

El llamado a cumplir labores esenciales requerirá el acuerdo del trabajador. Con todo, se podrá fijar como fecha de término del feriado estival, cinco días hábiles previos al inicio del año escolar.

Para el caso del personal de los jardines infantiles financiados por la Junta Nacional de Jardines Infantiles vía transferencia de fondos, la capacitación se realizará preferentemente durante el mes de enero.

Artículo 41°.- Respecto a los Asistentes de la Educación de 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 trabajadores y trabajadoras, 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. Lo anterior, sin perjuicio que durante estos períodos de receso o suspensión de actividades regulares, se implementen en dichos establecimientos programas estivales o invernales específicos para atender al párvulo, según fuesen las necesidades de la comunidad, con personal

contratado especialmente para dichos efectos, lo que será exclusivamente de cargo y costo de sus sostenedores.

PÁRRAFO II

DEL FERIADO DEL PERSONAL REGIDO POR LA LEY Nº19.378, ESTATUTO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD

Artículo 42°.- El personal con más de 1 año de servicios tendrá derecho a un feriado de 15 días hábiles, excluyéndose el sábado, con goce de todas sus remuneraciones y corresponderá a cada año calendario. Para estos efectos se computarán los años trabajados en el sector público en cualquier calidad jurídica, en establecimientos municipales, corporaciones privadas de atención primaria de salud y en los programas de empleo mínimo,programas de obras para jefes de hogar y programas de expansión de recursos humanos desempeñados en el sector salud y debidamente acreditados. Los funcionarios que tengan jornada parcial, podrán igualmente hacer uso de feriado toda vez que su goce no depende de las jornadas sino de los años servidos.

Artículo 43°.- El número de días dependerá de los años servidos, así:

- para aquél que tenga menos de 15 años de servicios será de 15 días hábiles;

- para aquél que tenga 15 o más años de servicios y menos de 20, será de 20 días hábiles; y

- para aquél que tenga 20 o más años de servicios, será de 25 días hábiles.

Artículo 44.- El personal solicitará el feriado por escrito, indicando la fecha en que hará uso de él. Sin embargo, la Corporación a través y con el V°B° de la Dirección del Centro de Salud, podrá anticipar o postergar la época, cuando las necesidades de funcionamiento del establecimiento de salud así lo requieran.

PÁRRAFO III

DEL FERIADO DEL PERSONAL REGIDO POR LA LEY 19.070, ESTATUTO DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Artículo 45°.- El feriado de los profesionales de la educación que se desempeñen en establecimientos educacionales será alguno de los siguientes:

- el período de interrupción de las actividades escolares en los meses de enero y febrero de cada año, o

- el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del año siguiente.

Los períodos señalados podrán ser interrumpidos en la medida que los docentes sean convocados para cumplir actividades de perfeccionamiento u otras que no tengan el carácter de docencia de aula, hasta por un plazo de tres semanas consecutivas.

Artículo 46°.- Los profesionales de la educación con contrato vigente al mes de diciembre, tendrán derecho a que éste se prorrogue por los meses de enero y febrero o, por el período que medie entre dicho mes y el día anterior al inicio del año escolar siguiente, siempre que el profesional de la educación tenga más de 6 meses continuos de servicios en la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto.

PÁRRAFO IV

DE LOS PERMISOS

Artículo 47°.- El personal regido por el Código del Trabajo podrá solicitar permisos con goce de remuneraciones hasta por seis días, durante un año calendario. Podrá asimismo, solicitar permiso sin goce de remuneraciones hasta por seis meses durante un año calendario, el que se podrá renovar por el mismo periodo, según decisión discrecional de la Secretaria General. Sin perjuicio de los acuerdos que se suscriban con las organizaciones de trabajadores y/o funcionarios.

En el caso de los permisos administrativos, éstos son autorizados por la jefatura directa, mientras que los Permisos Sin Goce de Remuneraciones (PSGR) son autorizados por la Dirección de Área y la Dirección de Personas.

Artículo 48°.- Respecto del personal regido por la Ley Nº19.378, contratados con jornada completa o parcial, podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares, hasta por 6 días hábiles en el año calendario, con goce de sus remuneraciones, los que podrán fraccionarse por días o medios días y serán concedidos o denegados por el Director del establecimiento, según las necesidades del servicio, informando de ello, a la Dirección de Personas de la Corporación.

Artículo 49°.- Los trabajadores aludidos en el artículo anterior, contratados con jornada completa, podrán, asimismo, solicitar permisos sin goce de remuneraciones, por motivos particulares, hasta por tres meses en cada año calendario.

Sin embargo, si el permiso se solicita para hacer uso de becas otorgadas de acuerdo a la legislación vigente o respecto de aquellos trabajadores que hubieren sido elegidos alcalde, en los términos que prevé el artículo 17 de la Ley N° 19.378, no rige el límite de los 3 meses previsto en el inciso anterior.

Artículo 50°.- Los profesionales de la educación regidos por la Ley N°19.070, podrán solicitar al Director del establecimiento, quien podrá autorizarlos o denegarlos, permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares, hasta por 6 días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones, los que podrán fraccionarse por días o medios días, informando de ello a la Dirección de Personas de la Corporación.

Artículo 51°.- Los docentes podrán, asimismo, solicitar permisos sin goce de remuneraciones por las siguientes causales, en los términos que a continuación se indican:

- por motivos particulares hasta por 6 meses en cada año calendario, - para permanecer en el extranjero, hasta por 2 años,

- para realizar estudios de post título o post grado, el plazo será de 2 años, el que podrá prorrogarse por una única vez por otros 2 años.

PÁRRAFO V

DE LAS LICENCIAS MÉDICAS Y DEL SERVICIO MILITAR

Artículo 52°.- Todo trabajador tendrá derecho a licencia médica a fin de que se ausente del servicio o reduzca su jornada, durante un determinado lapso, con el objeto de atender el restablecimiento de su salud. Lo anterior, en cumplimiento de una prescripción profesional certificada por un médico cirujano, cirujano-dentista o matrona, según corresponda, autorizada por el Servicio de Salud pertinente o la institución de salud previsional competente, en su caso.

Artículo 53°.- El formulario de licencia o comprobante de licencia electrónica, con la certificación médica extendida en la forma que señala la Ley, deberá presentarse a la Corporación, dentro del plazo de 2 días hábiles, desde la fecha de inicio de la licencia. Además el funcionario deberá avisar de manera oportuna a su Jefe Directo que se encuentran con licencia médica, ya sea en papel o electrónica.

Cabe destacar, que el trabajador es responsable de revisar con su institución de salud, el estado de tramitación de su licencia médica e informar al Departamento de Remuneraciones cualquier situación anómala.

El incumplimiento por parte de los trabajadores del plazo consignado en el inciso anterior, podrá constituir causal de rechazo por la respectiva Institución de Salud.

Artículo 54°.- Los trabajadores están asegurados contra accidentes de trabajo, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Nº16.744 y demás Leyes y Decretos que la complementan, el que para hacerla efectiva requiere el cumplimiento de los requisitos y formalidades, que en dichos textos se

establecen. El trabajador que se accidenta debe cumplir con las siguientes

instrucciones:

• Informar a su Jefe directo en forma inmediata cuando ocurra un accidente del trabajo, con lesión o sin ella, por leve que éste sea. Si hay lesiones, el jefe directo lo enviará a la mutual en la que esté afiliada la Corporación, con una solicitud de atención, previa comunicación telefónica con la Unidad de Prevención de Riesgos. Dentro de las veinticuatro horas siguientes al accidente, el jefe directo deberá efectuar la investigación del mismo y remitirla a Prevención de Riesgos.

• El plazo máximo para solicitar atención médica al policlínico de la mutual en que se encuentra afiliada la Corporación, será de 24 horas, conforme las disposiciones legales.

• Será obligación del trabajador entregar a su Jefe Directo el certificado del alta que le entregue la mutualidad, el que deberá remitirlo de inmediato a la unidad de Prevención de Riesgos.

• Si el trabajador sufre un accidente en el trayecto directo entre el lugar de trabajo y su casa habitación o viceversa, deberá demostrar el hecho con alguna de las siguientes pruebas:

- Declaración de dos testigos y/o

- Parte policial donde conste el hecho y/o

- Certificado de atención inmediata en un centro asistencial. - Certificado de atención inmediata en Mutualidad.

Artículo 55°.- Los trabajadores que deban cumplir con el Servicio Militar o formen parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción, tendrán derecho a la reserva de sus ocupaciones, sin goce de remuneraciones, hasta un mes después de la fecha de su licencia. El personal de reserva llamado a servicio por períodos inferiores a 30 días, tendrá derecho a que se le pague por ese período, el total de las remuneraciones que estuviere percibiendo a la fecha de ser llamado, las que serán de cargo de la Corporación, a menos que por Decreto Supremo se disponga, de manera expresa, que interrumpe la antigüedad del trabajador para todos los efectos legales.

TÍTULO VII

DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD

Artículo 56º.- Todas las trabajadoras de la Corporación tienen derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él.

El padre 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 forma continua, excluyendo el descanso semanal o, distribuirlo dentro del primer mes, desde la fecha del nacimiento. Este permiso de cinco días, también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción, a partir de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor.

Si la madre muriera en el parto o durante el período de permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto de él que sea destinado al cuidado del hijo, corresponderá al padre o a quien le fuere otorgada la custodia del menor. El descanso a que tiene derecho la trabajadora, de acuerdo al párrafo primero, no puede renunciarse y durante los períodos de descanso, queda prohibido el trabajo de las mujeres embarazadas y puérperas, debiendo la Corporación, conservarles sus empleos durante dichos períodos y el señalado en el artículo siguiente.

Artículo 57º.- La trabajadora tiene derecho a que el permiso establecido en el artículo anterior se prorrogue o incremente en las hipótesis señaladas en el artículo 196 del Código del Trabajo.

Artículo 58º.- Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del señalado en el artículo anterior. Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso post natal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso, percibirá el cincuenta

por ciento del subsidio que le hubiere correspondido, conforme al inciso anterior y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.

La trabajadora que decida reincorporarse de la forma antes indicada, deberá dar aviso al Departamento de Gestión de Personas mediante carta certificada, enviada con, a lo menos, treinta días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, deberá ejercer su permiso, conforme a lo señalado en el párrafo primero.

La Corporación sólo podrá denegar la solicitud de reincorporación de la trabajadora cuando, por la naturaleza de las labores y las condiciones en que se desempeña, estas últimas sólo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal.

Con todo, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá a éste, el permiso. Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso.

En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la Inspección del Trabajo. Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora. A su vez, si el trabajador se desempeña en la Corporación, ésta deberá dar aviso a las entidades pagadoras del subsidio que correspondan, antes del inicio del permiso postnatal parental que aquél utilice.

Artículo 59º.- La trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad, por habérsele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección o en virtud de lo previsto en los artículos 19 o 24 de la ley Nº 19.620, tendrá derecho al permiso postnatal parental establecido en el artículo anterior. Además, cuando el menor tuviere menos de seis meses, previamente tendrá derecho a un permiso y subsidio por doce semanas.

A la correspondiente solicitud de permiso, el trabajador o la trabajadora, según corresponda, deberá acompañar necesariamente una declaración jurada de tener bajo su tuición o cuidado personal al causante del beneficio, así como un certificado del tribunal que haya otorgado la tuición o cuidado personal del menor como medida de protección, o en virtud de lo previsto en los artículos 19 o 24 de la ley Nº19.620.

Artículo 60º.- Cuando la salud de un niño menor de un año requiera de atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica de los menores, la madre trabajadora tendrá derecho a permiso por el período que el respectivo servicio determine. En el caso que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referidos. Con todo, gozará de ellos el padre, cuando la madre hubiere fallecido o él tuviere la tuición del menor por sentencia judicial.

Tendrá también derecho a este permiso, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal, como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en el párrafo anterior.

Artículo 61º.- Cuando la salud de un menor de 18 años requiera la atención personal de sus padres con motivo de un accidente grave o de una enfermedad terminal en su fase final o enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte, la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo, por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección de ella en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas. Dichas circunstancias del accidente o enfermedad deberán ser acreditadas mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del menor.

Si ambos padres son trabajadores dependientes, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del referido permiso. Con todo, dicho permiso se otorgará al padre que tuviere la tuición del menor por sentencia judicial o cuando la madre hubiere fallecido o estuviese imposibilitada de hacer uso de él, por cualquier causa. A falta de ambos, a quien acredite su tuición o cuidado.

El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador, mediante imputación a sus días administrativos. De haber hecho uso de todos sus días administrativos, serán restituidos imputándolos a su próximo feriado anual, laborando horas extraordinarias o, a través de cualquier forma que se convenga libremente con la Corporación.

En el evento de no ser posible aplicar dichos mecanismos, se podrá descontar el tiempo equivalente al permiso obtenido de las remuneraciones mensuales del trabajador, en forma de un día por mes, lo que podrá fraccionarse según sea el sistema de pago o, en forma íntegra, si el trabajador cesare en su trabajo por cualquier causa.

Iguales derechos y mecanismos de restitución serán aplicables a los padres, a la persona que tenga su cuidado personal o sea cuidador, en los términos establecidos en la letra d) del artículo 6º, de la ley Nº 20.422, de un menor con discapacidad, debidamente inscrito en el Registro Nacional de la Discapacidad o siendo menor de 6 años, con la determinación diagnóstica del médico tratante.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se aplicará, en iguales términos, tratándose de personas mayores de 18 años con discapacidad mental, por causa psíquica o intelectual, multidéficit o bien, presenten dependencia severa.

En todo caso, de la ausencia al trabajo se deberá dar aviso al jefe directo dentro de las 24 horas siguientes al ejercicio del derecho.

TÍTULO VIII

DE LAS OBLIGACIONES EN GENERAL DEL

PERSONAL DE LA CORPORACIÓN

Artículo 62°.- El personal de la Corporación se encuentra obligado a cumplir las estipulaciones consignadas en el contrato respectivo, como asimismo, las instrucciones escritas y/o verbales que impartan las jefaturas respectivas y aquellas que se contemplan en el presente Reglamento Interno:

a) Realizar personalmente las funciones y tareas inherentes a ellas, convenidas en el contrato,

b) Desempeñar su labor con diligencia y colaborar en la buena marcha y funcionamiento de la Corporación,

c) Actuar con respeto y lealtad respecto de la Corporación y de sus representantes,

d) Plantear sus peticiones, reclamos o sugerencias vinculadas directa o indirectamente con la Corporación, a las autoridades de ésta, respetando el orden regular de jerarquías internas,

e) Denunciar con fundamento y en forma oportuna, eventuales abusos de autoridad, menoscabo o agravios,

f) Avisar de manera oportuna a su Jefe inmediato o a quien corresponda, de su ausencia por causa justificada,

g) Marcar personalmente las horas de llegada y de retiro de las dependencias en que se desempeña. Lo anterior no se aplica al personal que labora con boletas de honorarios, dado que estas personas no tienen el carácter de trabajadores de la Corporación,

h) Mantener relaciones deferentes con sus jefes y compañeros de trabajo y personal dependiente, evitando toda manifestación que perturbe, dañe o perjudique la dignidad de las personas con quienes se relaciona por razones de trabajo,

i) Observar una conducta respetuosa, atenta, deferente, actuando con prontitud y eficiencia, para con las personas externas a la Corporación, que por razones institucionales se vinculen con ella,

j) Mantener corrección, austeridad, probidad y sobriedad en el desempeño de sus labores y comunicar dentro de 48 horas de sucedido cualquier cambio que afecten los antecedentes personales, y,

k) Velar en todo momento por los intereses y patrimonio de la Corporación, evitando pérdidas, ineficiencia y gastos innecesarios. l) Resguardar la integridad física y psíquica de los niños que asisten a los establecimientos educativos pertenecientes a la Corporación.

Artículo 63°.- Se entiende que es una obligación esencial por parte de los trabajadores dependientes del Área de Atención de Menores de la Corporación, el mantener un trato adecuado con los menores que se encuentren en los establecimientos, evitando cualquier menoscabo a la salud e integridad física o psíquica de los mismos, cumpliendo con los protocolos y reglamentos establecidos.

Artículo 64°.- Las manifestaciones de acoso sexual constituyen una conducta reprochable de alta gravedad, las que serán investigadas y sancionadas, de acuerdo con lo previsto en la normativa pertinente del Código del Trabajo y conforme a las modificaciones que le introdujera la Ley

Nº20.005. Se entiende por acoso sexual 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 su empleo.

Artículo 65°.- En el evento en que surja una situación de acoso sexual, la persona afectada deberá denunciarlo por escrito a la Dirección del establecimiento y ésta, a la Secretaría General de la Corporación o podrá hacerlo directamente a la Inspección del Trabajo, pero informando de ello, a la institución.

Recibida la denuncia y considerando la gravedad de los hechos, la Corporación tomará las medidas de resguardo que estime conveniente, entre otras, modificar la destinación de las personas afectadas, sin que ello pueda significar menoscabo o redistribuir las jornadas respectivas. La Corporación dispondrá instruir una investigación sumaria de los hechos, la que puede derivar en un sumario administrativo o investigación interna según proceda, si lo estima conveniente, remitir los antecedentes en el plazo de 5 días a la Inspección del Trabajo. La investigación interna cumplirá con los siguientes requisitos:

- deberá concluirse en el plazo de 30 días,

- constará por escrito,

- se llevará en estricta reserva,

- se resguardará el debido proceso, garantizando a que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos,

- la Corporación una vez recibido el informe resultado de la investigación, en plazo de 15 días desde ocurrido este hecho y según el mérito de autos, dictará una resolución mediante la cual dispondrá la absolución o la sanción correspondiente,

- las conclusiones se remitirán a la Inspección del Trabajo. - en caso de constituir delito la conducta del funcionario, informar al Ministerio Público.

TÍTULO IX

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 66°.- La infracción a las siguientes conductas que se describirán, constituirán una falta grave por parte del trabajador siendo, en consecuencia, sancionadas conforme a los criterios que en cada caso determine la Corporación:

a) Marcar una asistencia en el reloj control u otro sistema que se utilice, de un tercero o hacerse marcar la suya por un tercero,

b) Faltar al trabajo, abandonarlo en horas laborales, sin el correspondiente permiso previo de su jefatura,

c) Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales comportamientos al resto de sus compañeros de trabajo,

d) Incurrir en atrasos continuos y reiterados respecto de la hora de llegada y no respetar las horas de descanso durante la jornada, e) Atentar dentro del establecimiento o fuera de él en contra de la moral y las buenas costumbres,

f) Presentarse en forma indebida al trabajo, en especial, en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes, g) Efectuar actividades de comercio dentro de los establecimientos o dependencias de la Corporación. En la medida que se prohibiere expresamente en el contrato, será causal de término de éste, h) Utilizar para fines propios la infraestructura de la Corporación, i) Agredir de hecho o de palabra a jefes, superiores, compañeros de labor y provocar o participar en riñas en los establecimientos o dependencias de la Corporación,

j) Realizar o participar en actividades políticas o de naturaleza sectaria al interior de la Corporación,

k) Causar intencionalmente o con negligencia culpable, daños al patrimonio de la Corporación,

l) Permanecer innecesariamente en los establecimientos o dependencias de la Corporación una vez terminadas las jornadas de trabajo o, distraer al personal que aún se mantenga en funciones.

TÍTULO X

DE LAS CAUSALES DE TÉRMINO DEL CONTRATO

Artículo 67°.- Para el personal regido por el Código del Trabajo, el contrato terminará por las siguientes causales:

a) Mutuo acuerdo de las partes,

b) Renuncia del trabajador, la que deberá ponerse en conocimiento de la Corporación con 30 días de anticipación, a lo menos,

c) Muerte del trabajador,

d) Vencimiento del plazo convenido en el contrato.

La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año.

Tratándose de gerentes o personas que tengan un título profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años.

En todo caso, el trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de dos o más contratos con plazo fijo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado en forma indefinida. Si el trabajador continúa prestando servicios una vez expirado el plazo por el que ha sido contratado, con conocimiento de la Corporación, se entenderá que su contrato es indefinido; igual efecto tendrá la segunda renovación de un contrato de plazo fijo,

e) Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato, f) Caso fortuito o fuerza mayor, g) Alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:

1. Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.

2. Conductas de acoso sexual.

3. Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la Corporación.

4. Injurias proferidas por el trabajador al empleador.

5. Conducta inmoral del trabajador que afecte a la Corporación y, 6. Conductas de acoso laboral. Se entiende por acoso laboral toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida, para estos efectos, por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio y que tenga como resultado para el o los afectados, su menoscabo, maltrato o humillación, o bien, que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

h) Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato.

i) No concurrencia del trabajador 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 que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina, cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.

j) Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal: 1. La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso de su jefe directo, y 2. La negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el contrato.

k) Actos u omisiones, imprudencia temeraria que afecten a:

- la seguridad o funcionamiento de la Corporación,

- la seguridad o actividad de los trabajadores,

- la salud de los trabajadores.

l) Perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas de trabajo, productos o mercaderías.

m) Incumplimiento grave de las obligaciones impuestas en el contrato.

n) Necesidades de la Corporación, entre otras, las derivadas de la racionalización o modernización de los servicios, la que no podrá ser invocada respecto de trabajadores que gocen de licencia por

enfermedad común, accidente laboral o enfermedad profesional, válidamente otorgadas y acreditadas.

o) Realizar acciones que amenazan o vulneran el bienestar de los niños, tales como, su integridad física, psicológica o sexual, como asimismo, efectuar acciones de manifiesta negligencia u omisión; hechos los cuales, constituirían un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Artículo 68°.- El personal afecto a la Ley N° 19.378, dejará de pertenecer a una dotación de salud por alguna de las siguientes causales:

a) Renuncia voluntaria, la que deberá presentarse con, a lo menos, 30 días de anticipación a la fecha en que se hará efectiva. Este plazo puede reducirse, por acuerdo entre las partes. La Corporación podrá retener la renuncia por hasta 30 días, contados desde su presentación, respecto de aquellos funcionarios que se encuentren sometidos a sumario administrativo del cual emanen antecedentes serios de que pueda ser merecedor de la medida disciplinaria de destitución.

b) Falta de probidad, conducta inmoral o incumplimiento grave de las obligaciones funcionarias, debidamente acreditadas mediante un sumario administrativo instruido conforme al procedimiento establecido en la Ley Nº18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales. c) Vencimiento del plazo del contrato.

d) Obtención de jubilación, pensión o renta vitalicia, en relación con la función que desempeñan para la Corporación.

e) Fallecimiento.

f) Calificación en lista de eliminación, en lista condicional por dos períodos consecutivos o tres acumulados.

g) Salud irrecuperable o incompatible con el desempeño del cargo, de acuerdo a las normas previstas en la Ley Nº18.883.

h) Inhabilidad para el ejercicio de funciones en cargos públicos o hallarse condenado por crimen o simple delito con sentencia ejecutoriada, es decir, desde que se haya notificado a las partes si no procede recurso alguno en contra de ella; y, en caso contrario, desde que se notifique el decreto que la mande cumplir, una vez que terminen los recursos deducidos o, desde que transcurran todos los plazos que la ley concede para la interposición de dichos recursos, sin que se hayan hecho valer por las partes.

i) Disminución o modificación de la dotación de Salud.

Artículo 69°.- Los profesionales de la educación regidos por la Ley Nº19.070, dejarán de pertenecer a la dotación docente por la ocurrencia de alguna de las siguientes causales:

a) Renuncia voluntaria, la que deberá ser presentada con, a lo menos, 30 días de anticipación a la fecha en que deba hacerse efectiva,

b) Por falta de probidad, conducta inmoral establecidas fehacientemente en un sumario, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 127 a 143 de la Ley Nº18.883, en lo que fuere pertinente, considerándose las adecuaciones reglamentarias que correspondan.

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, 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.

d) Por el 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 funciones propias del empleo que sirve. f) Por fallecimiento.

g) Por aplicación del inciso séptimo del artículo 70, esto es, por ser evaluado en el nivel insatisfactorio en la segunda evaluación consecutiva, con desempeño básico en tres evaluaciones consecutivas o, con desempeño básico o insatisfactorio, en forma alternada durante tres evaluaciones consecutivas.

h) Por salud irrecuperable o incompatible con el desempeño de la función, en conformidad con lo dispuesto en la Ley N°18.883. i) Por pérdida sobreviniente de alguno de los requisitos de incorporación a la dotación docente.

j) Por supresión de las horas que sirvan, lo que deberá fundamentarse necesariamente en la dotación aprobada, acorde lo consignado en el artículo 22 de la Ley N°19.070, basada en el Plan Anual de Desarrollo Educativo en el cual deberá contemplarse la supresión total de un número determinado de horas que afecten a uno o más docentes.

k) Por acogerse a la renuncia anticipada, cuando el profesional de la educación desee eximirse del proceso de evaluación, siempre que le falten tres años o menos para cumplir la edad para jubilar.

l) Por disposición del sostenedor, a proposición del Director del establecimiento, siempre que este último haya ingresado a la dotación docente previo concurso público sustanciado conforme a la Ley Nº20.501, en el ejercicio de la facultad contemplada en el inciso tercero letra a) del artículo 7º bis del Estatuto Docente, tratándose de los docentes mal evaluados en virtud de lo dispuesto en el artículo 70 de la misma ley.

m) Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 19 S del Estatuto Docente, esto es " 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.

Sin perjuicio de lo señalado en el inciso anterior, transcurrido el plazo de dos años contado desde la fecha de desvinculación, dicho profesional podrá ser contratado nuevamente, debiendo ingresar al tramo inicial del Sistema de Desarrollo Profesional Docente, y rendir los instrumentos de dicho Sistema dentro de los cuatro años siguientes a su contratación.

En caso que aquél no obtenga resultados que le permitan acceder al tramo avanzado, deberá ser desvinculado y no podrá ser contratado en el mismo ni en otro establecimiento educacional en que se desempeñen profesionales de la educación que se rijan por lo dispuesto en este Título".

TÍTULO XI

DISPOSICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD

GENERALIDADES

Artículo 70°.- DEFINICIONES. Para los efectos de este título se entenderá por:

a) CORPORACIÓN: Persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro, creada por Decreto Supremo de Justicia N° 1034 del 24 de Julio de 1981.

b) TRABAJADOR: Toda persona natural que preste servicios personales intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación y en virtud de un contrato de trabajo.

c) JEFATURA DIRECTA: La persona que tiene a su cargo la dirección y ejecución de un trabajo.

d) RIESGO LABORAL: Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, conforme a lo dispuesto expresamente en los artículos 5 y 7 de la Ley N°16.744.

e) CONDICIÓN INSEGURA: La índole, naturaleza o calidad de una cosa que sea potencialmente productora de accidente de trabajo o

enfermedades profesionales.

f) ACCIÓN INSEGURA: El acto ejecutado o la omisión por parte del trabajador, que induce a que se produzca un accidente del trabajo o enfermedad profesional.

g) ZONA DE TRABAJO: El ámbito en que se desarrollan las actividades laborales de uno o más trabajadores.

h) EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL: El elemento o conjunto de elementos necesarios para procurar la protección del trabajador de un contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su salud o integridad física.

i) ACCIDENTE DE TRABAJO: Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también accidentes del trabajo los sufridos por dirigentes de instituciones sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales.

Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña, que no tenga relación alguna con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

j) ACCIDENTE DE TRAYECTO: Son 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. El accidente de trayecto debe ser acreditado por el trabajador ante el organismo administrador mediante uno de los siguientes medios de prueba: parte de carabineros, declaración de testigos o certificado de atención de centro de urgencia.

k) ENFERMEDAD PROFESIONAL: La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.

l) ORGANISMO ADMINISTRADOR: La institución de previsión o mutual adherida. En el caso de la Corporación corresponde a la mencionada en la inducción y procedimientos de accidentes de trabajo.

m) PRIMEROS AUXILIOS: Las atenciones preliminares que recibe el trabajador lesionado o enfermo, para evitar que se agrave o fallezca en tanto se disponga de asistencia médica.

n) COMITÉ PARITARIO: El órgano compuesto por tres representantes de la empresa y tres representantes de los trabajadores, destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene industrial, en conformidad con el Decreto N°54 del Ministerio del Trabajo, modificado por el Decreto N°186 del mismo Ministerio, de fechas 11 de marzo y 30 de agosto de 1979, y Decreto N°30 del 13/08/88, respectivamente y cuya actuación está reglamentada en este documento.

o) PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS: Conjunto de actividades técnicas específicas desarrolladas dentro de ciertos plazos para cumplir determinadas metas de un problema dado.

p) NORMAS DE SEGURIDAD: Son un conjunto de medidas destinadas a proteger la salud de todos, prevenir accidentes y promover el cuidado.

q) UNIDAD DE PREVENCION DE RIESGOS: Es la dependencia a cargo de planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. (Arts.8 al 11 de D.S. 95 Sep. 95)

r) EQUIPOS DIRECTIVOS: Serán el conjunto de personas que lideran la gestión interna del establecimiento. Ejemplo: Directores, Jefes de sector, Jefe UTP, entre otras etc.

Artículo 71°.- Todos los trabajadores y funcionarios de la Corporación estarán obligados a tomar conocimiento de este Reglamento I nterno de Orden Higiene y Seguridad y deberá poner en práctica las normas y medidas contenidas en él, como las emitidas por la Unidad de Prevención de Riesgos para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Artículo 72°.- Los equipos directivos de los Establecimientos de la Corporación serán directamente responsables de:

1 .- Velar por el cumplimiento del uso oportuno y correcto de los elementos de protección personal.

2 . - Vigilar el cumplimiento de los protocolos institucionales y ministeriales en referencia a materias de seguridad y salud en el trabajo.

3.- Velar por el proceso de elección y constitución de los comités paritarios de higiene y seguridad de cada establecimiento, según corresponda. Otorgar al menos dos horas semanales para planificar, ejecutar y dar seguimiento a las labores intrínsecas estipuladas en el artículo N° 24 del D.S N° 54.

4.- Serán responsables también de la constitución de los comités de emergencias, la elaboración de sus planes, su difusión, simulación y simulacros según corresponda, acogiéndose a las normas vigentes según el área correspondiente.

5.- Fomentar la participación del personal de la unidad de trabajo a su cargo en las capacitaciones exigidas por el marco legal, en materias en prevención de riesgos y establecidas en los programas de capacitación de la Corporación. 6.- Otorgar las facilidades y fomentar la participación en la ejecución de actividades requeridas por la Unidad de prevención de riesgos para dar cumplimiento a la normativa vigente (Obligación de informar, elaboración de matriz de riesgo y en la aplicación de los Protocolos de vigilancia del Ministerio de Salud, entre otros).

7.- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 16.744 como también a los reglamentos derivados de dicho cuerpo legal y el presente instrumento.

Artículo 73°.- Todo trabajador debe dar cuenta a su jefatura directa sobre cualquier molestia, enfermedad o estado inconveniente que lo afecte, tanto en ámbito laboral como familiar (Enfermedades de fácil y rápida transmisión, provocadas por agentes patógenos) para tomar los resguardos pertinentes en las Unidades de trabajo.

Artículo 74°.- La seguridad en las labores de la Corporación y las acciones para prevenir los accidentes y el desarrollo de enfermedades profesionales se verán decididamente favorecidas, si el personal colabora manifestando sus opiniones, ideas y sugerencias sobre el Plan de Prevención de Riesgos, las normas de seguridad, las decisiones del Comité Paritario, las condiciones generales de trabajo y, en general, las ideas que puedan tener para mejorarlas.

Artículo 75°.- El trabajador deberá informar a su jefatura directa acerca de las maquinarias, herramientas y otros artefactos deteriorados o de cualquier situación que, a su juicio, represente riesgos de accidentes o enfermedades profesionales.

Artículo 76°.- Todo trabajador en cuyo contrato se establezca su jornada de trabajo, estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida del establecimiento, esto, por efecto de los posibles requerimientos que realice el organismo competentes para comprobar los accidentes de trayecto, en los términos establecidos en el presente instrumento. Las personas

exentas de registrarse, que sufran un accidente de trayecto (inciso 2°, artículo 5°de la Ley) deberán acreditar ante el organismo administrador mediante el respectivo parte de Carabineros u otros medios de prueba fehacientes, tales como declaración de testigos, certificado de atención de algún recinto asistencial, etc.

TÍTULO XII

OBLIGACIONES RELATIVAS A

HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 77°.- Todos los trabajadores deberán cumplir con las siguientes obligaciones relacionadas a la higiene y seguridad dentro de la Corporación:

1. Respetar las normas de higiene en las labores, a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades o contaminaciones. 2. Preocuparse y velar por el buen funcionamiento y uso de máquinas, implementos y equipos que utilizan para efectuar su trabajo.

3. Será obligación del personal cooperar al mantenimiento del aseo y buen estado del inmueble, recinto de trabajo, maquinarias, equipos e instalaciones dispuestas por la Corporación, para realizar sus actividades.

4. Mantener los accesos y lugares de trabajo despejados, para que no entorpezcan el libre tránsito de personas.

5. Prestar atención y acatar avisos, letreros y afiches que contengan instrucciones sobre higiene y/o seguridad y cumplir con éstos. 6. Es obligación primordial de la Secretaria General, Directores de Áreas, Jefes de Departamentos, Directores de establecimientos, Jefaturas de Unidades y todo aquel que tenga a cargo trabajadores, exigir y controlar el

mantenimiento de las condiciones de seguridad en los puestos de trabajo. 7. Asimismo, la Corporación exigirá cumplimiento de la normativa en materias de Higiene y Seguridad a todas las empresas contratistas, subcontratistas y/o servicios transitorios que desarrolle actividades dentro del recinto, por cuenta de terceros.

8. Es obligación de todo trabajador dar aviso a su Jefatura Directa y/o Comité Paritario de toda condición y/o acción insegura que detecte en su lugar de trabajo y que pueda significar un riesgo para la salud y seguridad del trabajador y/o establecimiento.

9. Dar cuenta al Jefe Directo y/o Comité Paritario de todo síntoma de enfermedad profesional o de carácter contagioso que advierta en su persona y que afecte su capacidad de trabajo o que pueda afectar la salud suya o de sus compañeros de trabajo.

10. Comunicar a su Jefatura Directa inmediatamente todo cambio, sustracción, pérdida de cualquier elemento o equipo de la Corporación y solicitar su reposición.

11. Participar en los cursos, charlas y campañas relativas a prevención de riesgos y de fomento de la seguridad e higiene en el trabajo.

12. Acatar todas las normas tanto legales, reglamentarias o internas sobre métodos de trabajo u operaciones o medidas de higiene y seguridad y aquellas instrucciones que impartan al efecto los: Comités Paritarios de los establecimientos según corresponda, Directores, Jefaturas de unidad, o quien cumpla funciones de monitor en Prevención de Riesgos de la Corporación.

13. Cada vez que se utilice un extintor de incendio deberá darse cuenta de inmediato al Jefe Directo, indicando las razones de ello, para proceder a su recarga y gestionar su reposición.

14. Tomar conocimiento escrito de las observaciones y amonestaciones relacionadas con su conducta relativa a riesgos laborales.

15. De todas maneras, el movimiento manual de cargas debe ser evitado utilizando medios mecánicos, pudiendo utilizarse como última opción y respetando las normas establecidas.

16. Los guantes, zapatos, máscaras, antiparras, botas u otros elementos de protección personal, serán como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio, por motivos higiénicos.

17. Mantener buenas relaciones humanas con sus compañeros de trabajo y con sus subordinados.

18. Emplear la máxima diligencia en el cuidado de los bienes de la Corporación;

19. Dar aviso inmediato a sus Jefes, de los incidentes, de las pérdidas, deterioros y fallas que sufran los objetos, herramientas, equipos, instalaciones y elementos de protección personal a su cargo;

20. Informar a su Jefe directo de las irregularidades que advierta en el establecimiento y/o reclamos que se le formulen;

21. Respetar los reglamentos, instrucciones, normas de carácter general y de prevención de riesgos que se establezcan en la Corporación, particularmente los relativos al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios;

22. Todo Trabajador que desempeñe permanentemente sus labores en

espacios al aire libre, deberá usar obligatoriamente los elementos que le sean proporcionados por la Corporación para su protección contra la radiación solar; y,

23. Toda manipulación de transporte o sostén de carga y descarga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores, deberá efectuarse cumpliendo estrictamente las normas que a continuación se indican, según las circunstancias que en cada caso que se señalan:

a) 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 por persona.

b) Se prohíben las operaciones de carga y descarga manual a las mujeres embarazadas.

c) Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos.

d) Los contenedores de residuos peligrosos sólo podrán ser movidos manualmente, si su peso total incluido el contenido, no excede de 30 kilogramos. Si dicho peso fuese superior, se deberán mover con equipamiento mecánico.

Artículo 78°.- Los trabajadores que efectúen una reparación, revisión o cualquiera otra faena que les exija quitar las defensas o protecciones, deberán reponerlas apenas hayan terminado su labor.

Artículo 79°.- Si por cualquier motivo el trabajador debe abandonar su máquina, deberá detener la marcha del motor o sistema que lo impulsa.

Artículo 80°.- Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios, ordenados con pasillos y puertas expeditas, no deberán encontrarse manchas de aceite, grasa o cualquier otra sustancia que pueda producir resbalones. Debe respetarse las señalizaciones del tránsito y las vías delimitadas.

Artículo 81°.- Al término de cada etapa de trabajo, el funcionario a cargo del lugar de trabajo deberá procurar dejarlo limpio, ordenado, sin excedentes de materias primas, despuntes, etc.

Artículo 82°.- El almacenamiento de materiales, andamios y herramientas, lo mismo que los desechos, despuntes, escombros, etc. empleados por los contratistas se harán en lugares designados específicamente por los Directores del respectivo establecimiento o dependencia, no pudiendo los trabajadores improvisar los lugares de depósito, ni mucho menos atochar las vías de circulación.

Artículo 83°.- Los avisos, letreros y carteles de seguridad deberán ser leídos y protegidos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones, además de informar de sus deterioros, para su reposición.

Artículo 84°.- El trabajador antes de proceder a la reparación de una maquinaria, equipo o sistema, deberá cerrar el seguro o bloqueará el mecanismo de arranque, interruptor, etc. y avisará a las demás personas que pudieran poner en movimiento los equipos en los cuales se está trabajando.

Artículo 85°.- El trabajador que tenga que destapar una abertura o foso en el suelo, deberá proteger esta abertura de modo que nadie caiga en ella. No podrá abandonarse una tarea en la que se ha abierto un foso, a menos que se coloquen vallas a su alrededor o señalizaciones adecuadas. En cuanto se termine la labor deberá reponerse las tapas originales.

Artículo 86°.- El trabajador que deba depositar o retirar materiales u objetos desde estanterías en altura, deberá tomar todas las precauciones para evitar caídas, no utilizará elementos improvisados tales como: sillas, mesas, cajas, contenedor entre otros. Para estos trabajos se debe utilizar escala tijera sin superar 1,8 metros de altura o escabeles según corresponda.

Artículo 87°.- El o los trabajadores de la Corporación o de los contratistas que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Si no es posible afirmar una escala de forma segura, deberá colaborar otro trabajador en sujetar la base.

Artículo 88°.- Solamente las personas debidamente autorizadas y capacitadas podrán trabajar con equipos de oxígeno y acetileno. Los cilindros no deberán estacionarse en lugares en que les afecte el calor. Deberán mantenerse en carros, si es que son móviles o, acollaradas a los muros, si es que permanecen estáticos. Respecto al transporte en carros, éstas deberán ir convenientemente sujetos, se excluyen alambres y cordeles. Los cilindros deberán mantenerse con sus correspondientes casquetes protectores cuando no están en uso o están vacíos. Los tubos vacíos deberán tenderse en el suelo y acollarados a los muros para evitar que se caigan debido a su poca estabilidad, y evitar que causen algún accidente a personas o maquinarias. En trabajos de soldaduras se adoptarán todas las medidas de seguridad para evitar fuegos.

Artículo 89°.- Los trabajadores que laboren con productos químicos y/o en el desengrase deberán tomar debidas precauciones para evitar quemaduras o intoxicaciones, empleando los elementos de protección personal que indique el producto en su hoja de seguridad.

Una vez que se reglamente respecto al traslado de pacientes que excedan el peso indicado, dichas normas se aplicarán en su integridad para estos fines.

Artículo 90°.- Todo el personal que se desempeña en las dependencias de la Corporación Municipal de Puente Alto, deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencias (Art. 48 D.S. Nº 594) y además de conocer perfectamente su ubicación en el establecimiento en que

se desempeñe.

Los extintores se ubicarán en sitios de fácil acceso y clara identificación, libres de cualquier obstáculo y estarán en condiciones de funcionamiento máximo. Se colocarán a una altura máxima de 1,30 metros, medidos desde el suelo hasta la base del extintor y estarán debidamente señalizados. (Art. 47 D.S. Nº 594) En el caso de observar una anomalía en los equipos de extinción, se deberá notificar al comité de emergencia del establecimiento.

Artículo 91°.- Los trabajadores que no pertenezcan al comité de emergencia del establecimiento o dependencia, deben colaborar con las acciones estipuladas en el plan de emergencia y evacuación (PISE, PIS, Plan institucional de emergencia y evacuación), para enfrentar las situaciones en el mencionadas con rapidez y orden.

Artículo 92°.- El trabajador evitará acumular basuras en los puestos de trabajo. Los materiales con aceite, diluyentes o grasas deberán almacenarse en recipientes metálicos con tapa, indicando la sustancia contenida

Artículo 93°.- Cuando ocurra un amago o principio de incendio, el trabajador que se percate deberá intentar extinguir mediante los equipos de extinción del fuego disponibles. En el caso que no se logre controlar el fuego incipiente, deberá dar aviso inmediatamente a Bomberos, a los trabajadores cercanos al siniestro y al comité operativo de emergencia del establecimiento, de forma simultánea.

Artículo 94°.- El trabajador deberá ceñirse al Plan de Emergencia de antemano trazado, con rapidez y orden, sin descontrolarse, a fin de evitar los accidentes causados por el pánico.

Artículo 95°.- Clases de fuego y formas de combatirlos.

1.- Fuegos clase A: Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos. Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son: agua, polvo químico seco multipropósito y espuma (light water).

2.- Fuegos Clase B: Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares. Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son polvo químico seco, anhídrido carbónico y espuma (light water).

3.- Fuegos Clase C: Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad. Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son polvo químico seco y anhídrido carbónico.

4.- Fuegos Clase D: Son fuegos que involucran metales tales como magnesio, sodio y otros. Los agentes extintores son específicos para cada metal.

Artículo 96°.- En caso de emergencias (terremotos, incendios, asaltos, climas adversos, etc.), el personal debe regirse bajo los procedimientos establecidos en el plan de emergencias. Por lo tanto, será ser responsabilidad del Director del establecimiento o encargado de una dependencia, la difusión de éste.

Artículo 97°.- Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la empresa, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

Artículo 98°.- Instrucciones de uso extintor:

1. Mantenga la calma, de lo contrario su acción puede ser más peligrosa que el mismo fuego.

2. El extintor sólo puede ser utilizado por personas que tengan conocimientos previos sobre su manejo.

3. Retire el extintor del lugar donde esté ubicado.

4. Tome el extintor de la base de la manilla al trasladarlo. Una vez en el lugar, y sólo en ese instante, retire el seguro.

5. Nunca combata el fuego en contra del viento, asegurándose de no poner en riesgos su integridad física.

6. Apunte hacia la base de las llamas y presione la manilla para que se inicie el proceso de descarga, haga un movimiento de abanico horizontal y/o vertical.

7. Completada la operación, haya o no extinguido el fuego, retírese del lugar y coordine con otra persona, la descarga de un segundo extintor.

8. Una vez utilizado, entregar el extintor a quien corresponda para su recarga y éste quede operativo nuevamente.

9. Recuerde que los extintores están diseñados para apagar fuegos incipientes.

Artículo 99°.- Para el proceso de mantención y recarga de los extintores, se deberá disponer de los equipos en un lugar de fácil acceso para agilizar el retiro por parte de la empresa. La responsabilidad de cumplir lo anteriormente mencionado será del encargado de los extintores o subrogante del establecimiento o centro, sin perjuicio que lo realice cualquier persona disponible, en caso de la ausencia de los encargados.

TITULO XIII

LEY NÚM. 21.012 GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA

Artículo 100°.- Según lo dispuesto en el Código del Trabajo, específicamente en el artículo 184 bis que establece: “Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:

a) Informar inmediatamente a todos los trabajadores 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 trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar. Con todo, el trabajador 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 trabajador 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 trabajadores 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 trabajadores. 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 XIV

DE LAS DERIVACIONES ANTE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y/O SOSPECHA POR ENFERMEDAD PROFESIONAL AL ORGANISMO ADMINISTRADOR

Artículo 101°.- El trabajador, en caso de accidentes del trabajo o, al notar que se siente mal, debido a una posible enfermedad contraída a través de su trabajo, está obligado a dar cuenta inmediata a su jefe, quien a su vez, deberá notificar al Director y al Comité paritario del centro según corresponda. Deberá ser derivado a la mutualidad correspondiente. En caso de ser un accidente grave, se deberá llamar a la ambulancia del organismo administrador.

En conformidad con el artículo 74 del D.S. Nº 101, de 1968, el plazo máximo para dar cuenta de un accidente del trabajo es de 24 horas, a contar del momento en que ocurrió la lesión, independiente de la gravedad. De acuerdo a esta disposición, el trabajador deberá notificar al jefe directo y éste al Comité paritario del centro según corresponda y a la Unidad de Prevención de Riesgos en el plazo fijado. El trabador se debe presentar con la respectiva Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) en el centro asistencial más cercano de la mutualidad.

Además en caso de ocurrir un incidente sin lesión de igual forma se deberá notificar a la Jefatura directa y al Comité paritario del centro según corresponda.

Artículo 102°.- Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Corporación, ya sea en calidad de accidentado o testigo. Estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos ocurridos, cuando se requiera.

Artículo 103°.- El trabajador que haya sufrido un accidente y que, a consecuencia de ello, sea sometido a tratamiento médico con reposo, no podrá trabajar en la empresa ni participar en actividades de capacitación, deportivas, recreativas y/o artísticas durante el período señalado, sin que

previamente presente un “Certificado de Alta” dado por el organismo administrador. El trabajador deberá remitir los certificados:

1.- Certificado de atención y reposo Ley 16.744 (Es responsabilidad del trabajador justificar su ausencia al trabajo, por lo que debe presentar este documento como plazo máximo al día hábil siguiente de su emisión).

2.- Certificado de concurrencia (Los trabajadores que sean citados para sus controles por la mutualidad deberán ser autorizados por su empleador para su asistencia y el tiempo que en ello utilicen será considerado como trabajado para todos los efectos legales).

3.- Certificado término reposo laboral (El trabajador no debe reintegrarse a sus labores sin la presentación de este documento, en caso contrario, si la empresa acepta al trabajador sin este documento, cualquier agravación o reclamo será exclusiva responsabilidad del Director del Establecimiento.

Artículo 104°.- En caso de producirse un accidente al interior de los recintos de la Corporación que lesione a algún trabajador, cualquier funcionario que presencie el accidente y cuente con las competencias correspondientes, deberá efectuar los primeros auxilios posibles. De manera paralela se gestionará el traslado del accidentado al centro asistencial de la mutualidad adherida.

Artículo 105°.- Cuando a juicio del organismo administrador se sospecha riesgo de enfermedad profesional por desempeño en ambientes

desfavorables o de un estado de salud que afecte su capacidad y seguridad en algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse al estudio de puesto de trabajo y a las atenciones médicas que este mismo requiera.

TÍTULO XV

PROHIBICIONES RELATIVAS

A HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 106°.- Se prohíbe la entrada al lugar de trabajo en estado de intemperancia. Queda asimismo prohibido consumir bebidas alcohólicas y sustancias psicotrópicas ilegales durante las horas de trabajo. Los Directores de los establecimientos o dependencias velarán por el fiel cumplimiento de esta disposición.

Artículo 107°.- Los accidentes no pueden tratarse por su propia cuenta, ya que corren el riesgo de infecciones y agravamientos, sin perjuicio de los primeros auxilios que pueda efectuar una persona que cuenta con las competencias.

Artículo 108°.- Queda prohibido a todo trabajador negarse a proporcionar información en relación a las condiciones de trabajo y de seguridad o acerca de los siniestros ocurridos, como también en los procesos de investigación de accidentes, enfermedad profesional y/o declaración como testigo y otros protocolos que sean de jurisdicción del Organismo Administrador de la Ley (OAL).

Artículo 109°.- Queda prohibido a todo trabajador efectuar tareas o labores sin previa autorización.

Artículo 110°.- Queda prohibido a todo trabajador lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro o fuera del establecimiento, aunque éstos no sean dirigidos a una persona.

Artículo 111°.- Queda prohibido fumar y cocinar en los lugares no habilitados.

Artículo 112°.- Queda prohibido efectuar toda acción que impliquen poner en riesgo la integridad física y mental de los funcionarios(as), terceras personas y/o provoque daño a la infraestructura.

Artículo 113°.- No se permitirá la entrada a los recintos de trabajo peligrosos, a quienes no están debidamente autorizados.

Artículo 114°.- Está prohibido soldar o calentar tambores vacíos u otros envases que hayan contenido materias inflamables y/o explosivos.

Artículo 115°.- No podrán ser operadas las calderas y autoclaves por

personas que no tengan la autorización de competencia, otorgado por la Secretaría Regional Ministerial de Salud.

Artículo 116°.- Queda prohibido el transporte de personas en cargas de camiones, camionetas o cualquier otro vehículo, que no haya sido diseñado para ello.

TÍTULO XVI

DE LAS SANCIONES

Artículo 117°.- Todas las infracciones a las disposiciones contenidas en este Reglamento, como las recomendaciones indicadas por la Unidad de Prevención de Riesgos o el Comité Paritario de Higiene y Seguridad del establecimiento, según corresponda, serán sancionadas con multas en

dinero de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 67 de la Ley N°16.744 y en el Artículo 157 del Código del Trabajo.

Artículo 118°.- Las multas en dinero serán proporcionales a la gravedad de la infracción, pero no podrán exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria por cada infracción.

Artículo 119º.- Las multas serán aplicadas por la Dirección de Personas de la Corporación, como consecuencia de una investigación interna, para lo de acuerdo a los procedimientos internos de la Corporación, cual se designará a una persona que estará a cargo de llevar a cabo una investigación y recabará los antecedentes necesarios para lograr una acertada resolución acerca de la responsabilidad del trabajador a quien se le imputan los hechos. Los antecedentes serán remitidos, junto con un informe que deberá ser elaborado por el investigador, a la Secretaría General de la Corporación, quien deberá decidir acerca de la aplicación de la multa o la absolución del trabajador dentro de los 10 días hábiles contados desde la recepción, conforme de los antecedentes del caso. Frente a la decisión de la Secretaría General, el afectado por la multa podrá presentar sus descargos dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de ésta ante la Secretaría General. La no respuesta del afectado en el plazo antes indicado hará presumir su aceptación de la sanción impuesta. La Secretaría

General evaluará los descargos y emitirá su pronunciamiento dentro de los 10 días siguientes hábiles contados desde que los antecedentes fueron puestos a su disposición.

Artículo 120°.- Se deberá aplicar multa si el accidente o enfermedad ocurre debido a negligencia inexcusable del trabajador, aún en el caso de que él mismo hubiere sido víctima del accidente. Corresponderá al Comité Paritario decidir si medió negligencia inexcusable (Art. 123 anterior y Art.157 del Código del Trabajo).

Artículo 121°.- Las víctimas de accidentes debido a fuerza mayor extraña,

que no tenga relación alguna con el trabajo o, los producidos intencionalmente por la víctima, sólo tendrán derecho a las prestaciones médicas que señala el artículo 29 de la Ley N° 16.744.

Artículo 122°.- Las sanciones a los infractores de las normas establecidas en este Reglamento, se aplicarán según el grado que se indica:

Grado I Amonestación escrita sin constancia en hoja de vida. Grado II Amonestación escrita con constancia.

Grado III Amonestación escrita con constancia en hoja de vida, multa 25% de su remuneración diaria y comunicación a la inspección del Trabajo.

Artículo 123°.- La reincidencia de la misma falta, dará lugar a la aplicación de la sanción que siga en gravedad, a la aplicación anteriormente dada.

Artículo 124°.- Para los efectos del presente reglamento y sin perjuicio de las funciones del Comité Paritario (Art. 24 del Decreto N°54 de 1969), se considerarán faltas graves que puedan constituir negligencia inexcusable afectas a las sanciones contempladas en el grado I, la violación de normas del trabajo (Art. 154 N° 7 y 9) que causen lesiones al propio accidentado o a otras personas, o que produzcan daños materiales, deterioro parcial o total de maquinarias, instalaciones o infraestructura.

Artículo 125°.- La simulación de un accidente de trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la Ley N°16.744 y se hará responsable, además al que formuló la denuncia, del reintegro al Organismo Administrador de todas las cantidades pagadas por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

Artículo 126°.- Para todo lo que está contemplado en el presente Reglamento tanto la Corporación como el Comité Paritario, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley N°16.744, sus Decretos complementarios y la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

TÍTULO XVII

DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS

ESTABLECIDOS EN LA LEY N°16.744

Artículo 127°.- Las declaraciones de incapacidad serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, determinará si se concede o termina el pago de pensiones o aumenta o disminuye su monto. La revisión podrá realizarse a petición del interesado.

Artículo 128°.- De las materias de orden médico, resueltas por las comisiones médicas preventivas de invalidez (COMPIN) y por las mutualidades de empleadores, en los casos de incapacidad permanente derivados de

accidentes del trabajo o enfermedades profesionales, se puede reclamar a la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (COMERE) y de lo que ésta resuelva, apelar a su vez, ante la Superintendencia de Seguridad Social, dentro del plazo de 30 y 90 días hábiles administrativos, respectivamente.

De las demás resoluciones emanadas de los organismos administradores se puede reclamar directamente a la Superintendencia de Seguridad Social, dentro del plazo de 90 días hábiles administrativos desde su notificación.

Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las

resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. Cuando la notificación se efect e mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de reci ida en correos.

Artículo 129°.- Las acciones para reclamar prestaciones por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales prescribirán en el término de 5 años, contados desde la fecha del accidente o desde el diagnóstico de la enfermedad.

TÍTULO XVIII

DE LAS RECLAMACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LA LEY N°16744 DECRETO 101 DEL AÑO 1968

DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Artículo 130°.- La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales es una entidad autónoma y sus relaciones con el Ejecutivo deben efectuarse a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 131°.- La Comisión Médica funcionará en la ciudad de Santiago, en las oficinas que determine la Secretaría Regional Ministerial de Salud.

Artículo 132°.- La Comisión Médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse en primera instancia sobre decisiones del Ministerio de Salud y del Organismo Administrador recaídas en cuestiones de hecho que se refieren a materias de orden médico. Le corresponderá conocer de las reclamaciones del artículo 42 de la referida ley. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones a que se refiere el inciso segundo del artículo 33 de la misma ley.

Artículo 133°.- Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comisión Médica o ante la Inspección del Trabajo. Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de la expedición por carta certificada o, en que conste que se ha recibido en las Oficinas de la Comisión

Médica o de la Inspección del Trabajo, si se ha entregado personalmente.

Artículo 134°.- El recurso de apelación, establecido en el inciso 2°del artículo 77 de la referida ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar, correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comisión Médica. Si la notificación se ha practicado por carta certificada, se tendrá como fecha de notificación, la de la recepción de dicha carta.

Artículo 135°.- Habrá un plazo de 90 días hábiles para efectuar reclamos ante la Comisión Médica.

Artículo 136°.- La Comisión Médica y la Superintendencia podrán requerir de los Organismos Administradores, de los Comités Paritarios y de los propios afectados, todos los antecedentes que estime necesarios.

Artículo 137°.- Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el artículo 77 de la ley, los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten, enviando copia de ello al afectado.

TÍTULO XIX

DE LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO

DE LOS COMITÉS PARITARIOS

DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 138°.- En todo Establecimiento Educacional, Centro de Salud, Jardín Infantil o dependencia que trabajen más de 25 personas, sus Directores organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por los representantes de la Corporación y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N°16.744, serán obligatorias para ambas representaciones. Podrá, asimismo, constituirse un Comité Paritario Permanente de toda la Corporación, el que supervisará el funcionamiento de los comités que se organicen en cada una de las dependencias que estén bajo su administración.

Artículo 139°.- Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por tres representantes de la Corporación y tres representantes de los trabajadores. Por cada miembro titular se designará además, otro en carácter de suplente.

Artículo 140°.- La designación de los representantes corporativos deberá realizarse con 15 días de anticipación a la fecha en que cese en sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que deba renovarse y los nombramientos se comunicarán a la respectiva Inspección del Trabajo

por carta certificada y a los trabajadores del establecimiento educacional,

centro de salud o dependencia, por avisos colocados en el lugar de trabajo. En caso de que los delegados corporativos no sean designados en la oportunidad prevista, continuarán en función aquellos que se desempeñaban como tales, en el Comité cuyo período termina.

Artículo 141°.- La elección de los representantes de los trabajadores se efectuará ante el Inspector del Trabajo que corresponda, mediante votación secreta y directa, convocada por el Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que termina su período, con no menos de 15 días de anticipación a la fecha en que deba celebrarse, por medio de avisos colocados en lugares visibles del establecimiento. En esta elección podrán tomar parte todos los trabajadores con contrato indefinido o a plazo fijo y si alguno desempeñara parte de su jornada en una faena y parte en otra, podrá participar en las elecciones que se efectúen en cada una de ellas.

Artículo 142°.- La elección de los delegados de los trabajadores deberá efectuarse con anticipación no inferior a 5 días de la fecha en que deba cesar en sus funciones el Comité de Higiene y Seguridad que se trata de reemplazar.

Artículo 143°.- El voto será por escrito y en él se anotarán tantos nombres de candidatos como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidos como

titulares a aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes, los tres que los sigan en orden decreciente de sufragios. En caso de empate se dirimirá por sorteo.

Artículo 144°.- Si la elección indicada anteriormente no se efectuare por cualquier otra causa, en la fecha correspondiente, el Inspector del Trabajo respectivo convocará a los trabajadores de los Establecimientos Educacionales, Centros de Salud, Jardines Infantiles o dependencias, para

que ella se realice en la nueva fecha que indique.

Artículo 145°.- Los representantes corporativos deberán ser preferentemente personas vinculadas a las direcciones técnicas que se desarrollen en la Establecimientos Educacionales, Centros de Salud, Jardines Infantiles o dependencias donde se haya constituido el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Artículo 146°.- Para ser elegido representante de los trabajadores se requiere:

a) Tener más de 18 años de edad;

b) Saber leer y escribir;

c) Encontrarse actualmente trabajando en la Corporación, ya sea en una Escuela, Centro de Salud o Jardín Infantil y haber pertenecido a ella un año, como mínimo;

d) Acreditar haber asistido a un curso de Orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por el Ministerio de Salud u otros

organismos administradores del seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales o haber prestado o prestar servicios en el Unidad de Prevención de Riesgos Profesionales de la Corporación, en tareas relacionadas con la prevención de riesgos profesionales, por lo menos un año.

Artículo 147°.- De la elección se levantará acta en triplicado, en la cual deberá dejarse constancia del total de votantes, del total de votos, del total de representantes por elegir, la lista según el orden decreciente de las personas que obtuvieron votos y de la nómina de los elegidos. Esta acta será firmada por quien presida la elección y por los elegidos que quieran hacerlo. Una copia de ella se enviará a la Inspección del Trabajo, otra a la Corporación y una tercera se archivará en el Comité de Higiene y Seguridad correspondiente.

Artículo 148°.- Cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité de Higiene y Seguridad será resuelto sin ulterior recurso por el Inspector del Trabajo que corresponda.

Artículo 149°.- Una vez designados los representantes corporativos y elegidos los representantes trabajadores, el Presidente del Comité de Higiene y Seguridad que cesa en sus funciones constituirá el nuevo Comité, el cual iniciará sus funciones, al día siguiente hábil al que termina su período el anterior Comité. En caso de que no lo hiciere, corresponderá constituirlo a un Inspector del Trabajo.

Artículo 150°.- Corresponderá a la Corporación otorgar las facilidades y adoptar las medidas necesarias para que funcionen adecuadamente el o los Comités de Higiene y Seguridad que se organizarán, en conformidad a este reglamento; y, en caso de duda o desacuerdo, resolverá sin más trámite el respectivo Inspector de Trabajo.

Artículo 151°.- El experto de la Unidad de Prevención de Riesgos formará parte por derecho propio de los Comités Paritarios que existan, sin derecho a voto.

Artículo 152°.- Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria una vez al mes; pero podrán hacerlo en forma extraordinaria, a petición conjunta de un representante de los trabajadores y de uno de la Corporación. El Comité deberá reunirse cada vez que en el establecimiento ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores; o,

que a juicio del Presidente, le pudiere originar a uno o más de ellos, una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior al 40%.

Artículo 153°.- Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la Corporación, las sesiones podrán efectuarse fuera de horario de trabajo; pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como trabajo

extraordinario, para los efectos de su remuneración, siguiendo las pautas estipuladas en el Art. 18°de este mismo reglamento. Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes actas.

Artículo 154°.- El Comité podrá funcionar siempre que concurra un representante corporativo y un representante de los trabajadores, entendiéndose que si no concurren todos, los que asistan tendrán la totalidad de votos que correspondan a su respectiva representación.

Artículo 155°.- Cada Comité designará, entre sus miembros, con exclusión del experto en prevención, un presidente y un secretario. Si no hay acuerdo, se efectuará un sorteo.

Artículo 156°.- Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate deberá solicitarse la intervención del organismo administrador, cuyos servicios técnicos en prevención decidirán sin ulterior recurso.

Artículo 157°.- Los miembros de los Comités Paritarios durarán 2 años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos. Cesarán en sus cargos los miembros que dejen de prestar servicios en la Corporación o cuando no asistan a dos sesiones consecutivas, sin causa justificada.

Artículo 158°.- Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en caso de impedimentos de éstos, por cualquier causa o por vacancia del cargo. Los suplentes, en representación de la Corporación, serán llamados a integrar el Comité, de acuerdo con el orden de precedencia con que ella los hubiere designado; y, los trabajadores, por el orden de mayoría con que fueran elegidos. Los miembros suplentes sólo podrán concurrir a las sesiones cuando les corresponda reemplazar a los titulares.

Artículo 159°.- Son funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:

1.- Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección. Para este efecto, se entenderá por instrumentos de protección, no sólo el elemento de protección personal, sino todo dispositivo tendiente a controlar riesgos de accidente o enfermedades en el

ambiente de trabajo, como ser protecciones de máquinas, sistemas o equipos de captación de contaminaciones del aire, etc.

La anterior función la cumplirá el Comité Paritario, utilizando de preferencia los siguientes medios:

a) Visitas periódicas a los lugares de trabajo, para revisar y efectuar análisis de los procedimientos de trabajo y utilización de los medios de protección, impartiendo instrucciones en el momento mismo;

b) Utilizando los recursos, asesorías o colaboración que se pueda obtener de los organismos administradores;

c) Organizando reuniones informativas, charlas o cualquier otro medio de divulgación.

2.- Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Corporación como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad, para lo cual desarrollará una labor permanente y además elaborará programas al respecto. Para formular estos programas se tendrán en cuenta lo siguiente:

a) El o los Comités deberán practicar una completa y acuciosa revisión de las maquinarias, equipos e instalaciones diversas; del almacenamiento, manejo y movimiento de los materiales, sean materias primas en elaboración, terminadas o desechos o subproductos, de los sistemas, procesos o procedimientos de producción; de los procedimientos y maneras de efectuar el trabajo sea individual o colectivo, tránsito del personal; de las medidas, dispositivos, elementos de protección personal y prácticas implantadas, para controlar riesgos a la salud física o mental y, en general, de todo aspecto material o personal de la actividad de producción mantenimiento o reparación y de servicios, con el objeto de buscar e identificar condiciones o acciones que pueden constituir riesgos de posibles accidentes o enfermedades profesionales;

b) Complementación de la información obtenida en el punto a) con un análisis de los antecedentes que se dispongan, escritos o verbales de todos los accidentes ocurridos con anterioridad, durante un período tan largo como sea posible, con el objeto de relacionarlos entre sí;

c) Jerarquización de los problemas encontrados de acuerdo con su importancia o magnitud. Determinar la necesidad de asesoría técnica para aspectos o situaciones muy especiales de riesgos o que requieren estudios o verificaciones instrumentales o de laboratorio y, obtener esta asesoría del organismo administrador;

d) Fijar una pauta de prioridades de las acciones, estudiar o definir situaciones y fijar plazos de ejecución, todo ello, armonizando la trascendencia del problema con la cuantía de las posibles inversiones y la capacidad económica de la Corporación;

e) Controlar el desarrollo del programa y evaluar resultados.

3.- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en el lugar de trabajo.

4.- Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.

5.- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales;

6.- Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador del seguro.

7.- Promover la realización de cursos de entrenamiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.

Artículo 160°.- El Director del Establecimiento deberá proporcionar como mínimo ocho horas mensuales para la gestión del Comité Paritario y así dar cumplimiento a las funciones mencionadas con anterioridad referidas en el Decreto Supremo N° 54, Art 24.

Artículo 161°.- Los Comités Paritarios a que se refiere este Reglamento, permanecerán en actividad, mientras dure el funcionamiento del establecimiento o su número de trabajadores no disminuya de 26.

Artículo 162°.- Corresponderá a la Dirección del Trabajo el control del cumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento para la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios en los Establecimientos Educacionales, Centros de Salud, Jardines Infantiles y otras dependencias, sin perjuicio de las atribuciones que compete a la Superintendencia de Seguridad Social y a los Organismos del Ministerio de Salud.

Es importante destacar que todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario se atendrá a lo dispuesto en la Ley N°16.744 de 1968 y posteriores modificaciones, en el Decreto Supremo N° 54 de 1969, Decreto Supremo N° 40 de 1969, modificado por el Decreto Supremo N° 95 de 1995 y Decreto Supremo N°67 de 1999 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y Decreto 594 de 1999 del Ministerio de Salud.

TÍTULO XX

OBLIGACIÓN DE INFORMAR

Artículo 163°.- Es obligación de la Corporación:

1. Informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

2. Los riesgos son los inherentes a la actividad que desarrolla la Corporación. Especialmente, debe informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deba utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos, 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.

3. La Corporación deberá mantener los equipos y dispositivos

técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

4. La Corporación deberá dar cumplimiento a las obligaciones que establecen el inciso primero y segundo de este punto, a través del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y del Experto en Prevención de Riesgos, si este último corresponde, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos.

5. La Corporación estará obligada a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores 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 trabajadores, en caso de accidentes o emergencias, puedan acceder a una oportuna y adecuada atención médica, hospitalaria y farmacéutica. De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la Corporación está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándoles sin costo alguno para ellos, pero a su cargo, diferentes tipos de protecciones personales. Las mismas leyes obligan y responsabilizan al personal de que sean usados en forma permanente, mientras se está expuesto a determinados riesgos.

Los elementos que se proporcionan son de propiedad de la Corporación, por lo tanto, no pueden ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto de la Corporación, salvo que el trabajo lo requiera así.

Los Jefes inmediatos serán los directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección personal del cumplimiento de las Normas y Reglamentos de Seguridad.

Asimismo, el empleador deberá poner a disposición de cada trabajador, casilleros higiénicos y ventilados.

El empleador deberá disponer del número de baños, tazas de WC, urinarios, lavatorios y duchas que indique la reglamentación sanitaria vigente en relación con el número de trabajadores.

TÍTULO XXI

DEL USO O CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA CORPORACIÓN

Artículo 164º.- Los trabajadores que en razón de sus funciones o por necesidad de la Corporación tengan que conducir vehículos de propiedad de la Corporación, deberán contar con la Licencia de Conducir apropiada de acuerdo a la ley y, deberán conocer y respetar las normas de la Ley de Tránsito.

Artículo 165º.- En cada oportunidad que un trabajador 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 correspondieran.

En el caso de que el vehículo se encuentre en forma permanente a cargo de un trabajador, éste deberá revisar diariamente su funcionamiento, dejando registrado el resultado de dicha revisión.

Artículo 166º.- El trabajador que notase alguna falla o desperfecto mecánico y/o eléctrico en el vehículo, que requiera urgente reparación, deberá de inmediato notificarlo a la Corporación, para que se le efectúen las reparaciones necesarias.

El trabajador, asimismo, estará obligado a informar de cualquier daño que le ocasione al vehículo o hurto que se produzca.

Artículo 167º.- Queda estrictamente prohibido que los trabajadores usen los vehículos de la Corporación para fines personales o particulares; salvo que existiese autorización especial de la Secretaría General o de la Jefatura respectiva.

Artículo 168º.- En caso de choque o accidente causado por el mismo trabajador u originados por terceros, este deberá proporcionar un relato escrito lo más exacta posible de lo ocurrido a la Corporación, 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 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 la Corporación, para efectos de los seguros involucrados u otros efectos.

La Corporación seguirá los lineamientos estipulados en la Ley N°18.290 (Ley de Tránsito) y la Ley N° 20.770 (Ley Emilia), por lo cual queda prohibido conducir bajo la influencia de drogas y alcohol.

TÍTULO XXII

MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS EN LA CORPORACIÓN

Artículo 169º.- Toda medida de control que sea implementada en la Corporación deberá cumplir siempre con los siguientes requisitos: a) Deberá respetar en todo momento los derechos fundamentales de las personas

(trabajadores), en especial el derecho a la integridad física y síquica, a la privacidad y a la protección de la información de carácter personal e íntima; b) No podrán ser nunca dirigidas a determinados trabajadores, sino que se establecerán en forma aleatoria y se ejercerán en forma general, respecto de todos ellos.

Artículo 170°.- La Corporación podrá realizar las siguientes medidas de control y seguridad:

1. Podrá disponer de cámaras dentro de sus dependencias, las que nunca deberán ser dirigidas a un trabajador en específico, ni filmar lugares íntimos (ej. baños).

2. La Corporación establecerá un control a los vehículos que entren y salgan de las dependencias de la misma.

3. En la entrada y salida de todas las personas, se solicitará la correspondiente credencial y/o cédula de identidad, según corresponda.

4. La Corporación establecerá medidas de control en los sistemas informáticos y computacionales, que consistirán en una revisión a todos los computadores y sistemas, para detectar virus, envío y/o recepción de información errada y/o, que viole las obligaciones contractuales y las que derivan de los contratos de trabajo.

5. La Corporación podrá establecer bloqueos a determinadas páginas web o correos electrónicos que no sean necesarios para el cumplimiento de las funciones del trabajador, o bien, establecer bloqueos o limitaciones de acceso a internet en general para ciertos equipos, en la medida que en estos no se requiera del uso de la web, o bien, no se requiera acceso a internet. Las limitaciones de acceso a internet podrán incluir, por ejemplo, que en determinados equipos haya acceso a las cuentas de correo, pero no a navegar por páginas.

TÍTULO XXIII

PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN PARA TRABAJADORAS EMBARAZADAS

Artículo 171º.- En el caso de que una trabajadora se encuentre embarazada, deberá informar inmediatamente a su Jefatura Directa. En su lugar de trabajo (unidad, establecimiento, etc.), la trabajadora deberá firmar un documento de toma de conocimiento, 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:

1. Levantar, arrastrar, empujar o de cualquier forma física mover cargas.

2. Realizar cualquier actividad que exija un esfuerzo físico adicional al requerido para realizar el común de sus actividades.

3. Permanecer de pie por largo tiempo, que provoque malestar y/o dolores en la trabajadora.

4. Trabajar en horario nocturno.

5. Realizar trabajos en horas extraordinarias.

6. Realizar trabajos que la autoridad competente declare como perjudiciales para la salud.

7. La trabajadora debe evitar en todo momento visitar lugares dentro de la Corporación que puedan poner en riesgo su salud.

TÍTULO XXIV

RESPONSABILIDADES DE LAS JEFATURAS

Artículo 172º.- Será responsabilidad de todo trabajador que cuente con personal bajo su cargo, velar por la aplicación de las técnicas de prevención de riesgos, especialmente lo siguiente:

1. Procurar la capacitación que necesite el personal a su cargo.

2. Corregir, en forma inmediata, al Trabajador que aplica una práctica incorrecta.

3. Mantener los puestos de trabajo, equipos, herramientas e instalaciones en condiciones correctas.

4. Investigar, analizar y aplicar las acciones correctivas y preventivas correspondientes a los accidentes de trabajo, en conjunto con el Comité paritario, si corresponde.

5. Controlar el uso adecuado de los equipos de protección personal.

6. Instruir adecuadamente a los Trabajadores nuevos en seguridad básica y métodos de trabajo correcto.

7. Preocuparse que los Trabajadores lesionados reciban atención médica oportuna.

8. En el caso de contar con trabajadores que pertenezcan al Comité Paritario de Higiene y Seguridad, deberá facilitar los permisos correspondientes para dar cumplimiento a lo dispuesto en el DS N°54.

9. Colaborar activamente en todas las actividades relacionadas en materia de Prevención de Riesgos, en la supervisión periódica de su equipo de trabajo.

TÍTULO XXV

LEY DE LA SILLA

Artículo 173º.- En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales, y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.

Artículo 174º.- La Corporación, independientemente de lo indicado en el Artículo 85º, informará a los trabajadores acerca de los métodos correctos y recomendaciones que formule el Servicio de Salud, organismo administrador, Comité Paritario o Departamento de Prevención de Riesgos, como una manera de evitar la exposición a riesgos laborales que puedan afectar al personal.

Artículo 175º.- A las normas de este Reglamento se deben someter todos los trabajadores de la Corporación.

TÍTULO XXVI

DE LOS EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

Artículo 176º.- De acuerdo con el artículo 68 de la Ley N°16.744, la Corporación proporcionará gratuitamente a sus trabajadores todos aquellos equipos o implementos que sean necesarios para su protección personal, de acuerdo a las características del riesgo que se presenten en cada una de las actividades que se desarrollan en la Corporación.

Artículo 177º.- Es responsabilidad exclusiva del trabajador mantener en buen estado sus elementos de protección y su higiene y mantención.

De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la Corporación está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal del caso.

TÍTULO XXVII

LEY N° 20.949 REDUCE EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL

Artículo 178º.- "Artículo 211-H.- 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 Nº 63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley Nº 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 179º.- "Artículo 211-J.- Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, 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 XXVIII

DECRETO N° 97. MODIFICA DECRETO N° 594 DE 1999. DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA DE ORIGEN SOLAR

Artículo 180º.- Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del código del trabajo y 67 de la Ley Nº 16744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger efectivamente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta.

Protectores Solares son productos que tienen ingredientes químicos que ayudan a proteger de la radiación UV.

El mecanismo de acción es por absorción de la crema, reflexión y dispersión de los rayos ultravioleta que llegan a la piel. Incrementa su acción la capacidad que tenga el bloqueador para adherirse a la piel de evitar su retiro después de la sudoración. Esta característica se rotula como resistente al agua o aprueba de agua.

Se debe usar Protector Solar porque los rayos del sol podrían causar en el trabajador expuesto:

• Cáncer de piel

• Debilitamiento de las defensas del organismo

• Manchas en la piel

• Daños en los ojos

• Foto envejecimiento

Artículo 181º.- Se consideran expuestos a radiación UV aquellos trabajadores 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 182º.- La Corporación debe realizar la gestión del riesgo de radiación UV, adoptando medidas de control adecuadas.

Deberán tomar, a lo menos, las siguientes medidas:

1. Informar a los trabajadores 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.”

2. 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.

3. Identificar los trabajadores expuestos; detectar los puestos de trabajo e individuos que requieran medidas de protección adicionales y verificar la efectividad de las medidas implementadas a su respecto.

4. 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 dictada por el Ministerio de Salud, mediante decreto emitido bajo la fórmula “Por Orden del Presidente de la Rep lica”.

5. 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);

6. Administrativas: si la labor lo permite, calendarizar faenas, horarios de colación entre 13:00 y las 15:00 hrs. en lugares con sombraje adecuado, rotación de puestos de trabajo, con la disminución de tiempo de exposición;

7. Elementos de protección personal, según el grado de exposición, tales como gorros, lentes, factor de protección solar.

8. Mantener un programa de capacitación teórico-práctico para los trabajadores, 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.

Artículo 183º.- Los establecimientos asistenciales públicos y privados, deberán notificar a la Autoridad Sanitaria Regional los casos de eritema y de quemaduras solares obtenidos a causa o con ocasión del trabajo, que detecten los médicos que en ellos se desempeñan, las cuales deben clasificarse como “Quemadura Solar” y detallar el porcentaje de superficie corporal quemada (SCQ). La entrega de esta información será de responsabilidad del director de dichos centros asistenciales y se efectuará por la persona a quien este haya designado para ello, la que servirá de vínculo oficial de comunicación sobre la materia, con la mencionada autoridad sanitaria.

Dichos datos, deben ser enviados a la Autoridad Sanitaria Regional competente el último día hábil del mes de abril de cada año, por medios electrónicos, en el formato que establezca el Ministerio de Salud. Ella debe contener:

- N° Casos (eventos)

- Días perdidos

- Diagnóstico de Alta

- Actividad Económica

- Región del país

TITULO XXIX

DECRETO N° 4. MODIFICA DECRETO N° 594 DE 1999. DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES

Artículo 184º.- Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculo esquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

1. Extremidades Superiores: Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.

2. Factores biomecánicos: Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema

musculo esquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.

3. Trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores: Alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.

4. Ciclos de trabajo: Tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en un período de tiempo que caracteriza la tarea como cíclica. Es posible determinar claramente el comienzo y el reinicio del ciclo con las mismas acciones técnicas.

5. Tarea: Conjunto de acciones técnicas utilizadas para cumplir un objetivo dentro del proceso productivo o la obtención de un producto determinado dentro del mismo.

6. Fuerza: Esfuerzo físico realizado por el trabajador y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

Artículo 185º.- 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 Corporación, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictará al efecto el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula „„Por orden del Presidente de la Rep lica"".

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 trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

· Posturas forzadas adoptadas por el trabajador 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 trabajador, la que deberá contrastarse con las condiciones establecidas a continuación.

Repetitividad:

Posibles Condiciones Observadas

· El ciclo de trabajo o la secuencia de movimientos son repetidos 2 veces por minuto o por más del 50% de la duración de la tarea.

· Se repiten movimientos casi idénticos de dedos, manos, antebrazo por algunos segundos.

· Existe uso intenso de dedos, mano o muñeca.

· Se repiten movimientos de brazo-hombro de manera continua o con pocas pausas.

· Son aplicadas fuerzas con las manos para algún tipo de gesto que sea parte de la tarea realizada.

Fuerza:

Posibles Condiciones Observadas

· Se levantan o sostienen herramientas, materiales u objetos de más de: 0.2 Kg. por dedos (levantamiento con uso de pinza) y 2 Kg. por mano.

· Se empuñan, rotan, empujan o traccionan herramientas o materiales, en que el trabajador siente que necesita hacer fuerza importante.

· Se usa controles en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por esté como importante.

· Uso de la pinza de dedos en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por este como importante.

Posturas forzadas:

Posibles Condiciones Observadas

· Existen flexión o extensión de la muñeca de manera sostenida en el tiempo durante el turno de trabajo.

· Alternativa de la postura de la mano con la palma hacia arriba y la palma hacia abajo, utilizando agarre.

· Movimientos forzados utilizando agarre con dedos mientras la muñeca es rotada, agarres con abertura amplia de dedos, o manipulación de objetos.

· Movimientos del brazo hacia delante (flexión) o hacia el lado (abducción) del cuerpo que hagan parte de los movimientos necesarios para realizar las tareas.

· Verificada alguna de las condiciones señaladas, se deberá evaluar para asignar el nivel de riesgo correspondiente a la actividad, de acuerdo con

lo establecido en la Norma Técnica referida.

Artículo 186º.- 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 187º.- El empleador deberá informar a sus trabajadores 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 trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo.

La información a los trabajadores deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida Norma Técnica del Ministerio de Salud, dejando constancia de su realización.

TITULO XXX

(PREXOR) DECRETO 1029 EXENTO: NORMA TÉCNICA Nº 125 "PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO"

Artículo 188º.- El PREXOR permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores 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 Corporación, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la Corporación, Dirigentes Sindicales.

En trabajadores 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.

Artículo 189º.- La aplicación del PREXOR es de responsabilidad de los administradores de la Ley N°16.744 (Mutualidades), las Corporaciones y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido.

Artículo 190º.- La fiscalización del cumplimiento del PREXOR es de

responsabilidad de la Autoridad Sanitaria Regional (ASR) y de la Inspección del Trabajo.

Artículo 191º.- Es obligación de los trabajadores 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 192º.- Se deberá incluir a todos los trabajadores que están expuestos a niveles sobre los criterios de acción.

Artículo 193º.- El trabajador deberá permanecer en vigilancia auditiva, el período que dure su exposición al ruido en su lugar de trabajo.

Artículo 194º.- Las jefaturas directas tienen la obligación de participar en la Implementación del Programa de inspección periódica sobre el uso correcto y permanente de los EPA (elementos de protección auditiva), identificando las causas que afecten el uso correcto o que alteren su rendimiento y las acciones correctivas que se apliquen, así como de la supervisión en terreno del estado estructural de los protectores auditivos y la compatibilidad con otros elementos de protección personal.

Artículo 195º.- El empleador deberá capacitar a los trabajadores en el uso correcto de los EPA, mediante entrenamiento demostrable, como también, respecto a su limpieza, conservación y recambio oportuno.

TITULO XXXI

PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE

RIESGOS PSICOSOCIALES

Artículo 196º.- Este Protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales fue aprobado por resolución exenta n°336, el 12 de junio de 2013. Comenzó a regir en periodo de marcha blanca por dos años desde el 01 de septiembre del 2013, para los rubros de Comercio (Retail), Transporte e Intermediación financiera. Y desde el 01 de septiembre del 2015 comenzó a regir para todos los rubros.

Artículo 197º.- La Corporación, con la finalidad de proteger a la persona y dignidad de cada uno de los trabajadores, evaluará los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores de la Corporación e intervenir en los riesgos psicosociales que se hayan encontrados en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando éste lo refiera, según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del MINSAL.

TITULO XXXII

LEY N° 20.609 ESTABLECE MEDIDAS

CONTRA LA DISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO)

La Corporación dará cumplimiento a todo lo correspondiente a las medidas contra la discriminación referidas en marco de la Ley N°20.609:

Artículo 198º.- Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho, toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, 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.

Artículo 199º.- Definición de discriminación arbitraria. Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria 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 Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular, cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Artículo 200º.- Plazo y forma de interposición:

La acción deberá ser deducida dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión. La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaría del tribunal competente.

TITULO XXXIII

LEY N° 20.607 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO, SANCIONANDO LAS PRÁCTICAS DE ACOSO LABORAL

La Corporación dará cumplimiento a todo lo correspondiente a las medidas referidas en marco legal regulatorio:

ACOSO LABORAL

Artículo 201º.- El Acoso Laboral se entiende como una conducta que constituye agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades de empleo (Ley 20.607). El acoso psicológico en el trabajo hace referencia a conductas negativas continuadas que son dirigidas contra uno o varios empleados por sus superiores y/o colegas.

El acoso puede conducir a problemas emocionales y psicosomáticos, a un menor bienestar en las víctimas, y a un incremento en el ausentismo y la rotación en las organizaciones. Sin embargo, el acoso no se refiere a actos únicos y aislados, sino más bien a comportamientos que son persistentes y repetidos, dirigidos hacia una o varias personas por un individuo o por un grupo.

Episodios aislados como asignar tareas por debajo de las propias competencias, el ser víctima de bromas por parte de los compañeros ocasionalmente, o el que los compañeros no le avisen para almorzar con ellos, pueden ser vistos como aspectos cotidianos de la vida laboral y no como acoso psicológico. Sin embargo, las conductas citadas pueden convertirse en actos de acoso cuando ocurren de manera sistemática durante un periodo de tiempo prolongado, dando lugar a un ambiente de trabajo desagradable y hostil para aquel que lo padece.

Respecto al acoso laboral se sugiere explicitar en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, posterior a los artículos de acoso sexual, que el procedimiento también se aplicará para los casos de denuncia de acoso laboral:

Este procedimiento también se aplicará para los casos de denuncia de Acoso Laboral, entendiendo por tal, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

En consecuencia, para estar en presencia de acoso laboral:

1. Deben existir conductas que impliquen una agresión física hacia el o los trabajadores afectados o que sean contrarias al derecho que les asiste, así como las molestias o burlas insistentes en su contra, además de la incitación a hacer algo, siempre que todas dichas conductas se ejerzan en forma reiterada, cualquiera sea el medio por el cual se someta a los afectados a tales agresiones u hostigamientos.

2. Tales conductas deben ocasionar menoscabo, maltrato o humillación al o los trabajadores afectados, debiendo entenderse por tales, según ya se precisaba, cualquier acto que cause mengua o descrédito en su honra o fama o que implique tratar mal de palabra u obra o que hiera en su amor propio o en su dignidad, o bien, que amenacen o perjudiquen la situación laboral o las oportunidades de empleo de dichos afectados.

3. Estas conductas deben ser ejercidas por el empleador o por uno o más trabajadores (sujeto activo), debiendo, a su vez, dirigirse tales acciones en contra de uno o más trabajadores (sujetos pasivos).

TITULO XXXIV

DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES (LEY N° 20.348)

Artículo 202º.- La Corporación cumplirá con el 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.

Artículo 203º.- Los trabajadores que consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente, podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento:

Aquel trabajador o las personas legalmente habilitadas que consideren que se ha cometido una infracción al derecho a la igualdad de las remuneraciones, podrá reclamar por escrito mediante carta dirigida a la Secretaria General, señalando los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa y función que realiza en la Corporación y cuál es su dependencia jerárquica, como también la forma en que se habría cometido o producido la infracción denunciada.

La Secretaría General designará a un trabajador imparcial del área, debidamente capacitado para conocer de estas materias, quien estará facultado para solicitar informes escritos a las distintas áreas, departamentos y Jefaturas de la Corporación, como también declaraciones de los denunciantes o realizar cualquier otra diligencia necesaria para la acertada resolución del reclamo. Una vez recopilados los antecedentes, procederá a emitir un informe escrito sobre dicho proceso, en el cual se concluirá si procede o no la aplicación del Principio de Igualdad de Remuneraciones. El mencionado informe se notificará a la Secretaria General, área a quien corresponde el trabajador y los denunciantes.

La Secretaría General estará obligada a responder fundadamente y por escrito antes del vencimiento del plazo de treinta días contados desde la

fecha de la denuncia. Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.

Si a juicio de la o los reclamantes esta respuesta no es satisfactoria, podrán recurrir a la justicia laboral, en la forma y condiciones que señala el Código del Trabajo.

TITULO XXXV

DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

(Ley N°20.422)

Artículo 204º.- Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad, se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas actividades que se desarrollan en la Corporación y en la prevención de conductas de acoso.

Se entiende ajustes necesarios a las medidas de adecuación del ambiente físico, social y de actitud a las carencias específicas de las personas con discapacidad que, de forma eficaz y práctica, y sin que suponga una carga desproporcionada, faciliten la accesibilidad o participación de una persona con discapacidad, en igualdad de condiciones que el resto de los trabajadores de la Corporación.

Por su parte, conducta de acoso, es toda conducta relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Para estos efectos, se entenderá como trabajador con discapacidad aquél que, teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual o sensorial, 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.

TITULO XXXVI

CONTROL DE SALUD

Artículo 205º.- El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe directo para que adopte las medidas que procedan, especialmente, si padece vértigo, epilepsia, mareos, afección cardiaca, poca capacidad auditiva o visual y otras.

Artículo 206º.- Cuando, a juicio de la Corporación o del Organismo Administrador del Seguro, ACHS, se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores 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.

TITULO XXXVII

LA LEY N°20.769/2014 ESTABLECE UN PERMISO PARA EFECTUARSE EXÁMENES DE MAMOGRAFÍA Y DE PRÓSTATA.

Artículo 207º.- Este permiso es solo para las funcionarias mayores de 40 años y funcionarios mayores de 50 años. El permiso es de medio día y solo puede ser solicitado 1 vez al año. El permiso es para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de papanicolau, en las instituciones de salud pública o privadas que corresponda. La solicitud deberá ser presentada con una semana de anticipación a la realización de los exámenes. Una vez realizado el examen, deberá remitir a su Jefatura directa, comprobantes suficientes que acrediten que este fue realizado en la fecha estipulada.

TÍTULO

XXXVIII

VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE

ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 208º.- El presente Reglamento tendrá vigencia de un año, a contar de esta fecha, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos y de los Comités Paritarios, las cuales deben ser comunicadas por escrito a la Dirección de Personas, con 30 días hábiles de anticipación.

Regístrese, comuníquese y archívese.

PAOLA DANIELA TORRES FAINI

SECRETARIA GENERAL

ANEXO REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES DE PUENTE ALTO

ESTABLECE CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A QUE DEBERÁN SUJETARSE LOS TRABAJADORES QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- El presente reglamento establece condiciones específicas de seguridad y salud en el trabajo a que deberán sujetarse los trabajadores que prestan servicios en la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, de acuerdo con los principios y condiciones de la ley Nº16.744. Para efectos de este reglamento, se entenderá por trabajo a distancia aquel en que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los

establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa; y por teletrabajo, si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

Artículo 2°.- Los trabajadores que pacten con la Corporación la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, al inicio o durante la relación laboral, tendrán iguales derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo que cualquier otro trabajador, salvo aquellas adecuaciones que deriven estrictamente de la naturaleza y características de la prestación convenida. En todo aquello que no esté regulado expresamente por el presente reglamento, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el decreto supremo Nº594, de 1999, del Ministerio de Salud, que aprueba reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo; y los Protocolos de Vigilancia de la exposición a factores de riesgo para la salud de los trabajadores que dicte el Ministerio de Salud y que sean aplicables a los riesgos a los que están expuestos los trabajadores sujetos a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

TÍTULO II

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 3°.- La Corporación estará obligada a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores que presten servicios en la modalidad de trabajo a distancia o de teletrabajo, para lo cual deberá gestionar los riesgos laborales que, con motivo de la modalidad de prestación de servicios convenida, se encuentren presentes en el domicilio del trabajador o en el lugar o lugares distintos a los

establecimientos de la Corporación, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.

Asimismo, en los lugares en que deba ejecutarse el trabajo a distancia, el trabajador no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundo de los artículos 5º y 42 del decreto supremo Nº594, de 1999, del Ministerio de Salud. Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.

Artículo 4°.- En aquellos casos en que se estipule que los servicios se prestarán desde el domicilio del trabajador u otro lugar previamente determinado, la Corporación deberá comunicar adecuada y oportunamente al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, para lo cual deberá confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados a los puestos de trabajo (en adelante la "matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos"). Esta matriz deberá ser revisada, al menos, anualmente, pudiendo para ello requerir la asesoría técnica del organismo administrador de la ley Nº16.744.

En aquellos casos en que los servicios, por su naturaleza, fueran susceptibles de prestarse en distintos lugares, y se haya pactado que el trabajador pueda libremente elegir donde ejercerá sus funciones, no será necesario contar con una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, no obstante lo cual el empleador deberá comunicar al trabajador, de conformidad al

artículo 8 siguiente, acerca de los riesgos inherentes a las tareas encomendadas, las medidas de prevención que deben observarse, así como los requisitos mínimos de seguridad que, para ejecución de tales labores, sea necesario considerar en la determinación de los lugares de trabajo escogidos.

Artículo 5°- Para efectos de lo dispuesto en el inciso primero del artículo anterior, la Corporación deberá identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y los materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo. La Corporación pondrá a disposición de éstos últimos un instrumento de autoevaluación de riesgos, quienes tendrán un plazo no inferior a 5 ni superior a 10 días para aplicarlo y reportarlo a la Corporación. El incumplimiento, así como la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada por parte del trabajador, será sancionada de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la Corporación. Este instrumento deberá evaluar especialmente los riesgos ergonómicos y ambientales del puesto de trabajo.

Asimismo, deberá evaluar eventuales factores de riesgos psicosociales derivados de la prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo que pudieran afectar al trabajador, tales como aislamiento, trabajo

repetitivo, falta de relaciones interpersonales adecuadas con otros trabajadores, indeterminación de objetivos, inobservancia de los tiempos de conexión o del derecho a desconexión.

En base a la evaluación antes señalada y en el plazo máximo de 30 días contado desde la fecha de recepción del instrumento de autoevaluación, la Corporación confeccionará la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, la cual deberá ser informada al organismo administrador respectivo, en un plazo de 3 días contado desde su confección.

Artículo 6°.- A partir de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgo, y dentro del plazo de 15 días contados desde su confección, la Corporación desarrollará un programa de trabajo que contendrá, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, su plazo de ejecución y las obligaciones que le asisten al trabajador en su implementación. Asimismo, el programa de trabajo deberá establecer aquellas medidas de ejecución inmediata que deban ser implementadas por la Corporación.

Sin perjuicio de las obligaciones y responsabilidades de la Corporación en la adopción e implementación de medidas preventivas eficaces, el trabajador que ejecute sus labores a distancia o teletrabajo, deberá observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo procurando con ello evitar, igualmente, que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.

Artículo 7°.- La Corporación implementará medidas preventivas y correctivas según el siguiente orden de prelación:

- eliminar los riesgos;

- controlar los riesgos en su fuente;

- reducir los riesgos al mínimo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguros; y

- en tanto perdure la situación de riesgo, proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados.

Artículo 8°.- Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 4 al 7, al inicio de la prestación de los servicios, la Corporación informará por escrito al trabajador, de acuerdo con los procedimientos contenidos en el Título VI del decreto supremo Nº40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los medios de trabajo correctos, ya sea que se trate de trabajadores que prestan servicios en su propio domicilio, en otro lugar determinado previamente o bien, que éste sea elegido libremente por el trabajador.

La información mínima que se entregará a los trabajadores considerará: Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas:

i) Espacio de trabajo: pisos, lugares de tránsito, vías de evacuación y procedimientos de emergencias, superficie mínima del lugar de trabajo. ii) Condiciones ambientales del puesto de trabajo: iluminación, ventilación, ruido y temperatura.

iii) Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo. iv) Mobiliario que se requieran para el desempeño de las labores: mesa, escritorio, silla, según el caso.

v) Herramientas de trabajo que se deberán emplear.

vi) Tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas.

Organización del tiempo de trabajo: pausas y descansos dentro de la jornada y tiempos de desconexión. Si se realizan labores de digitación, se deberá indicar los tiempos máximos de trabajo y los tiempos mínimos de descansos que se deberán observar.

Características de los productos que se manipularán, forma de almacenamiento y uso de equipos de protección personal.

Riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas: riesgos ergonómicos, químicos, físicos, biológicos, psicosociales, entre otros.

e) Prestaciones del seguro de la ley Nº16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas.

Artículo 9°.- La Corporación, con la periodicidad que defina el programa preventivo, que no debe exceder de dos años, efectuará una capacitación al trabajador acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación deberá consistir en un curso presencial o a distancia de, al menos, ocho horas, en el que se abordarán los siguientes temas:

1. Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.

2. Efectos a la salud de la exposición a factores de riesgo en el que se debe considerar la información sobre enfermedades profesionales vinculadas a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo que se ejecute. 3. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente, de un trabajador que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal. Esta capacitación podrá realizarla directamente la Corporación o a través del organismo administrador del seguro de la ley Nº16.744 respectivo, debiendo emplearse metodologías que procuren un adecuado aprendizaje de los trabajadores.

Artículo 10°.- Una vez evaluados los riesgos del puesto de trabajo de conformidad con las disposiciones de este reglamento, la Corporación deberá proporcionar a sus trabajadores, los equipos y elementos de protección personal que sean adecuados al riesgo que se trata mitigar o controlar, no pudiendo, en caso alguno, cobrarles su valor. Los elementos de protección personal deberán utilizarse sólo cuando existan riesgos

residuales que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente por medio de otras medidas de control que deba adoptar la Corporación. Queda estrictamente prohibida la prestación de los servicios o ejecución de labores, bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas.

Artículo 11°.- La Corporación realizará una evaluación anual del cumplimiento del programa preventivo, en particular, de la eficacia de las acciones programadas y, disponer las medidas de mejora continua que se requieran. La Corporación deberá disponer medidas de control y de vigilancia de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa preventivo. Estas medidas de control podrán ejecutarse a través de inspecciones presenciales del empleador en el domicilio del trabajador o en los otros lugares fijos de trabajo convenidos, o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, siempre que, en ambos casos, no se vulneren los derechos fundamentales del trabajador.

En el caso que la prestación de los servicios se realice en el domicilio del trabajador o de un tercero, las inspecciones presenciales o no presenciales requerirán siempre la autorización previa de uno u otro, según corresponda. La negativa infundada para consentir esta autorización y/o la autorización al organismo administrador del seguro de la ley Nº16.744, conforme lo señalado en el inciso siguiente, incluyendo la falta de las facilidades para realizar una visita ya autorizada, sea a la Corporación o al referido organismo, podrán ser sancionadas de conformidad al Reglamento Interno corporativo.

Igualmente, la Corporación podrá siempre requerir al respectivo organismo administrador del seguro de la ley Nº16.744 que, previa autorización del trabajador, acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con las condiciones de seguridad y salud adecuadas.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier tiempo, la Dirección del Trabajo, previa autorización del trabajador, podrá fiscalizar el debido cumplimiento de la normativa laboral en el puesto de trabajo en que se presta la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

Artículo 12°.- Para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en este Título, la Corporación podrá requerir la asistencia técnica del organismo administrador del seguro de la ley Nº16.744, de conformidad con las instrucciones que al efecto imparta la Superintendencia de Seguridad Social.

En todo caso, la Corporación respaldará documentalmente toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales que efectúe de conformidad con lo dispuesto en los artículos precedentes, y mantenerla, en formato papel o electrónico, a disposición de la Inspección del Trabajo respectiva.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN POR COVID-19

Artículo 13°.- El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en los lugares de trabajo, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales. Deberá asimismo prestar o garantizar los elementos necesarios para que los trabajadores en caso de accidente o emergencia puedan acceder a una oportuna y adecuada atención médica, hospitalaria y farmacéutica.

Artículo 14°.- A objeto de dar cumplimiento estricto a lo dispuesto en el Artículo anterior, la Corporación tomará todas las medidas necesarias conforme a lo ordenado por la autoridad sanitaria, a propósito de la pandemia imperante en país vinculada al Covid 19. Todo esto con el propósito que los trabajadores puedan desempeñar sus tareas y funciones en un espacio de seguridad, sin que afecte su salud dada la emergencia sanitaria existente, adecuando el accionar corporativo a todos y cada uno de los instructivos impartidos por la autoridad sanitaria.

RECIBÍ CONFORME

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD, CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES DE PUENTE ALTO

NOMBRE:

RUT:

CARGO:

ESTABLECIMIENTO:

ÁREA:

FIRMA:

FECHA: