

ORD. N° 5 / 2024

ANT. Resolución Exenta N°1 de fecha 19 de julio de 2024.

MAT. Acompaña información solicitada, y presenta un programa de cumplimiento, expediente **ROL D-152-2024**.

Iquique, 16 de agosto de 2024

**SR. ANDRÉS CARVAJAL MONTERO**  
**FISCAL INSTRUCTOR**  
**DIVISIÓN DE SANCIÓN Y CUMPLIMIENTO**  
**SUPERINTENDENCIA DEL MEDIO AMBIENTE**

Junto con saludarle muy cordialmente, mediante el presente, y de conformidad a lo señalado en la Resolución Exenta N°1 de fecha 19 de julio de 2024, de la Superintendencia de Medio Ambiente que formula cargos que indica en causa expediente **ROL D-152-2024**, solicita información, y otorga plazo para presentar un programa de cumplimiento, por esta presentación, y estando dentro de plazo, venimos en cumplir con lo solicitado, haciendo entrega de la documentación solicitada y acompañando un programa de cumplimiento, como se indicará a continuación.

**I.- CARGOS FORMULADOS.**

De conformidad a la fiscalización realizada por la Superintendencia de Medio Ambiente, formuló en contra de mi representada, el siguiente cargo que transcribo a continuación:

I. FORMULAR CARGOS en contra de  
Corporación Educacional Academia Tarapacá, Rol Único Tributario N° 65.153.936-6, titular del  
establecimiento "Colegio Academia Tarapacá", ubicado en calle Orella N° 941, comuna de Iquique,  
Región de Tarapacá, por la siguiente infracción:

El siguiente hecho, acto u omisión que constituye una  
infracción conforme al artículo 35, letra h), de la LOSMA, en cuanto incumplimiento de normas de  
emisión:

N°	Hecho constitutivo de infracción	Norma de Emisión	Clasificación de gravedad y rango de sanción				
1	La obtención, con fecha 7 de agosto de 2023, de Niveles de Presión Sonora Corregidos (NPC) de 67 dB(A) y 73 dB(A), todas las mediciones efectuadas en horario diurno, en condición externa y en un receptor sensible ubicado en Zona II.	D.S. N° 38/2011, Título IV, artículo 7:  "Los niveles de presión sonora corregidos que se obtengan de la emisión de una fuente emisora de ruido, medidos en el lugar donde se encuentre el receptor, no podrán exceder los valores de la Tabla N°1":  <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Zona</td> <td>De 7 a 21 horas</td> </tr> <tr> <td>II</td> <td>60</td> </tr> </table>	Zona	De 7 a 21 horas	II	60	Leve, conforme al artículo 36, número 3, de la LOSMA.  <u>Amonestación por escrito o multa de una hasta 1.000 UTA</u> , conforme al artículo 39, letra c), de la LOSMA.
Zona	De 7 a 21 horas						
II	60						

## **II.- OPORTUNIDAD DE LA PRESENTACIÓN DE PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO Y ENTREGA DE INFORMACIÓN PEDIDA.**

Que la Resolución Exenta N°1, de fecha 19 de julio de 2024, fue notificada a esta parte mediante carta certificada con fecha 25 de julio de 2024.

Que el resuelvo III de la referida Resolución, señala un plazo otorgado a esta parte para presentar un Programa de Cumplimiento de 10 días hábiles contados desde la notificación de la Resolución; ampliados en el resuelvo IV por un plazo de 5 días hábiles, contados desde el vencimiento del plazo original, debido a que en el resuelvo VIII, se nos requirió información.

Pues bien, habiendo operado la notificación por carta certificada con fecha 25 de julio de 2024, el plazo para cumplir con lo pedido, comienza a correr el día 26 de julio de 2024, como el primero, y continúa, sin contar sábados, domingos ni festivos, hasta el día décimo quinto, esto es, el viernes 16 de agosto de 2024, motivo por el cual mi representada efectúa la presentación dentro de plazo legal.

## **III.- ACOMPAÑA DOCUMENTACIÓN Y ANTECEDENTES REQUERIDOS.**

Que en el Resuelvo VIII de la Resolución N°1 de fecha 19 de julio de 2024, se nos requiere la siguiente información y antecedentes:

### ***1. Identidad y personería con que actúa del representante legal del titular, acompañando copia de escritura pública, o instrumento privado autorizado ante notario, que lo acredite.***

Que se informa que la Corporación Educacional Academia Tarapacá, es una persona jurídica sin fines de lucro del giro educacional, administrada y representada, por un Directorio compuesto por 3 personas, que tienen poder para representar a la persona jurídica separada o indistintamente, conforme lo señalado en Asamblea Ordinaria de la Corporación Educacional Academia Tarapacá de fecha 14 de marzo del año 2023, suscrita ante don Rubén Escobar García, Notario Público Interino de la comuna de Iquique, repertorio N°594-2023.

Los tres miembros del Directorio, son:

- a) don RODOLFO FELIX ROJAS CROCCO, chileno, casado, profesor, Cédula nacional de identidad Número [REDACTED], Presidente del Directorio.
- b) don GERMAN JORGE ROJAS CROCCO, chileno, casado, Ingeniero en Ejecución Electrónico, Cédula nacional de identidad N° [REDACTED], Secretario del Directorio.
- c) doña MARÍA DOLORES ROJAS CROCCO, chilena, soltera, tecnólogo médico, Cédula nacional de identidad N° [REDACTED], Tesorera del Directorio.

Se adjunta, fotocopia de las cédulas de identidad de los tres miembros del Directorio, y además copia de la reducción a escritura pública de asamblea Ordinaria de la Corporación Educacional Academia Tarapacá de fecha 14 de marzo del año 2023.

**2. *Los Estados Financieros de la empresa o el Balance Tributario del último año. De no contar con cualquiera de ellos, se requiere ingresar cualquier documentación que acredite los ingresos percibidos durante el último año calendario.***

La Corporación Educacional Academia Tarapacá, recibe aportes del Estado a través de la subvención general escolar; y aportes de los apoderados, llamado financiamiento compartido o copago, cuyo monto está establecido por el Ministerio de Educación de la Región de Tarapacá mediante Resolución Exenta N°27 de fecha 24 de enero de 2024. No recibe otros aportes o ingresos adicionales.

Se acompaña en esta presentación, estado de resultados período comprendido entre el 01 de enero de 2024 al 31 de julio de 2024, donde se detalla ingresos y egresos de la Corporación Educacional Academia Tarapacá.

También se adjunta, Resolución Exenta N°27 de fecha 24 de enero de 2024, que fija copago máximo a cobrar a los apoderados de los establecimientos educacionales que reciben subvención del Estado, de la Región de Tarapacá.

**3. *Identificar las maquinarias, equipos y/o herramientas generadoras de ruido dentro de la unidad fiscalizable. Específicamente, indicar el número de parlantes que utiliza el recinto, adjuntando fotografías fechadas y georreferenciadas de los parlantes y su potencia, indicando si el establecimiento cuenta con terraza y/o sector abierto que se encuentre habilitado con parlantes o equipos de música. Asimismo, indicar el horario y frecuencia de la música en vivo, indicando en el plano simple, la ubicación donde se realiza y su relación con los receptores sensibles. De igual manera describir si se realiza al interior de la edificación de la Unidad Fiscalizable o en el sector de terraza y/o patio en caso de existir.***

Que esta parte contrató los servicios profesionales de la empresa Fanola Ingeniería E.I.R.L, Rol Único Tributario N°76.808.878-0, con el fin de que brindará a la Corporación Educacional Academia Tarapacá, sede Orella, asesoría experta a cargo de don Julio Fanola Manríquez, ingeniero civil acústico, sobre las acciones y mejoras a implementar en establecimiento para dar cumplimiento a los niveles de emisión de ruido del DS N°38/2011 MMA.

Se adjunta en esta presentación, informe de evaluación acústica elaborado por la empresa Fanola Ingeniería E.I.R.L, que en su página 5, numeral 3.1. se señala “*Inventario de Equipos*”, individualizando a los equipos, herramientas generadoras de ruidos, y su ubicación en plano simple.

**4. *Plano simple que ilustre la ubicación de las maquinarias, equipos y/o herramientas generadoras de ruido. Asimismo, indicar la orientación y referencia con los puntos de medición de ruidos individualizados en las fichas de medición de ruidos incorporadas en el informe DFZ-2023-2333-1-NE, además de indicar las dimensiones del lugar.***



En el mencionado informe de evaluación acústica elaborado por la empresa Fanola Ingeniería E.I.R.L, que en su página 5, numeral 3.1. se señala “Inventario de Equipos”, individualizando a los equipos, herramientas generadoras de ruidos, y su ubicación en plano simple.

**5. Indicar el horario y frecuencia de funcionamiento del establecimiento, indicando expresamente el horario de inicio y término de su funcionamiento, así como los días de la semana en los que funciona.**

La Corporación Educacional Academia Tarapacá, es la sostenedora del establecimiento educacional llamado Colegio Academia Tarapacá, que tiene dos establecimientos educacionales, sede Vivar, que imparte educación escolar básica desde 1° a 6° año básico; y sede Orella (objeto del presente sumario administrativo), ubicada en calle Orella N°941 de la ciudad de Iquique, que imparte educación desde 7° básico a 4° año medio.

El Colegio Academia Tarapacá Sede Orella, funciona de lunes a viernes (excluye feriados, sábados y domingos), en horario desde las 07:45 horas (ingreso de trabajadores) a las 19:30 horas (cierre establecimiento educacional), en horario de trabajo de sus funcionarios, que se dividen en directivos, docentes, asistentes de la educación, administrativos y auxiliares.

Respecto del horario de clases y recreos de los estudiantes, conforme consta en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del Colegio, es el siguiente:

Reglamento Interno de Convivencia Escolar 2023

**Artículo 3: Horario de Clases**

- a.- La Jornada Escolar del Colegio, corresponde a la Jornada Escolar Completa. Esta, se desarrolla en los siguientes horarios, según la carga horaria del año lectivo en curso:

Curso	Día	Hora
1° básico	Lunes a Miércoles	08:00 a 13:45 hrs.
	Jueves y Viernes	08:00 a 13:00 hrs.
2° básico	Lunes a Jueves	08:00 a 13:45 hrs.
	Viernes	08:00 a 13:00 hrs.
3° y 5° básicos	Lunes y Martes	08:00 a 16:15 hrs.
	Miércoles, Jueves y Viernes	08:00 a 13:45 hrs.
4° y 6° básicos	Lunes y Jueves	08:00 a 16:15 hrs.
	Martes, Miércoles y Viernes	08:00 a 13:45 hrs.

Curso	Día	Hora
7° y 8° Básico	• Lunes, Martes y Jueves	• 08:00 a 17:00 Hrs.
	• Miércoles y Viernes	• 08:00 a 13:45 Hrs.
1° a 4° Medio	• Lunes, Martes y Jueves	• 08:00 a 17:00 Hrs.
	• Miércoles y Viernes	• 08:00 a 13:45 Hrs.

- b.- Todos los cursos comparten tres recreos de 15 minutos cada uno. Además todos los/as alumnos/as tienen 45 minutos de colación divididos en el siguiente horario:

Curso	Horario Colación	Horario de Recreo
1° a 2° básico		• 09:30 a 09:45 Hrs. • 11:15 a 11:30 Hrs.
3° Básico a 1° Medio	• 13:00 a 13:45 hrs.	• 09:30 a 09:45 Hrs. • 11:15 a 11:30 Hrs. • 15:15 a 15:30 Hrs.
2° a 4° Medio	• 13:45 a 14:30 hrs.	• 09:30 a 09:45 Hrs. • 11:15 a 11:30 Hrs. • 15:15 a 15:30 Hrs.

- Nota: De producirse eventos que impliquen riesgo para la seguridad de la comunidad, los horarios serán adaptados a la contingencia.



**6. Indicar, en el caso que se hayan realizado, la ejecución de medidas correctivas orientadas a la reducción o mitigación de la emisión de ruidos, la acompañando los medios de verificación adecuados para corroborar por parte de esta Superintendencia su correcta implementación y eficacia.**

En este numeral, es preciso indicar, y como figura en el expediente ROL D-152-2024, mi mandante con fecha 16 de agosto de 2023, informo a la Superintendencia de Medio Ambiente las siguientes medidas correctivas para disminuir la emisión de ruidos molestos, que se habían detectado en la fiscalización:

- 1.- *Se subió muro medianero.*
- 2.- *Se pondrán ventanales en el gimnasio*
- 3.- *Se entregarán avisos a los vecinos, mediante comunicados, cuando se realicen actividades masivas en el establecimiento educacional.*
- 4.- *Las actividades no se realizarán después de las 22:00 hrs.*

Que sin perjuicio de lo informado en dicha oportunidad, y los documentos que se acompañaron que dieron cuenta de hacer cumplido con tres de las cuatro medidas informadas (entre ellas la construcción de muro medianero), en el expediente administrativo, no se tuvo por acreditado por falta de documentación, el cierre del gimnasio con ventanales, ya que conforme al informe acústico realizado por la empresa Ingeniería Fanola E.I.R.L.,

Que en esta oportunidad, y conforme los resultados señalados en el informe, podemos señalar que: *“El recinto está conformado es un gimnasio, utilizado para clases de educación física, así como también usado para actos de colegio, como fechas importantes, por ejemplo: Aniversarios, Conmemoraciones como por ejemplo Día del Niño, etc. En las cuales se utiliza equipos de amplificación con música envasada y también se caracteriza por emisiones acústicas como entonar el himno patrio por parte del alumnado.*

*La envolvente del recinto gimnasio presenta muros sólidos de bloques de cemento de 15x20x40 cm y superficies abiertas de puertas y ventanas con enrejado metálico. El cielo está constituido por planchas de zinc, el piso de losa recubierta vinilo especial para gimnasio. Las dimensiones son:*

*Ancho 16.8 [m]*

*Largo 28 [m]*

*Alto 8.8 [m] hombros ; 9.7 [m] en la cima.*

Se indica, en el informe que de acuerdo a las mediciones efectuadas en el gimnasio, se superan los niveles de ruidos permitidos, por lo que la medida para mitigar o reducir el ruido, y que esté dentro de los límites que permite la normativa legal, es un cierre de un gran porcentaje de las ventanas del gimnasio, dejando abierto sólo aquellas necesarias para asegurar la calidad del aire recomendada para la sala (referirse a informe de calidad del aire en gimnasio entregado por Mutual de seguridad y medidos el día 13 de agosto de 2024).

Las ventanas que se instalarán, que quedarán “abiertas” tendrán celosías acústicas, de tal manera de asegurar la correcta ventilación del local, pero impidiendo la propagación del ruido hacia el exterior.

Estas celosías acústicas tienen las siguientes especificaciones:



Celosías 300 mm

OSB 18 mm + Lana 100 mm 35 kg/m<sup>3</sup>  
mínimo + OSB 18 mm

**SBL1**

Height, mm	Weights(kg) for width of				% Free Area
	500mm (Kg)	1000mm (Kg)	1500mm (Kg)	2000mm Kg)	
500	13	23	33	43	20.0
750	20	35	50	65	26.7
1000	27	47	67	87	30.0
1250	34	59	84	109	32.0
1500	41	71	101	131	33.3
1750	48	83	118	153	34.3
2000	55	95	135	175	35.0
2250	62	107	152	197	35.6

Que se adjunta además, un Plan de Trabajo para la realización de cumplimiento de medidas, según consideraciones, efectuadas por la empresa Fanola Ingeniería E.I.R.L. con fecha 16 de agosto de 2024, que contiene:

- 1.- DIAGNÓSTICO INICIAL Y MEDICIONES DE RUIDO ACTUAL ESCENARIO
- 2.- DISEÑO DE MEDIDAS DE CONTROL
- 3.- EJECUCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL
- 4.- VERIFICACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL

#### IV.- ACOMPAÑA PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO.

Que por este acto, se acompaña Programa de Cumplimiento, para que sea conocido y aprobado por la Superintendencia de Medio Ambiente, que contiene las acciones y metas que se hacen cargo de la infracción detectada y que dio origen al cargo formulado, y que permiten asegurar el cumplimiento de la normativa infringida, así como contener, reducir o eliminar los efectos del hecho que constituye la infracción; y que contempla mecanismos que permitan acreditar su cumplimiento.

#### V.- DOCUMENTOS ACOMPAÑADOS.

- 1.- Reducción a escritura pública de fecha 14 de marzo del año 2023, suscrita ante don Rubén Escobar García, Notario Público Interino de la comuna de Iquique, repertorio N°594-2023.
- 2.- Copia de cédulas de identidad de los miembros del Directorio de la Corporación Educacional Academia Tarapaca.

- 3.- Estado de resultados período comprendido entre el 01 de enero de 2024 al 31 de julio de 2024, donde se detalla ingresos y egresos de la Corporación Educacional Academia Tarapacá.
- 4.- Resolución Exenta N°27 de fecha 24 de enero de 2024, de la Secretaria Ministerial de Educación de la Región de Tarapacá, que fija copago máximo de los establecimientos educacionales.
- 5.- Certificado de título de ingeniero civil en sonido y acústica de don Julio Fanola, emitido por la Universidad Inacap.
- 6.- Propuesta técnica y económica realizada por la empresa Ingeniería Fanola EIRL a la Corporación Educacional Academia Tarapacá con fecha 08 de agosto de 2024.
- 7.- Informe de evaluación acústica Colegio Academia Tarapacá, de fecha 16 de agosto de 2024, realizado por la empresa Fanola Ingeniería EIRL.
- 8.- Informe de calidad de aire y confort térmico realizado con fecha 13 de agosto de 2024, por la Mutual de Seguridad en el colegio Academia Tarapacá, ubicado en calle Orella N°941 de la ciudad de Iquique.
- 9.- Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del Colegio Academia Tarapacá, donde consta horarios de funcionamientos.
- 10.- Calendario mensual de actividades del Colegio Academia Tarapacá, ubicado en calle Orella N°941 de la ciudad de Iquique, durante el año escolar 2024.
- 11.- Calendario mensual de actividades extraescolares del Colegio Academia Tarapacá, ubicado en calle Orella N°941 de la ciudad de Iquique, durante el año escolar 2024.
- 12.- Resolución Exenta N°0661 de fecha 11 de diciembre de 2023, emitida por la Secretaria Ministerial de Educación de la Región de Tarapacá, que fija año escolar 2024 a los establecimientos educacionales de la Región con reconocimiento oficial, entre ellas las actividades y efemérides que se deben celebrar.
- 13.- Plan de trabajo para la realización de cumplimiento de medidas, según consideraciones, efectuadas por la empresa Fanola Ingeniería E.I.R.L. con fecha 16 de agosto de 2024.
- 14.- Factura electrónica N°78 de fecha 16 de agosto de 2024, emitida por la empresa Ingeniería Fanola E.I.R.L.
- 15.- Programa de cumplimiento de Corporación Educacional Academia Tarapacá.

## VI.- PERSONERÍA.

La personería de don **GERMAN JORGE ROJAS CROCCO**, para actuar en representación de la **CORPORACIÓN EDUCACIONAL ACADEMIA TARAPACÁ**, consta en reducción a escritura pública del acta de la asamblea general ordinaria de la Corporación Educacional Academia Tarapacá de fecha catorce de marzo del año dos mil veintitrés, suscrita ante don Rubén Escobar García, Notario Público Interino de la comuna de Iquique, repertorio número quinientos noventa y cuatro del año dos mil veintitrés; cuya copia se acompaña en esta presentación.



*Corporación Educacional Academia Tarapacá*  
Una Educación para Toda la Vida

## VI.- SEÑALA FORMA ESPECIAL DE NOTIFICACIÓN.

Que esta parte señala como forma especial de notificación, las siguientes casillas de correos electrónicos: [REDACTED]; [REDACTED] y [REDACTED]

Quedamos atentos a cualquier otro requerimiento e información adicional, sin otro particular, se despide atentamente,

  
GERMAN JORGE ROJAS CROCCO  
REPRESENTANTE LEGAL  
CORPORACIÓN EDUCACIONAL ACADEMIA TARAPACÁ

C.C. Archivo

Adj. Todo lo indicado

RUBEN ANTONIO ESCOBAR GARCIA  
NOTARIO PUBLICO INTERINO  
IQUIQUE

FOJAS TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES

REP. N°594.-

3493  
AÑO: 2023.-



**REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS**

**REDUCCIÓN A ESCRITURA PÚBLICA DE**

**ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DEL  
31 DE ENERO DE 2023**



**CORPORACIÓN EDUCACIONAL ACADEMIA  
TARAPACA**

En **IQUIQUE**, República de **CHILE**, a **catorce** días del mes de **marzo** del año dos mil **veintitrés**, ante mí, **RUBÉN ANTONIO ESCOBAR GARCÍA**, Abogado, Notario Público Interino de la Cuarta Notaría de Iquique, con oficio en calle Patricio Lynch número quinientos veinticinco, comparece: Doña **MARÍA DE LOS ANGELES DUBO CORTÉS**, abogada, soltera, chilena, cédula nacional de identidad número diecisiete millones trescientos sesenta y cuatro mil seiscientos setenta y siete mil guion uno, domiciliada en calle Bolívar número doscientos dos, oficina cuatrocientos tres, ciudad y comuna de Iquique; mayor de edad, quien acredita su identidad con la cédula citada y expone: Que, debidamente facultada para ello, viene en reducir a escritura pública el Acta Asamblea General Ordinaria **Corporación Educacional Academia Tarapacá**, que transcrita del libro de acta respectivo, es del siguiente tenor: “ **ACTA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA CORPORACIÓN EDUCACIONAL ACADEMIA TARAPACÁ** En **IQUIQUE**,







República de **CHILE**, a treinta y uno del mes de enero del año dos mil veintitrés, siendo las dieciocho horas del día, en calle Orella número novecientos cuarenta y uno de la Comuna de Iquique, se lleva efecto la asamblea general ordinaria de asociados de la **CORPORACIÓN EDUCACIONAL ACADEMIA TARAPACÁ**, Rol Único Tributario número sesenta y cinco millones ciento cincuenta y tres mil novecientos treinta y seis guión seis, con la asistencia de la totalidad de sus socios: a) don **RODOLFO FELIX ROJAS CROCCO**, chileno, casado, profesor, Cédula nacional de identidad Número

[REDACTED], domiciliado en [REDACTED]

[REDACTED]

b) don **GERMAN JORGE ROJAS CROCCO**, chileno, casado, Ingeniero en Ejecución Electrónico, Cédula nacional de identidad número [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED], domiciliado en calle [REDACTED]

[REDACTED]; y c) doña

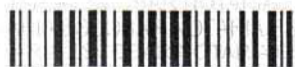
**MARÍA DOLORES ROJAS CROCCO**, chilena, soltera, tecnólogo médico, Cédula nacional de identidad número [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED] domiciliada en [REDACTED]

[REDACTED] de la ciudad de Iquique, quienes representan la totalidad de los socios. La junta es presidida actualmente por don **RODOLFO FELIX ROJAS CROCCO** y don **GERMAN JORGE ROJAS CROCCO**, como Secretario.

**CONSTITUCIÓN LEGAL DE LA ASAMBLEA ORDINARIA**: El presidente da cuenta que los socios fueron citados personalmente y que se encuentran presentes en su



totalidad, por lo que se omitieron las formalidades de la citación. Refiere además que la materia a tratar es un asunto relacionado con los intereses sociales que hacen imperiosa esta citación. **ANTECEDENTES PREVIOS:** El Presidente deja constancia en la presente asamblea, que con fecha tres de diciembre del año dos mil veinte, don Mauricio Pedro Rojas Crocco, cédula nacional de identidad número [REDACTED]

[REDACTED] domiciliado en [REDACTED]

[REDACTED], renunció a su calidad de asociado de la Corporación Educacional Academia Tarapacá, presentado la respectiva carta de renuncia suscrita ante Notario Público ante el Directorio. **TABLA: UNO: DESIGNACIÓN DE DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN EDUCACIONAL.- DOS: REDUCCIÓN A ESCRITURA PÚBLICA. UNO.- DESIGNACIÓN DE DIRECTORIO:** El Presidente expone que en la escritura de constitución de la Corporación Educacional de fecha diez de noviembre del año dos mil siete, repertorio Número cuatro mil ciento setenta y uno del año dos mil diecisiete, suscrita ante Notario Público de Iquique don Carlos Vila Molina, se designó un Directorio provisorio por un período máximo de ciento veinte días contados desde el Registro ante el Ministerio de Educación, lo que ocurrió el día veintidós de Noviembre del año dos mil diecisiete; y que con fecha seis de febrero del año dos mil dieciocho, a través de reducción a escritura pública de acta de primera asamblea general ordinaria de la Corporación Educacional Academia Tarapacá, los asociados ratificaron al Directorio actual por el período de cinco años, fecha que esta próxima a vencer; por lo que les corresponde designar al







Directorio por el período respectivo de cinco años. Los asistentes después de un breve debate y análisis decidieron por unanimidad y a viva voz, mantener y renovar el Directorio de la Corporación Educacional Academia Tarapacá, por los próximos cinco años, a contar de esta fecha, proclamándose en consecuencia en este acto a los señores: don **RODOLFO FELIX ROJAS CROCCO**, como **PRESIDENTE** del Directorio; a don **GERMAN JORGE ROJAS CROCCO**, como **SECRETARIO** del Directorio; y a doña **MARÍA DOLORES ROJAS CROCCO** como **TESORERA**, quienes aceptan los cargos y asumen de inmediato tales funciones conforme a los derechos, facultades, deberes y obligaciones indicadas en los estatutos de la Corporación Educacional Academia Tarapacá, especialmente lo indicado en el **artículo vigésimo cuarto**, que indica lo siguiente: “La administración, representación y el uso de la razón social de la Corporación Educacional, corresponderá a su Directorio conformado por tres miembros, quienes podrán actuar de forma separada, conjunta e indistintamente por la corporación y anteponiendo su firma a la razón social obligarán y representarán a la corporación con las más amplias facultades en todo acto y contrato que ejecute y/o celebre, y en especial, en la celebración de los actos o contratos que se enumerarán, no siendo necesario acreditar, ante terceros, si ellos corresponden o no al giro social. Dejamos constancia que los títulos bajo los cuales se pasan a enumerar las distintas facultades, no son limitativos, en el sentido de que si éstas se ejercen para otros efectos, son plenamente válidas. Sin perjuicio de lo anterior, y excepcionalmente para la realización de los actos indicados en la letra m) de la presente cláusula se requerirá la actuación conjunta a lo menos de dos de los





miembros del Directorio.- a) **En materia comercial y civil, en general:** Celebrar, modificar, dejar sin efecto, anular, resolver, resciliar, prorrogar, terminar o solicitar la terminación, disolver, renovar y poner término a toda clase de contratos, nominados o innominados o actos jurídicos; incluso autocontratar, esto es, celebrar actos jurídicos consigo mismo. En los contratos que celebre en representación de la corporación, la mandataria queda facultado para acordar y modificar toda clase de pactos y estipulaciones, estén o no contempladas, especialmente, en las leyes y sean de su esencia, de su naturaleza o meramente accidentales; y demás modalidades de los mismos. Comprar, vender, exportar, importar, permutar, ceder, aportar y, en general, enajenar toda clase de bienes muebles o inmuebles, corporales o incorporales; entre ellos, valores mobiliarios, bonos, certificados, valores mobiliarios y títulos de crédito en general, pactar precios, rentas, honorarios, remuneraciones, reajustes, intereses, condiciones, plazos, deberes, atribuciones, épocas y formas de pago y entrega; para individualizar bienes, fijar cabidas y deslindes y convenir demás cláusulas y estipulaciones y modalidades, con o sin pacto de retrocompra; percibir y pagar el precio, recibir y entregar la cosa sobre que incide el contrato y otorgar pactos accesorios; recibir, entregar, pactar solidaridad o indivisibilidad, tanto activa como pasiva. Estos actos pueden tener por objeto el dominio, el usufructo, otros derechos reales, derechos personales sobre los mismos o sobre una parte o cuota de ellos. Ejercitar y renunciar todas las acciones y derechos que correspondan a la Corporación, en los contratos que, actualmente, tuviere celebrados o celebre en lo sucesivo, de cualquiera clase que sean; y en los cuasicontratos que, a su favor o en su contra, hubieren nacido o nacieren más







tarde; y aceptar sus renunciaciones. Celebrar toda clase de contratos preparatorios; entre ellos, los contratos de promesa de compraventa y de promesa respecto de cualquiera de los actos o contratos expresados en este poder, de cierre de negocios y el contrato de opción y leasing de toda clase de bienes. Dar y tomar en arriendo toda clase de bienes, con o sin opción de compra; y prestar y recibir servicios materiales e inmateriales, sean ellos profesionales o no, y contratar iguales. Dar y recibir especies en comodato y mutuo, y anticresis; convenir intereses y multas. Celebrar toda clase de contratos de transporte y fletamento, sea como fletante, fletador o beneficiario, por tierra, aéreo, marítimo, por lagos, canales y ríos navegables; de cuenta corriente mercantil, imponerse de su movimiento y aprobar o rechazar saldos; y de administración. Contratar y modificar seguros terrestres, aéreos y marítimos, de toda clase de bienes, que respondan de toda clase de riesgos; acordar primas, riesgos, plazos y demás condiciones; cobrar pólizas endosarlas y cancelarlas; aprobar o impugnar liquidaciones de siniestros, etcétera. Cobrar y percibir, judicial y extrajudicialmente, cuanto se adeude a la corporación, por cualquier causa razón, título o procedencia, ya sea en dinero, sea en otra clase de bienes, corporales o incorporales, raíces o muebles, valores mobiliarios y efectos de comercio; y firmar las escrituras y documentos que fuere menester, y otorgar recibos, finiquitos y cancelaciones, totales o parciales. Pedir y otorgar rendiciones de cuentas, aceptarlas, objetarlas y rechazarlas. Convenir, aceptar y pactar estimaciones de perjuicios, cláusulas penales y/o multas. Formular declaraciones juradas. Adquirir por ocupación, adquirir y enajenar por tradición, interrumpir prescripciones y ejercitar acciones posesorias, respecto de toda clase de bienes.





Constituir, aceptar y transferir usufructos, fideicomisos, servidumbres, censos y derechos reales en general; y ejercitar las acciones reivindicatorias respecto de toda clase de bienes, muebles e inmuebles. Tomar posesión de bienes, firmando las actas e instrumentos correspondientes. Constituir y aceptar prohibiciones de gravar y/o enajenar. Pedir y aceptar adjudicaciones de toda clase de bienes. Pagar en efectivo, solucionar por dación en pago, por consignación, por subrogación y por cesión de bienes, todo lo que el mandante adeudare, y, en general, extinguir obligaciones, novarlas y asumir deudas de terceros. Constituir y pactar domicilios especiales. Enviar, recibir y retirar toda clase de correspondencia, certificada o no, piezas postales, giros, reembolsos, comunicaciones cablegráficas, fax, encomiendas, cargas, bultos y mercaderías, dirigidas o consignadas a la sociedad o expedidas por ella. Solicitar concesiones administrativas de cualquier naturaleza u objeto, terrestres o marítimas, sobre cualquiera clase de bienes, corporales o incorporales, raíces o muebles. **b) En materia bancaria:** Celebrar con Bancos, Instituciones de Ahorro e Instituciones Financieras, sean nacionales o extranjeros, contratos de cuentas corrientes bancarias, de depósito, de crédito o de ahorro, en moneda nacional o extranjera, en Chile o en el extranjero y darles término; operar en las existentes o en las que se establezcan en el futuro; y girar y sobregirar en cuenta corriente y dar órdenes de cargos en cuenta corriente, mediante procedimientos cibernéticos y/o telefónicos; girar, depositar, endosar, cobrar, pagar, revalidar, cancelar, dar orden de no pago, revocar y hacer protestar cheques, y otros documentos a la vista y valores, sean nominativos, a la orden o al portador;





retirar talonarios de cheque y cheques sueltos; solicitar, rechazar y reconocer saldos, autorizar cargos en cuenta corriente, realizar toda clase de depósitos bancarios, a la vista, a plazo o condicionales, simples o en cuenta corriente, para boletas bancarias de garantía o para cualquier otro fin, incluso endosar documentos y valores para su depósito en las cuentas corrientes de la corporación, y retirarlos; y, en general, actuar en las cuentas corrientes bancarias en la forma más amplia y sin restricción alguna; cometerles comisiones de confianza y darles instrucciones. Abrir y cerrar cuentas de ahorro, reajustables o no, a la vista, a plazo o especiales y realizar depósitos, retiros o giros en las mismas; imponerse de su movimiento, aceptar e impugnar saldos y cerrarlas y endosar depósitos a plazo. Efectuar todas las operaciones del contrato y letras de cambio y, especialmente, tomar, girar, aceptar, reaceptar, renovar, prorrogar, suscribir, substituir, revalidar, endosar en dominio, en garantía o en comisión de cobranza, cobrar, hacer protestar, depositar, descontar, en cualquier forma, negociar, de cualquier modo, cancelar, entregar y recibir, según corresponda, transferir, extender y disponer, en cualquier forma, de letras de cambio, pagarés, cheques, y cualquier clase de instrumentos negociables o efectos de comercio, mercantiles o bancarios, sean nominativos, a la orden o al portador, públicos o privados y, en general, ejercitar todas las acciones que, a la corporación, correspondan en relación con tales documentos. Operar, con amplias facultades, en el mercado de capitales y de inversiones y contratar y efectuar toda clase de actos, contratos y operaciones bancarias, de crédito o financieras, en moneda nacional o extranjera, especialmente con Bancos e Instituciones Financieras, Banco del Estado de Chile, Corporación de







Fomento de la Producción u otras instituciones de crédito y/o fomento, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, sociedades civiles o comerciales y, en general, con cualquier persona, natural o jurídica, nacional o extranjera, bajo cualquier modalidad y, en especial, a las que se refiere la Ley dieciocho mil diez u otra que la sustituya; esto es, créditos bajo la forma de apertura de líneas de créditos, préstamos o mutuos, préstamos con letras o avances contra aceptación, contra valores o en cualquier otra forma, con o sin intereses, a corto, mediano o largo plazo, descuentos, créditos o avances en cuenta corriente, sobregiros, créditos en cuentas especiales, etcétera. Estos créditos pueden otorgarse o concederse con o sin garantía, tales como hipoteca, prenda u otra, en moneda nacional o extranjera, reajustables o no, a corto, mediano o largo plazo; abrir, en Bancos, por cuenta propia o ajena, créditos simples y documentarios, revocables e irrevocables, divisibles e indivisibles, confirmados o inconfirmados. Conceder, expedir, aceptar, ampliar plazos y complementar cartas de crédito o acreditivos, en moneda nacional o extranjera. Invertir en bonos hipotecarios, en bonos de fomento reajustables, en pagarés reajustables del Servicio de Tesorerías, en los demás instrumentos del mercado de capitales y, en general, en cualquier otro sistema de inversión, de Fondos Mutuos de cualquier tipo, de ahorro, reajustables o no, a plazo corto, mediano o largo, a la vista o condicionales, que actualmente exista en el país o que pueda establecerse en el futuro. El mandatario está facultado para firmar, otorgar y recibir todos los documentos necesarios para cursar y perfeccionar todas estas operaciones, y para fijar precios, condiciones y demás modalidades de las mismas. El mandatario podrá, en relación





con estas inversiones y con las que, actualmente, mantenga vigentes la sociedad, abrir cuentas, depositar en ellas, retirar, en todo o en parte y en cualquier momento, los dineros de la corporación, imponerse de su movimiento y cerrarlas; aceptar cesiones de créditos hipotecarios; capitalizar, en todo o en parte y en cualquier tiempo, intereses, y reajustes; aceptar o impugnar saldos; y liquidar, en cualquier momento, en todo o en parte, tales inversiones. Entregar, cobrar, percibir y retirar bienes y documentos, dinero o valores, sea en moneda nacional o extranjera, en custodia, abierta o cerrada, cobranza, depósito o garantía; y cancelar los certificados respectivos. Arrendar cajas de seguridad, abrirlas, cerrarlas, retirar lo que en ellas se encuentre y poner término a su arrendamiento. **c) Mandatos:** Otorgar mandatos, generales o especiales, con o sin derecho a subdelegar, en el país o en el extranjero; y delegar las facultades conferidas, total o parcialmente, con o sin reservas, condiciones o plazos y cuantas veces lo tenga por conveniente; revocar, en cualquier tiempo, tanto los poderes que confiere el mandante como los que otorgue el mandatario y sea que estén actualmente en vigor o se confieran en el futuro, modificarlos, delegar y reasumir, en todo o en parte, sus atribuciones de administración delegadas o subdelegadas; o los poderes o representaciones que la sociedad detente, de terceros, en cualquier persona natural o jurídica. **d) Representación extrajudicial:** Representar a la corporación ante toda clase de personas, naturales o jurídicas, de derecho público o privado, o ante cualquier autoridad o institución pública o privada, fiscal, semifiscal, semifiscal de administración autónoma o mixta, administrativa, municipal, servicios y reparticiones y empresas del Estado; entre ellas, el Instituto de Normalización Previsional, Servicio Nacional de







Salud, Ministerio de Educación, Secretaria Regional Ministerial de Educación, Dirección Provincial de Educación, las Cajas de Previsión, Dirección del Trabajo, Inspección del Trabajo, Municipalidades, el Servicio de Impuestos Internos y el Servicio Nacional de Aduanas, Administradoras de Fondos de Pensiones, Institutos de Salud Previsional, Bancos y, en especial, el Banco del Estado de Chile, la Corporación de Fomento de la Producción y la Empresa Nacional de Minería. e) **Representación judicial:** Representar a la corporación en todos los juicios y gestiones judiciales en que ésta tenga interés o pueda llegar a tenerlo, ante toda clase de tribunales, ordinarios, especiales o arbitrales. Actuar en cualesquiera gestiones, actuaciones, instancias o juicios en que la corporación sea peticionaria, interesada, parte, actora, querellante, denunciante, inculpada, demandada, tercero o en otra forma, pudiendo ejercer toda clase de acciones, sean ellas ordinarias, ejecutivas, especiales, de jurisdicción no contenciosa o de cualquier otra naturaleza, ante los tribunales ordinarios, especiales o arbitrales, pudiendo otorgar mandatos judiciales, designar abogados patrocinantes u apoderados. f) **En materia laboral:** Celebrar, modificar y poner término a toda clase de contratos de trabajo, colectivos o individuales. Ejercitar todos los derechos que, conforme a la ley, correspondan a la parte empleadora, incluyendo fijar atribuciones y destinos, remuneraciones y beneficios; contratar y despedir trabajadores; contratar servicios profesionales o de técnicos y poner términos a los mismos; y, en general, atender y ejercer todos los actos que se relacionen, en forma directa o indirecta, con la aplicación de las leyes laborales, sociales y previsionales. Firmar actas de avenimiento, otorgar finiquitos. Realizar y pactar la extinción de toda clase de







obligaciones por pago, novación, compensación o cualquier otra forma de extinguir obligaciones. **g) Garantías y otros:** Dar y recibir en prenda bienes muebles, valores mobiliarios, derechos, acciones y demás cosas corporales o incorporeales, sea en prenda civil o comercial de cualquier tipo, sea mediante prendas especiales y cancelarlas. Las hipotecas y prendas pueden caucionar obligaciones propias o de terceros a la corporación, aún de sus propios socios; Aceptar, posponer, sustituir, dividir, alzar y cancelar toda clase de cauciones, sean reales o personales y toda clase de garantías a favor o en contra de la corporación. Conceder quitas o esperas. Ceder a cualquier título, toda clase de créditos, sean nominativos, a la orden o al portador y aceptar cesiones; y, en general, efectuar toda clase de operaciones con documentos mercantiles, valores mobiliarios, efectos públicos o de comercio. **h) Representaciones:** Nombrar agentes, representantes, comisionistas, distribuidores, y concesionarios, dentro y fuera del país, o para constituir, a la Corporación, en tales calidades; celebrar contratos de corretaje o mediación, distribución y comisiones para comprar y vender, incluyendo consignaciones. Establecer sucursales en cualquier punto del país o del extranjero y suprimirlas, cuando lo estime conveniente. **i) Sociedades y otros:** En general, ejercitar las acciones que a la corporación, correspondan, como socia comunera, gerente, liquidadora, etcétera, de dichas entidades, incluyendo la facultad de administración, por sí mismo o por terceras personas; delegarla, para objetos especialmente determinados, en otras personas y exigir toda la documentación que sea pertinente de aquellas sociedades y demás entes. **j) Operaciones de comercio exterior, aduaneras y de inversión extranjera:** Realizar toda clase de operaciones de comercio





exterior, exportaciones e importaciones, temporales definitivas, de toda clase de bienes, abrir y modificar registros, declaraciones e informes de importación y/o exportación, solicitudes anexas a los mismos, o documentos que hagan sus veces, cartas explicativas; firmar todos los documentos que puedan requerirse por las autoridades administrativas, aduaneras y por los Bancos o Instituciones vinculadas a estas operaciones. Tomar y endosar pólizas de garantía en aquellos casos en que tales cauciones fueren procedentes y solicitar la devolución de dichos documentos. Representar, a la sociedad, ante el Banco Central de Chile, Bancos Comerciales y Aduanas en todo lo relativo al comercio exterior. Obtener, tramitar, firmar, entregar, negociar, cancelar, retirar y endosar facturas, informes manifiestos, conocimientos y documentos de embarque, cartas de porte o cartas guías relativas al transporte terrestre, aéreo o marítimo, y cualesquiera otros documentos aduaneros o consulares; solicitar la modificación de las condiciones bajo las cuales ha sido autorizada una determinada operación. Autorizar cargos o débitos en las cuentas corrientes de la corporación, derivados de operaciones de comercio exterior de la misma compañía. Representar a la corporación en los correspondientes trámites consulares o aduaneros; y ejecutar toda clase de operaciones aduaneras, sin limitación, incluyendo tramitar pólizas de embarque, desembarque, transbordo, recibos, pases libres, guías de libre tránsito, pagarés u órdenes de entrega de aduana o de intercambio de mercaderías o productos, retirar mercancías de Aduanas; y otorgar mandatos especiales, presentar o suscribir solicitudes, declaraciones y cuantos instrumentos públicos o privados se precisen ante las aduanas; y desistirse de ellos. Autorizar cargos en cuentas corrientes para



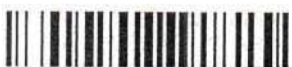


operaciones de comercio exterior y cambios internacionales, asumiendo riesgos de diferencias de cambio; solicitar giros de cheques y otros documentos en moneda extranjera, hacer declaraciones juradas y contratar créditos para financiamiento de exportaciones y/o importaciones, anticipo de retorno de exportaciones y para otras operaciones de comercio exterior y cambios internacionales. Por lo que respecta al Banco Central de Chile, el presente mandato se mantendrá vigente mientras su terminación no sea notificada, a dicho Banco, por un Ministro de Fe, salvo que, valiéndose la sociedad mandante, o los mandatarios, de cualquier otro medio de comunicación, el Banco Central de Chile tome nota de la revocación del poder o de la circunstancia de haber terminado, éste por cualquiera otra causa legal. Presentar solicitudes y celebrar convenios, acuerdos y contratos con el Comité de Inversiones Extranjeras, respecto de las inversiones presentes y/o futuras que la sociedad llegue a tener; modificar, liquidar y terminar dichas inversiones, administrarlas y efectuar las remesas correspondientes por motivo de tales inversiones. **k) Depósitos:** Depositar y retirar mercaderías o bienes en almacenes generales de depósito y en almacenes de Aduanas, dejar mercaderías en consignación y otorgar mandatos al efecto, endosar vales de depósito y de prenda. Dar y recibir cosas en depósito sea necesario o voluntario y en secuestro. Entregar en depósito valores de oferta pública, en empresas de depósitos de valores y adquirir y transferir, incluso, los que estén en depósito y ejercer todos los derechos de depositante, según la Ley dieciocho mil ochocientos setenta y seis. **l) Propiedad industrial:** Solicitar propiedad comercial sobre marcas y nombres comerciales, modelos industriales, patentes de invención, diseño industrial,





modelos de utilidad, derechos y privilegios sobre productos, materias primas o bienes inmateriales y propiedad intelectual, pudiendo transferir y adquirir las mismas, oponerse a inscripciones de terceros y solicitar nulidades; y, en general, efectuar todas las tramitaciones y actuaciones que sean procedentes en relación con esta materia. Transferir, adquirir y celebrar contratos de "royalties" o licencia sobre toda clase de propiedad intelectual o industrial y de procedimientos industriales. **II) Construcción:** Celebrar toda clase de contratos de confección de obra material mueble o inmueble, incluidos expresamente los contratos de construcción, por suma alzada, administración, serie de precios unitarios o de cualquier otra forma, al igual que su documentación anexa o complementaria; y celebrar subcontratos; y celebrar contratos de aprovisionamiento y suministro de materiales. Presentarse a toda clase de propuestas y registros de contratistas y firmar los documentos que se requieran al efecto. Celebrar contratos de movimientos de tierras, de instalación y/o confección de especialidades. Representar a la corporación en cualquier tipo de licitaciones o propuestas, sean públicas o privadas, suscribiendo toda la documentación preliminar, anexa o complementaria que pueda requerirse. Suscribir documentos, solicitudes, cartas, contratos y convenios de cualquier tipo, cursar estados de pago, aceptar los reparos, observaciones o modificaciones que a estos estados de pago les formulen las personas naturales o jurídicas con quienes hubiere contratado la corporación. Y, en general, ejecutar toda clase de operaciones y otros que requiera la marcha de los negocios, sin que la enumeración anterior importe una limitación de atribuciones; **m) Comprar, adquirir, vender, prometer vender y prometer**





comprar, permutar, ceder, aportar bienes inmuebles, y en general, enajenar toda clase de bienes raíces; dar y tomar en arrendamiento y administración, ceder y transferir todo clase de bienes muebles y valores mobiliarios; dar y tomar en arrendamiento bienes inmuebles por un período no superior a cinco años; constituir, aceptar, posponer y cancelar hipotecas, prendas, garantías y prohibiciones. Constituir, a la corporación, en fiadora y codeudora solidaria, otorgar y aceptar fianzas simples y solidarias, avalar letras de cambio, pagarés y toda clase de instrumentos negociables, sea para caucionar obligaciones propias o ajenas. Sólo por acuerdo de una Asamblea General Extraordinaria se podrá comprar, vender, hipotecar, permutar, ceder y transferir bienes raíces, constituir servidumbres y prohibiciones de gravar y enajenar y arrendar bienes inmuebles por un plazo superior a cinco años. En el ejercicio de sus funciones, el Directorio de la Corporación responderá solidariamente hasta de la culpa leve por los perjuicios que causare a la Corporación Educativa.-” **DOS.- REDUCCIÓN A ESCRITURA PÚBLICA.** La Asamblea por unanimidad de sus miembros y a viva voz, acuerda designar y facultar a doña **MARÍA DE LOS ANGELES DUBO CORTÉS**, Abogada, cédula nacional de identidad número [REDACTED] y a doña **GABRIELA CATALINA MIRADA TIRADA**, abogada, cédula nacional de identidad número [REDACTED], ambas domiciliadas en calle [REDACTED] para que, en forma conjunta, separada o indistintamente, reduzcan, en todo o en parte, a escritura pública






RUBEN ANTONIO ESCOBAR GARCIA  
NOTARIO PUBLICO INTERINO  
IQUIQUE

FOJAS TRES MIL QUINIENTOS UN

3601

la presente acta en un plazo de sesenta días corridos; y para requerir y formar las inscripciones, subinscripciones y anotaciones que procedan en el Ministerio de Educación; u otras instituciones públicas o privadas que correspondan.- Sin haber más puntos que tratar se levanta la sesión siendo las diecinueve horas. Firmando todos los asistentes para constancia.- Hay firma **RODOLFO FELIX ROJAS CROCCO**. Hay firma **GERMAN JORGE ROJAS CROCCO**. Hay firma **MARÍA DOLORES ROJAS CROCCO**. **CONFORME** con su original que rola desde fojas número siete a fojas trece, del libro de actas de Asambleas de la Corporación Educacional Academia Tarapacá, tenido a la vista y devuelto a la interesada.- Así lo otorgan y en constancia de estar de acuerdo en todo el contenido del presente instrumento público, previa lectura firma la compareciente en señal de conformidad, en conjunto con el Notario Público Interino que autoriza.- Se dan copias.- Doy Fe.-

  
MARÍA DE LOS ANGELES DUBO CORTÉS

  
**RUBÉN ANTONIO ESCOBAR GARCÍA**  
**NOTARIO PÚBLICO INTERINO**  
**CUARTA NOTARÍA IQUIQUE**

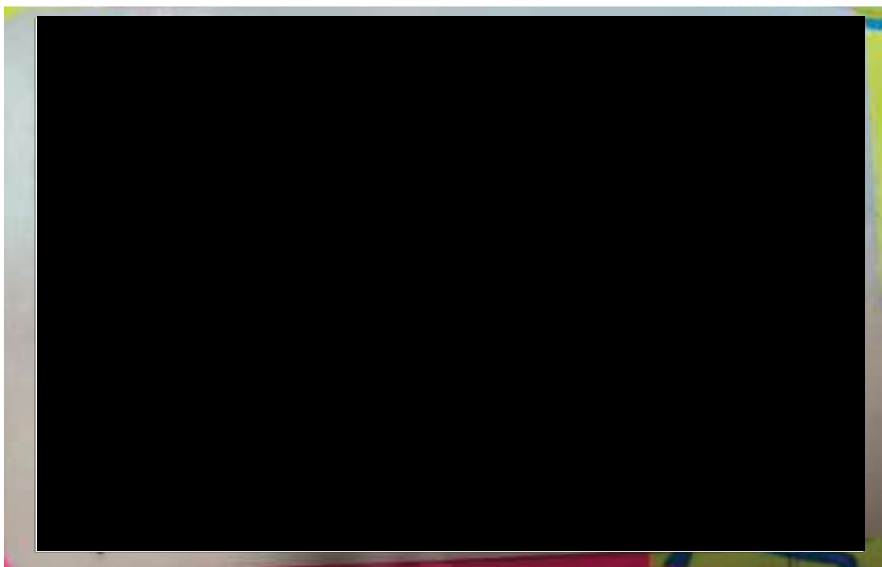
ES TESTIMONIO FIEL DE SU ORIGINAL

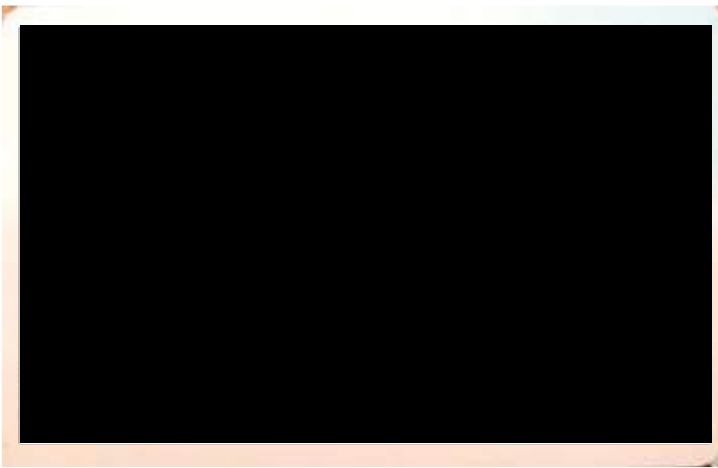
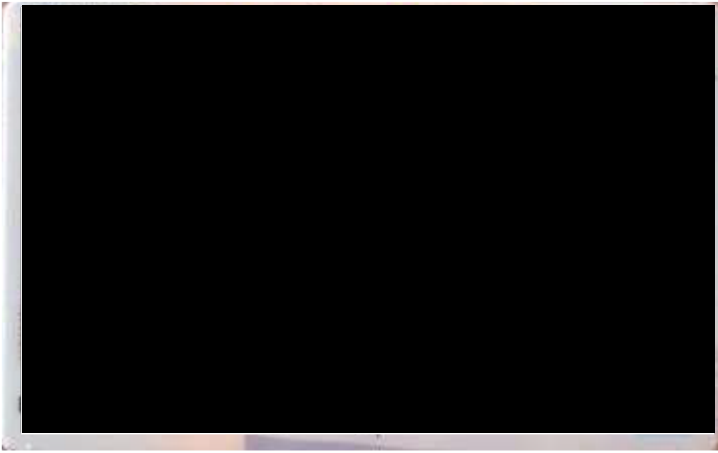
IQUIQUE, 15 MAR 2023

-17-

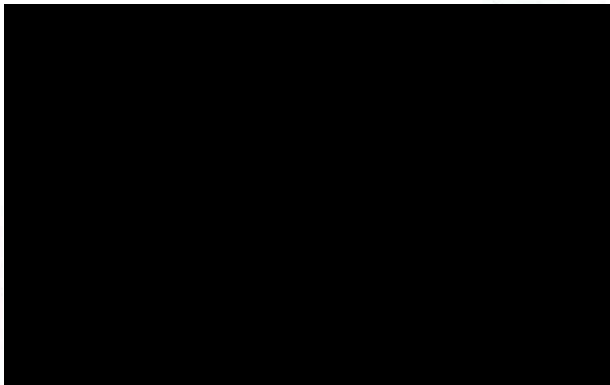
**B 15369**  
**F 15-03-23**  
**D 60.000**





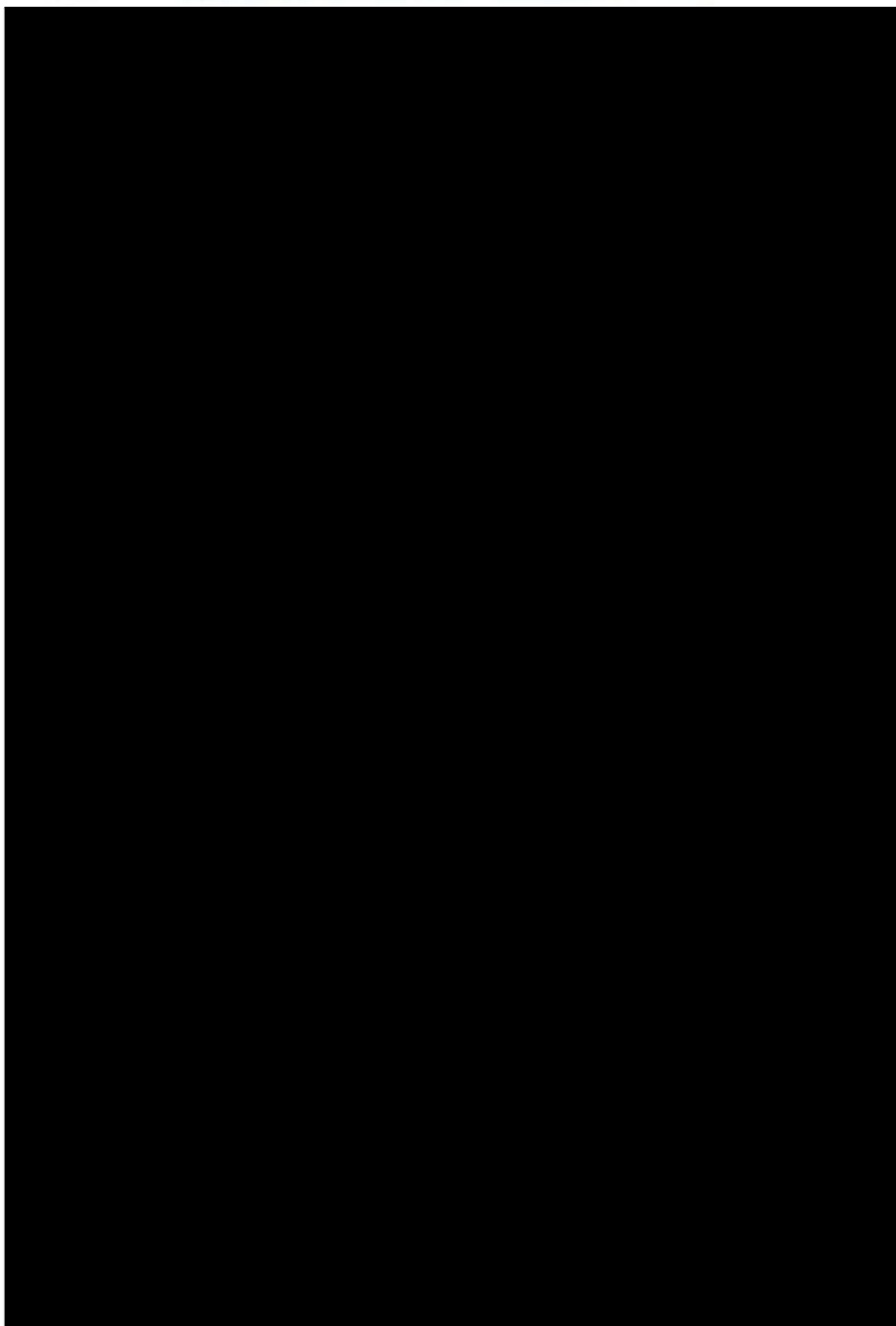








ESTADO DE RESULTADOS  
EJERCICIO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO 2024 AL 31 DE JULIO 2024



German Rojas Crocco  
Representante Legal

**REGIÓN DE TARAPACÁ**

**ESTABLECE EL COBRO MENSUAL MÁXIMO POR ALUMNO PARA EL AÑO ESCOLAR 2024, RESPECTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES QUE PERMANECEN ADSCRITOS AL FINANCIAMIENTO COMPARTIDO QUE INDICA.**

**SOLICITUD N° 29**

**FECHA 24.01.2024.**

**VISTO:**

Lo dispuesto en la ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la ley N° 18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación Pública; en la ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que Regula la Admisión de los y las Estudiantes, Elimina el Financiamiento Compartido y Prohíbe el Lucro en Establecimientos Educativos que Reciben Aportes del Estado; en el decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1996, sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educativos; en el decreto N° 478, de 2016, del Ministerio de Educación, que Aprueba Reglamento que Establece los Procedimientos para Poner Término al Financiamiento Compartido, de Conformidad a los Artículos Vigésimo Primero Transitorios y Siguintes de la ley N° 20.845; DTR N° 292/225/2023 del Ministerio de Educación, en la Resolución N° 6 Y 7 , de 2019, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas Sobre Exención del Trámite de Toma de Razón, y:

**CONSIDERANDO:**

1°.- Que, los artículos vigésimo segundo transitorio de la ley N° 20.845 y 8° del decreto N° 478, de 2016, del Ministerio de Educación, establecen que, a partir del año escolar 2017, los establecimientos educativos de financiamiento compartido que sigan adscritos a dicho régimen disminuirán los límites máximos de cobro mensual por alumno en el mismo monto en que hayan aumentado para cada establecimiento el ingreso por subvenciones e incrementos.

2°.- Que, de conformidad a las normas citadas, se entenderá por ingreso por subvenciones e incrementos, calculado en promedio mensual por alumno, aquel que resulte de dividir el monto total anual de la subvenciones e incrementos por el número de meses en que haya impetrado la subvención, y por la asistencia promedio anual, en cada establecimiento, monto que será expresado en unidades de fomento, considerando el valor de la misma al 31 de agosto de cada año calendario en el que fueron pagadas las subvenciones e incrementos.



3°.- Que, el cálculo de las subvenciones e incrementos de cada año calendario, se determinará considerando el monto total anual de los ingresos pagados por conceptos de subvención de escolaridad, incremento de zona de la subvención de escolaridad, incremento de ruralidad de la subvención de escolaridad y la subvención anual de apoyo al mantenimiento.

4°.- Que, durante el mes de enero de cada año y a objeto de determinar el aumento del ingreso por subvenciones e incremento para el año escolar siguiente, se restará el monto por subvenciones e incrementos calculados para el año calendario anterior, del monto de subvenciones e incrementos calculados para el año calendario precedente al anterior.

5°.- Que, en caso de aplicar el cálculo anterior, el valor obtenido sea negativo, no habrá modificación del cobro mensual máximo por alumno.

6°.- Que, mediante resolución de la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, se dará cuenta a los sostenedores de la conversión a unidad de fomento de los valores del límite máximo de cobro mensual por alumno, por concepto de financiamiento compartido de cada establecimiento educacional que permanezca en el sistema;

#### RESUELVO:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Establécese que el cobro mensual máximo por alumno para el año escolar 2024, respecto de los siguientes establecimientos educacionales será:

Region	Comuna	Rbd	Nom_Esta	Tipo de Cobro	Tipo Enseñanza	Desde Nivel	Hasta nivel	Nro Cuotas	Cobro Mensual Maximo por Alumno 2024(UF)
1	IQUIQUE	127	LICED MARIA AUXILIADORA	UNICO	---	---	---	9	1.9522
1	IQUIQUE	129	LICED SUPERIOR GABRIELA MISTRAL	DIFERENCIADO	PARVULARIA	PREKINDER	KINDER	0	0
1	IQUIQUE	129	LICED SUPERIOR GABRIELA MISTRAL	DIFERENCIADO	BASICA	1	8	10	0,226
1	IQUIQUE	129	LICED SUPERIOR GABRIELA MISTRAL	DIFERENCIADO	MEDIAHC	1	4	10	0,6245
1	IQUIQUE	129	LICED SUPERIOR GABRIELA MISTRAL	DIFERENCIADO	MEDIATP	1	4	10	0,9035
1	IQUIQUE	130	COLEGIO NORTH COLLEGE	DIFERENCIADO	BASICA	1	8	10	1,6353
1	IQUIQUE	130	COLEGIO NORTH COLLEGE	DIFERENCIADO	MEDIAHC	1	4	10	1,994
1	IQUIQUE	132	COLEGIO BAJO MOLLE	UNICO	---	---	---	11	2,9102
1	IQUIQUE	144	COLEGIO IQUIQUE YOUNG SCHOOL	DIFERENCIADO	BASICA	1	8	10	0,5183
1	IQUIQUE	144	COLEGIO IQUIQUE YOUNG SCHOOL	DIFERENCIADO	MEDIAHC	1	4	10	1,207
1	IQUIQUE	12504	COLEGIO LITTLE COLLEGE	UNICO	---	---	---	10	0,7488
1	IQUIQUE	12509	LICED POTE. ANIBAL PINTO GARMENDIA.	UNICO	---	---	---	10	1,7506
1	IQUIQUE	12573	COLEGIO MARIA REINA	DIFERENCIADO	BASICA	1	8	11	1,0325
1	IQUIQUE	12573	COLEGIO MARIA REINA	DIFERENCIADO	MEDIAHC	1	4	11	1,2317
1	IQUIQUE	12631	COLEGIO INGLES	DIFERENCIADO	PARVULARIA	PREKINDER	KINDER	11	1,8555
1	IQUIQUE	12631	COLEGIO INGLES	DIFERENCIADO	BASICA	1	8	11	1,8559
1	IQUIQUE	12631	COLEGIO INGLES	DIFERENCIADO	MEDIATP	3	4	11	2,1348
1	IQUIQUE	12631	COLEGIO INGLES	DIFERENCIADO	MEDIATP	1	2	11	1,9754
1	IQUIQUE	12667	COLEGIO HUMBERSTONE	UNICO	---	---	---	11	1,423
1	IQUIQUE	12672	COLEGIO SALESIANO DE IQUIQUE	DIFERENCIADO	PARVULARIA	KINDER	KINDER	10	1,3313
1	IQUIQUE	12672	COLEGIO SALESIANO DE IQUIQUE	DIFERENCIADO	PARVULARIA	PREKINDER	PREKINDER	0	0
1	IQUIQUE	12672	COLEGIO SALESIANO DE IQUIQUE	DIFERENCIADO	BASICA	1	8	10	2,248
1	IQUIQUE	12672	COLEGIO SALESIANO DE IQUIQUE	DIFERENCIADO	MEDIAHC	1	4	10	2,248
1	IQUIQUE	12682	COLEGIO BULNES	UNICO	---	---	---	11	2,8767
1	IQUIQUE	12702	J. I. LITTLE SUN	UNICO	---	---	---	10	1,7878
1	IQUIQUE	12762	IQRA ARABIAN BRITISH SCHOOL	UNICO	---	---	---	11	2,6004
1	IQUIQUE	40320	COLEGIO ACADEMIA TARAPACA ORELLA	DIFERENCIADO	MEDIAHC	1	4	11	3,365
1	IQUIQUE	40320	COLEGIO ACADEMIA TARAPACA ORELLA	DIFERENCIADO	BASICA	7	8	11	3,365
1	IQUIQUE	40320	COLEGIO ACADEMIA TARAPACA ORELLA	DIFERENCIADO	BASICA	1	6	11	3,2317

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Notifíquese la presente Resolución Exenta a los sostenedores de los establecimientos educacionales señalados en el artículo 1º de esta resolución.

**ARTÍCULO TERCERO:** Establécese que el cobro mensual máximo por alumno en pesos establecido para cada año escolar se aplicará considerando el valor de la unidad de fomento al primer día hábil del año escolar 2024.

**ARTÍCULO CUARTO:** Establécese que la presente Resolución Exenta deja sin efecto cualquier otra comunicación que hubiese efectuado el sostenedor con anterioridad, a los padres, madres y apoderados.

**"ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el sitio web [www.comunidadescolar.cl](http://www.comunidadescolar.cl) del Ministerio de Educación"**

  
**MAGDA LILIANA VALENZUELA ESPINOZA**  
**SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACIÓN (S)**  
**REGIÓN DE TARAPACÁ**

-   
  
M/E/MCM/MS  
Distribución:  
- Destinatario:  
- Gabinete Secretaría Regional Ministerial de Educación  
- Departamento Provincial de Educación  
- Coordinación Nacional de Subvenciones  
- Unidad Regional de Subvenciones  
- Oficina de Fines  
- Departamento de educación  
- Departamento planificación  
- Asesor

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCACION  
REGION TARAPACA  
24 ENE 2024  
DOCUMENTO TOTALMENTE  
TRAMITADO



7992

731243

# CERTIFICADO DE TITULO (Copia)

*Certifico que con fecha 24 de diciembre de 2008 don*

*Julio Andrés Fanola Manríquez*

*Cumplió con los requisitos exigidos por La UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CHILE INACAP,  
y ha obtenido el Título de*

*Ingeniero Civil en Sonido y Acústica*

*Número 1988, del Registro General de Títulos y Certificados de esta Institución.*

*Santiago. 09 de diciembre de 2009*



JACQUELINE LISETTE CARVAJAL LÓPEZ  
DIRECTORA DE REGISTROS ACADÉMICOS

*[Handwritten signature in blue ink]*





Colegio Academia Tarapacá  
Presente. –

En Iquique, 08 de agosto de 2024

Referencia: **Asesoría de acciones y mejoras a implementar en establecimiento para dar cumplimiento a los niveles de emisión de ruido del DS N° 38/2011 MMA.**

De nuestra consideración,

Por medio de la presente informo a usted acerca de nuestros valores por el servicio de **Asesoría de acciones y mejoras a implementar en local para dar cumplimiento a los niveles de emisión de ruido del DS N° 38/2011 MMA.**

<b>PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA</b>			
<b>Cliente</b>	Colegio Academia Tarapacá		
<b>Dirección</b>	Orella 941.	<b>Ciudad</b>	Iquique
<b>Contacto</b>	María Dolores Rojas Crocco	<b>Fono</b>	██████████
<b>Tipo Consultoría</b>	Medidas de Control de ruido	<b>Fecha</b>	08 agosto 2024

## **PROPUESTA TÉCNICA**

### **OBJETIVOS**

---

1. Establecer medidas de control de ruido, plan de mitigación, verificación y seguimiento.

### **METODOLOGÍA**

---

**1.- Mediciones de NPS en receptores sensibles para calibrar el sistema de atenuación siguiendo como criterio metodología y límites máximos permisibles según DS38/11 MMA.**

- I. Establecer los niveles de NPS que deben existir dentro del establecimiento con el fin de dar cumplimiento con los límites

máximos permisibles en los receptores más sensibles, basados en DS38/ MMA. En horario diurno, para Zona II.

## **2.- Diagnóstico de características acústicas del recinto.**

- I. Levantamiento de las características, materialidad de las estructuras principales del local, incluyendo gimnasio y/u otras áreas de interés técnico
- II. Levantamiento de las características del sistema de amplificación del establecimiento (número de equipos, potencia, distribución y proyección sonora al interior y exterior del local, eficiencia acústica, entre otros).
- III. Obtención de Tiempo de reverberación en el recinto
  - **Medición de tiempo de reverberación según ISO 3382 - "Acoustics: Measurement of the reverberation time of rooms with references to other acoustical parameters", 1997**

## **3.- Diseño de Medidas de control de ruido, plan de mitigación y seguimiento del cumplimiento.**

- IV. Como consecuencia del diagnóstico anterior, indicar acciones y mejoras que se puedan implementar en el establecimiento para dar cumplimiento a los niveles de emisión de ruido del D.S. N°38/2011 MMA.
- V. Las medidas de control pueden ser de carácter:
  - **Ingenieril** (barreras acústicas, paneles de absorción, difusores de ruido, etc)
  - **Administrativo** (cambio del layout en el funcionamiento de las actividades, procedimientos de uso de instalaciones, normas de comportamiento, etc)
  - **Sistema de amplificación** (incorporación de amplificación propia, limitadores de sonido, etc)

## **4.- Informe Final. Mediciones Y Verificación Post Implementación.**

## CERTIFICACIÓN

Contamos con instrumental de precisión, debidamente calibrado y certificado bajo especificaciones técnicas de estándares internacionales (IEC 651, IEC 804). De este modo, podemos asegurar que el análisis de la información recogida será representativo de los eventos reales acontecidos en la práctica diaria, es decir, el estudio realizado adquiere la validez requerida para garantizar que el procesamiento de las muestras será pertinente con las exigencias establecidas por la Autoridad Sanitaria y Ambiental.

## PLAN DE TRABAJO DEL PROYECTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	
<b>ETAPA 1 - LEVANTAMIENTO GRÁFICO EN TERRENO. MEDICIONES ACÚSTICAS</b>				
1	<b>Levantamiento de las características, materialidad de las estructuras principales del local</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de estructuras, identificación de fuentes de ruido, incluyendo gimnasio, sectores exteriores para actividades, etc</li> </ul>	HH Terreno	6 HH	
2	<b>Diagnóstico de características acústicas del recinto.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Obtención de Tiempo de reverberación en el recinto</li> <li>Mediciones de NPS en receptores sensibles para calibrar el sistema de atenuación siguiendo como criterio metodología y límites máximos permisibles según DS38/11 MMA</li> <li>Establecer los niveles de NPS que deben existir dentro del local con el fin de dar cumplimiento con los límites máximos permisibles en los receptores más sensibles, basados en DS38/ MMA. En horarios diurno y nocturno, indistintamente, para Zona II</li> </ul>	HH Terreno /Oficina	HH TERRENO	HH OFICINA
			6	6
<b>ETAPA 2 - DISEÑO DE MEDIDAS DE CONTROL</b>				
3	<b>Diseño de Soluciones</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de Medidas de Control Viables. Medidas de control a nivel conceptual.</li> <li>Modelación y proyección para Eficiencia de Medidas de Control.</li> <li>Especificaciones técnicas acústicas, dimensiones de materiales y medidas de control ingenieriles a nivel conceptual.</li> </ul>	HH Oficina	18 HH	
<b>ETAPA 3 - INFORME FINAL. MEDICIONES Y VERIFICACIÓN POST IMPLEMENTACIÓN</b>				
8	<b>Plan de mitigación y seguimiento del cumplimiento</b>		HH TERRENO	HH OFICINA



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de efectividad de medidas de control y asesoría en montaje</li> </ul>	HH Terreno /Oficina	8	16
--	---	---------------------------	---	----

## CLIENTES

Han confiado en nosotros, importantes empresas de la zona norte de Chile.



SOCIO DE



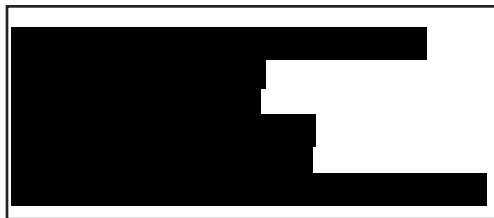
## PROPUESTA ECONÓMICA

### COSTOS, CONDICIONES Y PLAZOS

El costo de la asesoría corresponde a 50 UF (+IVA), considerándose:

ÍTEM	VALOR UF
ETAPA 1 - LEVANTAMIENTO GRÁFICO EN TERRENO. MEDICIONES ACÚSTICAS	20
ETAPA 2 - DISEÑO DE MEDIDAS DE CONTROL	20
ETAPA 3 - INFORME FINAL. MEDICIONES Y VERIFICACIÓN POST IMPLEMENTACIÓN	20
<b>DESCUENTO EXALUMNO</b>	<b>-10</b>
<b>TOTAL</b>	<b>50 (+IVA)</b>

- En caso de requerirlo, los permisos y accesos a los puntos de medición son responsabilidad exclusiva del cliente.
- La propuesta no incluye materiales, equipos de audio, costos de implementación de las medidas de control o montaje.
- Los trabajos comenzarán con el pago inicial correspondiente al 50%.  
Datos para Pago inicial:




JULIO FANOLA MANRÍQUEZ  
INGENIERO CIVIL ACÚSTICO  
HIGIENISTA OCUPACIONAL  
ASESOR SERNAGEOMIN B. REG.2400 PB

# INFORME DE EVALUACIÓN ACÚSTICA

## Colegio Academia Tarapacá

Preparado para:

Corporación Educacional Academia Tarapacá

Iquique, 16 de agosto de 2024

### 1 INTRODUCCIÓN

El presente documento corresponde al informe de evaluación acústica del local gimnasio de "Colegio Academia Tarapacá", ubicado en calle Orella 941, comuna de Iquique Región Tarapacá.

Se incluyen los antecedentes requeridos para la evaluación acústica del recinto en el marco de la solicitud de antecedentes requeridos por la Superintendencia de Medio Ambiente derivado de RES. EX. N° 1/ ROL D-152-2024 FORMULA CARGOS QUE INDICA A CORPORACIÓN EDUCACIONAL ACADEMIA TARAPACÁ, TITULAR DE "COLEGIO ACADEMIA TARAPACÁ".



Para la realización de la evaluación acústica se mantuvo en funcionamiento el gimnasio del colegio con sus actividades habituales de uso y que coinciden con las actividades descritas en el instrumento de fiscalización (Gritos, uso de micrófono, parlantes y música envasada). Durante el funcionamiento de dichos espacios se realizaron mediciones según la metodología establecida en la normativa vigente D.S. 38/11 del Ministerio del Medio Ambiente, en los receptores sensibles.

Es necesario comentar que las fuentes generadoras de ruido dentro de la unidad fiscalizable, se encuentran específicamente dentro del sector gimnasio y, además agregar, que las actividades descritas en el instrumento de fiscalización (Gritos, uso de micrófono, parlantes y música envasada) (Tabla n°) resultan ser realizadas en este sector específico del colegio, considerándose el gimnasio como fuente puntual en cuyo interior se encuentran equipos, procesos, actividades que en su interacción o indistintamente funcionando constituyen generación del agente ruido.

Se realizaron modelaciones de los niveles de ruido en los receptores, así como también se modeló las soluciones propuestas para comparar éstas con los límites máximos permisibles establecidos en la normativa vigente D.S. 38/11 del Ministerio del Medio Ambiente.

## 2 OBJETIVOS

- Presentar los antecedentes requeridos por la Superintendencia de Medio Ambiente derivado de RES. EX. N° 1/ ROL D-152-2024 FORMULA CARGOS QUE INDICA A CORPORACIÓN EDUCACIONAL ACADEMIA TARAPACÁ, TITULAR DE “COLEGIO ACADEMIA TARAPACÁ”.
- Proponer las medidas de control a nivel de ingeniería conceptual para dar cumplimiento a las medidas de mitigación incluidas en programa de cumplimiento.

## 3 ANTECEDENTES PARA LA EVALUACIÓN ACÚSTICA

La Superintendencia del Medio Ambiente (en adelante, “SMA”) recibió las denuncias singularizadas en la Tabla 1, en las que se reclama la emisión de ruidos molestos, producto de las actividades desarrolladas por el establecimiento “Colegio Academia Tarapacá”

Según se indica en la Ficha de Evaluación de Niveles de Ruido, se consignó un incumplimiento a la norma de emisión, contenida en el D.S. N° 38/2011.

Los resultados de las mediciones de ruido se resumen en la siguiente tabla:

Fecha medición	Receptor	Horario medición	Condición	NPC dB(A)	Ruido de Fondo dB(A)	Zona D.S. N°38/11	Límite dB(A)	Excedencia dB(A)	Estado
7 de agosto de 2023	Receptor N° 2 -1	Diurno	Externa	67	No afecta	II	60	7	Supera
	Receptor N° 3 -1	Diurno	Externa	73	No afecta	II	60	13	Supera

Fuente: Ficha de información de medición de ruido, Informe DFZ-2023-2333-I-NE.

Los antecedentes requeridos para la evaluación acústica del local se presentan a continuación, siguiendo como referencia, las pautas indicadas en el documento RES. EX. N° 1/ ROL D-152-2024 FORMULA CARGOS QUE INDICA A CORPORACIÓN EDUCACIONAL ACADEMIA TARAPACÁ, TITULAR DE “COLEGIO ACADEMIA TARAPACÁ”.

### 3.1 Individualización del Local y su Titular

La siguiente tabla presenta la individualización del local y su titular incluyendo los antecedentes requeridos para la evaluación acústica. Se describen también las principales características constructivas del recinto y sus espacios interiores.

Tabla 3-1. Individualización del local y su titular.

Nombre del Local	Corporación Educacional Academia tarapacá
Dirección	Orella # 941
Comuna	Iquique

Días y horarios de funcionamiento	07:30am a 19:30 hrs de lunes a viernes y sábado 08:00 a 16:00 hrs
Detalle Actividad	Corporación educacional Ley 20.845
Razón Social	Corporación educacional academia tarapacá
RUT	65.153.936-6
Representante Legal o Titular	German jorge Rojas Crocco
RUN	07.241.464-0
Giro(s) Comercial(es)	Enseñanza primaria, secundaria científica humanista y técnico profesional privada

Es necesario comentar que las fuentes generadoras de ruido dentro de la unidad fiscalizable, se encuentran específicamente dentro del sector gimnasio y, además agregar, que las actividades descritas en el instrumento de fiscalización (Gritos, uso de micrófono, parlantes y música envasada) (Tabla n°) resultan ser realizadas en este sector específico del colegio, considerándose el gimnasio como fuente puntual en cuyo interior se encuentran equipos, procesos, actividades que en su interacción o indistintamente funcionando constituyen generación del agente ruido.

Hechos constatados								
En el marco de las denuncias indicadas en el punto 3, se realizaron las siguientes mediciones de nivel de presión sonora, de acuerdo con el procedimiento indicado en la Norma de Emisión (D.S. N°38/11 MMA). La información acerca de la metodología de medición se encuentra en las Fichas del Reporte Técnico (Anexo 2):								
Tabla 1. Datos mediciones:								
Medición	Fecha	Hora	Periodo	Organismo	Fuentes			
1 - 1	07-08-2023	15:45	Diurno	SMA	Gritos, uso de micrófono, parlantes y música envasada			
2 - 1	07-08-2023	16:08	Diurno	SMA	Gritos, uso de micrófono, parlantes y música envasada			
3 - 1	07-08-2023	16:18	Diurno	SMA	Gritos, uso de micrófono, parlantes y música envasada			
Con base en las mediciones realizadas, se obtienen los siguientes resultados:								
Tabla 2. Resultados mediciones:								
Receptor N°	NPC [dBA]	Ruido de Fondo	Zona DS N°38	Zona IPT	Comuna	Periodo	Limite [dBA]	Estado
1 - 1	58	No se percibe	Zona II	2. Balmaceda	Iquique	Diurno	60	No Supera
2 - 1	67	No se percibe	Zona II	2. Balmaceda	Iquique	Diurno	60	Supera
3 - 1	73	No se percibe	Zona II	2. Balmaceda	Iquique	Diurno	60	Supera

Tabla N°X Informe Técnico De Fiscalización Ambiental Dfz-2023-2333-I-Ne

Cabe señalar que el local fue construido en su totalidad especialmente para la actividad que se realiza.

El recinto está conformado es un gimnasio, utilizado para clases de educación física, así como también usado para actos de colegio, como fechas importantes, por ejemplo: Aniversarios, Conmemoraciones como por ejemplo Día del Niño, etc. En las cuales se utiliza equipos de amplificación con música envasada y también se caracteriza por emisiones acústicas como entonar el himno patrio por parte del alumnado.

La envolvente del recinto gimnasio presenta muros sólidos de bloques de cemento de 15x20x40 cm y superficies abiertas de puertas y ventanas con enrejado metálico. El cielo está constituido por planchas de zinc, el piso de losa recubierta vinilo especial para gimnasio. Las dimensiones son:

Ancho 16.8 [m]

Largo 28 [m]



Alto 8.8 [m] hombros ; 9.7 [m] en la cima



Imagen n°XXX Características del recinto

### 3.1 Inventario de Equipos

De acuerdo con lo indicado, el local en evaluación cuenta con equipos de sonido propios. Se incluye un inventario de equipos utilizados habitualmente y que estuvieron presentes en la evaluación.

En la evaluación, que correspondió a un uso habitual (celebración del día del niño), se utilizaron los siguientes equipos:

Parlantes/Cajas Acústicas/Sub bajos					
Cantidad	Marca	Modelo	NPS máximo según fabricante	Máxima Potencia de Salida	Descripción
2	FBT	X-PRO 115	125dB@1m	1200W + 300W	Parlante activo de 2 vías
2	FBT	X-SUB 118SA	136dB@1m	1200W	Subwoofer bass reflex
Equipamiento de Mezcla y Otros					
Cantidad	Marca	Modelo	Máximo nivel de salida	Descripción	
1	Novik	NVK-20MUSB	28dBu balanceada / 22dBu desbalanceada	Mezcladora pasiva de Sonido	

Tabla n°XXX Listado de equipos utilizados en la evaluación, gimnasio.

	Configuración de Subwoofer + Parlante activo (x2)
	Mezcladora pasiva de Sonido

Imagen n°XXX Equipos del gimnasio

Los parlantes fueron ubicados en los lugares habilitados para su instalación y que corresponde a su uso habitual, ya que la sala cuenta con zonas diseñadas para funcionar como pequeños escenarios.



Imagen n°XXX Equipos Instalados en la evaluación (uso habitual)

#### 4 METODOLOGÍA, RESULTADOS Y EVALUACIÓN DE ENSAYO DE PRUEBA

El presente apartado contiene la metodología, resultados y evaluación de la operación del recinto.

##### 4.1 Emplazamiento y Entorno del Local en Evaluación

El recinto en evaluación se ubica en Calle Orella #941, en la comuna de Iquique, Región de Tarapacá. El establecimiento colinda con casas de uso habitacional y su funcionamiento es diurno exclusivamente.



## 4.2 Metodología de Ensayo

A continuación, se indican las condiciones de funcionamiento utilizadas para el ensayo realizado. Se presentan los principales receptores identificados, su zonificación de acuerdo con el plano regulador vigente y su homologación según la normativa vigente D.S. 38/11 del MMA.

### 4.2.1 Determinación de Potenciales Receptores

De acuerdo con la Imagen n°XXX Esquema del establecimiento y su entorno descripción del entorno del local, se consideran los 3 receptores potenciales identificados en edificaciones de uso habitacional denominados R1, R2 y R3. Estos receptores corresponden a aquellos considerados en la ficha de información de medición de ruido, informe DFZ-202123-2333-I-NE, en la ilustración siguiente.



Imagen n°XXX Establecimiento y receptores sensibles

Potencial Receptor	Uso efectivo/descripción	Zonificación según PRC vigente	Zonificación según D.S. N°38/11 del MMA
R1	Vivienda en Calle Orella N° 919	2 Balmaceda	Zona II
R2	Vivienda en Calle Orella N° 949	2 Balmaceda	Zona II
R3	Vivienda en Calle Orella N° 957	2 Balmaceda	Zona II



#### 4.2.2 Condiciones Internas de Medición y Funcionamiento al Momento de Realizar las Mediciones

Se realizaron mediciones de ruido al interior del local en evaluación en 1 punto de medición interior, emplazado en el interior de la sala gimnasio. Durante las mediciones se registró el Leq 1 min, Lmax, Lmin y espectro de banda de octava en dBA lento. La totalidad de las mediciones fue realizada el día lunes 12 de agosto de 2024 entre las 15:00 y las 17:00. Durante el período de medición se mantuvieron en funcionamiento simultáneo en todo momento el sistema de sonido.



Imagen n°XXX Referencial para ubicación de punto de medición de ensayo de funcionamiento del establecimiento

Cabe señalar que, con el fin de evitar posibles alteraciones en el nivel de ruido medido en la sala, el público del acto, tanto alumnos como profesores, se mantuvo en sus ubicaciones habituales, según su condición de funcionamiento.



Imagen n°XXX ocupación del local al momento de la evaluación

Condiciones de música al momento de ensayo:	Reproducción de música envasada: Rock y Tropical
Condiciones de la medición:	

Se ubicó el sonómetro a 1.5m de altura del suelo del local. Se registró el Leq de 1 min. en dBA lento. Adicionalmente se registró el Lmin, Lmax. El local cuenta con sistema de ventilación natural, no cuenta con sistemas de ventilación artificial. El local cuenta con sistema de sonido propio.

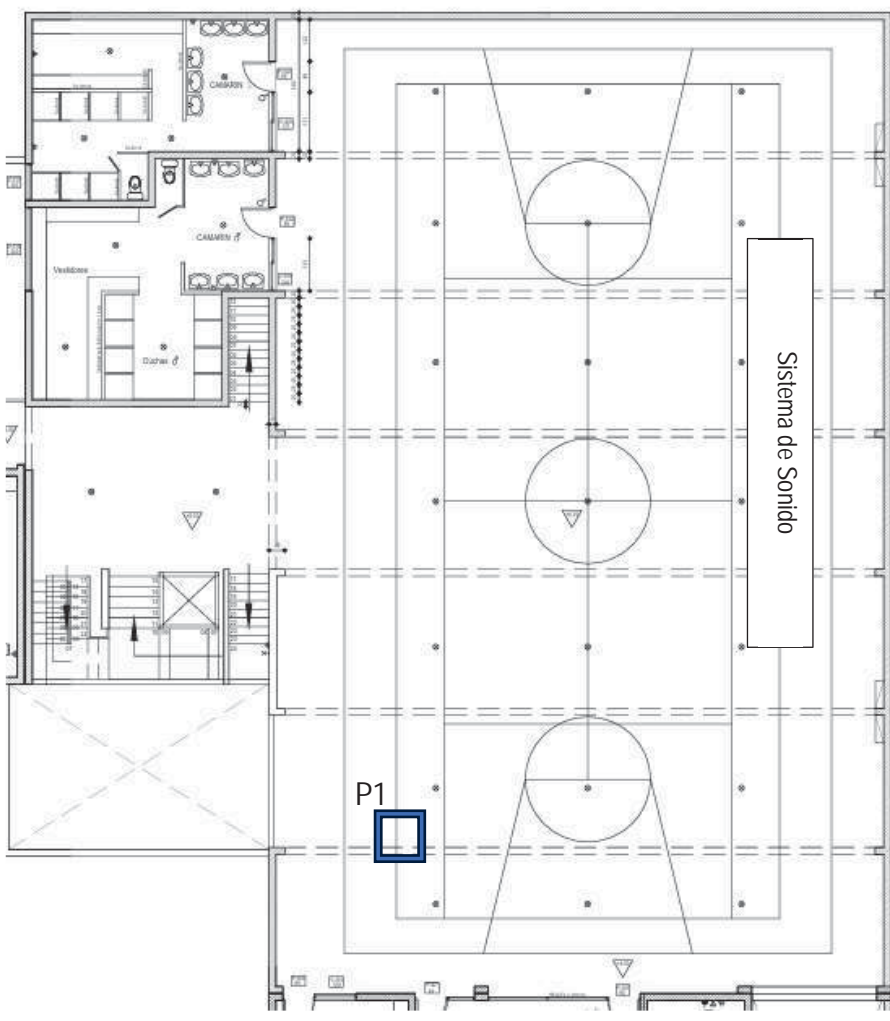
Fecha:	12-08-2024	Hora de medición	15:50	
	Punto	Leq [dBA]		
	P1 (Interior gimnasio)	90.5		

Tabla n°XXX Condiciones de medición en punto interior



Imagen n°XXX Medición en zona Gimnasio

#### 4.2.3 Condiciones de las Mediciones en los Receptores

No fue posible realizar mediciones en los receptores, en su lugar se realizaron proyecciones utilizando un método en base a la norma ISO 9613, mediante software especializado que permite generar mapas de ruido y determinar el aporte exclusivo de los equipos de sonido a los niveles de ruido percibidos en el lugar de emplazamiento de los receptores.

Los niveles proyectados en los puntos receptores son comparados con la normativa vigente D.S. N° 38/11 del MMA.

### 5 MODELAMIENTO DE PROPAGACIÓN SONORA

Las modelaciones acústicas de la operación de las fuentes de ruido se realizan en base a la norma ISO 9613, mediante software especializado<sup>1</sup> que permite generar mapas de ruido y determinar el aporte exclusivo de los equipos de sonido a los niveles de ruido percibidos en el lugar de emplazamiento de los receptores.

Los niveles proyectados en los puntos receptores son comparados con la normativa vigente D.S. N° 38/11 del MMA.

#### 5.1 Niveles de Potencia Sonora y Calibración del Modelo de Propagación Sonora

Como entrada al modelo se consideran los niveles medidos en el interior del recinto y en puntos de calibración medidos en lugares dentro del colegio, pero que sirven para proyectar hacia los receptores.

---

<sup>1</sup> SoundPlan 7.1



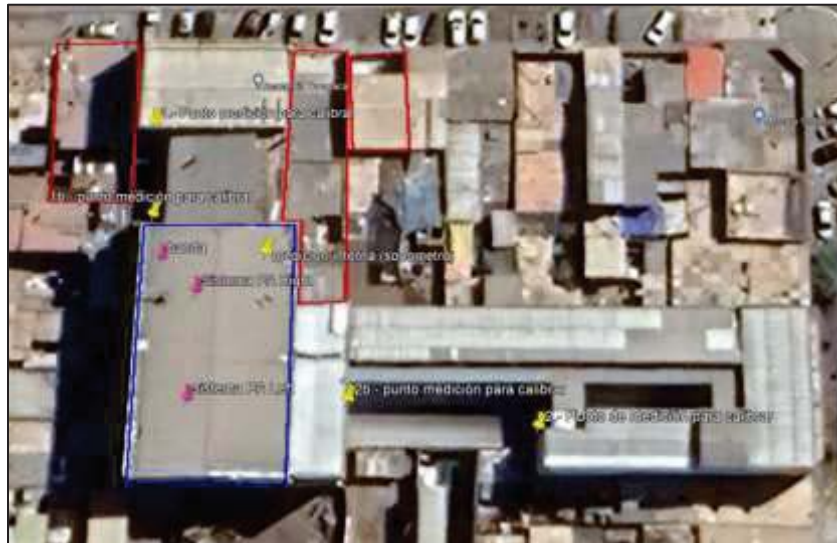


Imagen n°XXX Puntos de calibración ingresados al modelo

A partir de los niveles de ruido medidos se calculó la potencia acústica de las superficies radiantes tales como muros, puertas y ventanas. La totalidad de las fuentes fue representada como área radiante.

Cabe señalar que la potencia acústica fue calculada mediante la expresión simple<sup>2</sup> y ajustada de acuerdo con los niveles de calibración medidos en puntos exteriores:

$$L_w = L_p + 20 \cdot \log(r) + 8$$

Donde:

L<sub>w</sub>: Nivel de Potencia Acústica en dBA

L<sub>p</sub>: Nivel de presión sonora en dBA

r: Distancia Punto Medición a Fuente de Ruido

## 5.2 Resultados del Modelo de Propagación Sonora

Se presentan a continuación los resultados del modelo de propagación sonora, considerando el escenario típico de funcionamiento y que corresponde a actos con música envasada y cantos del alumnado, constituyendo así, el escenario más desfavorable para los receptores.

<sup>2</sup> Arenas y Gerges, "Fundamentos y Control del Ruido y Vibraciones"



Imagen n°XXX Mapa de ruido en escenario típico de funcionamiento en estado actual

Punto sensible	Nivel de presión sonora de inmisión dB(A)*	Límite D.S. 38/11 del MMA	Evaluación
		Diurno	Diurno
R1	78.8	60	Supera
R2	78.8	60	Supera
R3	77.8	60	Supera

Tabla n°XXX Evaluación de los niveles de inmisión en los puntos sensibles en escenario típico de funcionamiento en estado actual

De acuerdo con el modelo de propagación sonora, la inmisión generada durante la evaluación, supera los niveles normados en el D.S.38/11 del MMA en los 3 receptores, dicha superación está asociada a la falta de aislación total de las paredes del gimnasio.

En atención a la superación se especifica un cierre de un gran porcentaje de ventanas. Dejando abierto sólo aquellas necesarias para asegurar la calidad del aire recomendada para la sala (referirse a informe de calidad del aire en gimnasio entregado por Mutual de seguridad y medidos el día 13 de agosto de 2024).



**AGENCIA DE CLIENTES IQUIQUE  
INFORME DE CALIDAD DE AIRE Y CONFORT TÉRMICO**

EMPRESA	: CORPORACIÓN EDUCACIONAL ACADEMIA TARAPACÁ.		
R.U.T.	: 65153936		
CÓDIGO CIU	: 850022		
DIRECCIÓN CENTRO DE TRABAJO	: ORELLA 941		
COMUNA CENTRO DE TRABAJO	: IQUIQUE		
CUENTA CON TRABAJADORES INDEPENDIENTES	: NO		
Nº ADHERENTE	: 288110		
Nº DE INFORME	: 3165		
FECHA EMISIÓN INFORME	: 13-08-2024		
REF. Nº INF. EV. CUALITATIVA	: -	FECHA :	-
REF. Nº INF. EV. CUANTITATIVA	: -	FECHA :	-
REF. Nº INF. SEGUIMIENTO	: -	FECHA :	-
EXP. MUTUAL QUE SOLICITA EVAL.	: NICOLE DEVIA SILVA		
PROF. EMPR. QUE SOLICITA EVAL.	: VICENTE LÁZARO		
PROF. QUE REALIZA INFORME	: JULIO ROJAS RIVEROS		
PROFESIÓN	: INGENIERO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS		
CARGO	: ESPECIALISTA SST		
DESTINATARIO	: VICENTE LÁZARO		
CARGO	ASESOR PREVENCIÓN RIESGOS	EN DE FONO :	
JEFE PRP QUE APRUEBA	: ROMINA CISTERNAS IGUAIN		

**1. ANTECEDENTES**

Conforme a lo solicitado por el Sr. Vicente Lázaro, de la empresa Corporación Educacional Academia Tarapacá, con fecha 13 de agosto de 2024, se visitó la instalación ubicada en calle Orella 941, comuna de Iquique, con el propósito de evaluar calidad de aire y confort térmico en el área gimnasio del colegio y prescribir las medidas de control. Las actividades en terreno se efectuaron en conjunto con el Sr. Vicente Lázaro.

Imagen n°XXX Portada de informe de calidad del aire, informe realizado por Mutual de seguridad derivado de mediciones realizadas el 13 de agosto de 2024

Estas ventanas que quedarán “abiertas” tendrán celosías acústicas, de tal manera de asegurar la correcta ventilación del local, pero impidiendo la propagación del ruido hacia el exterior.

Estas celosías acústicas tienen las siguientes especificaciones:





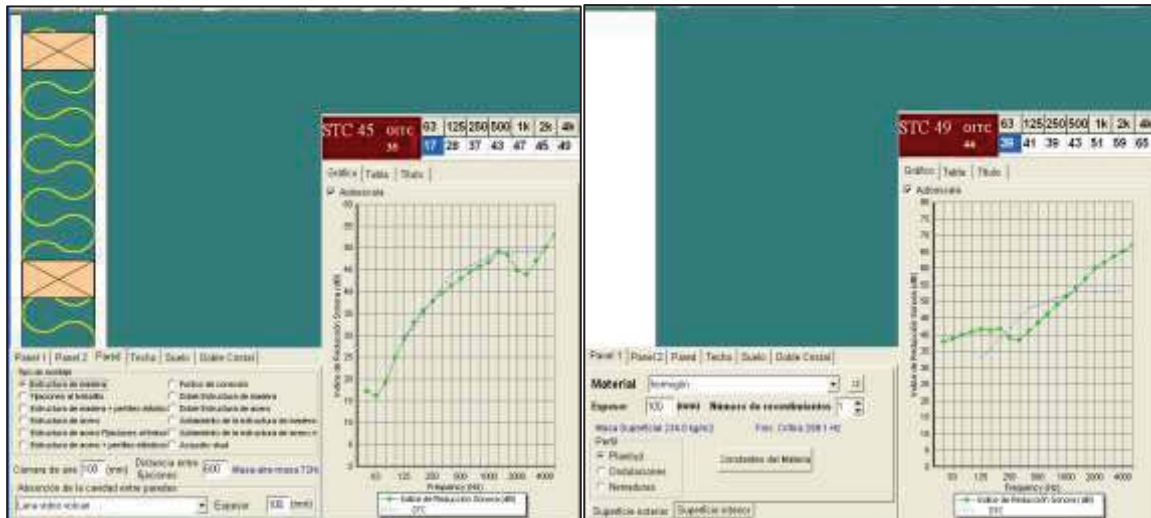
Celosías 300 mm  
OSB 18 mm + Lana 100 mm 35  
kg/m3 minimo + OSB 18 mm

SBL1

Height, mm	Weights(kg) for width of				% Free Area
	500mm (Kg)	1000mm (Kg)	1500mm (Kg)	2000mm (Kg)	
500	13	23	33	43	20.0
750	20	35	50	65	26.7
1000	27	47	67	87	30.0
1250	34	59	84	109	32.0
1500	41	71	101	131	33.3
1750	48	83	118	153	34.3
2000	55	95	135	175	35.0
2250	62	107	152	197	35.6

**Static Insertion Loss, dB**  
**Octave Band Centre Frequency (Hz)**

Model		63	125	250	500	1k	2k	4k	8k
SBL1	STL	4	7	9	13	14	12	12	8
	NR	10	13	15	19	20	18	18	14



A continuación, se presenta los resultados del modelo de propagación sonora, considerando las medidas de control propuestas.

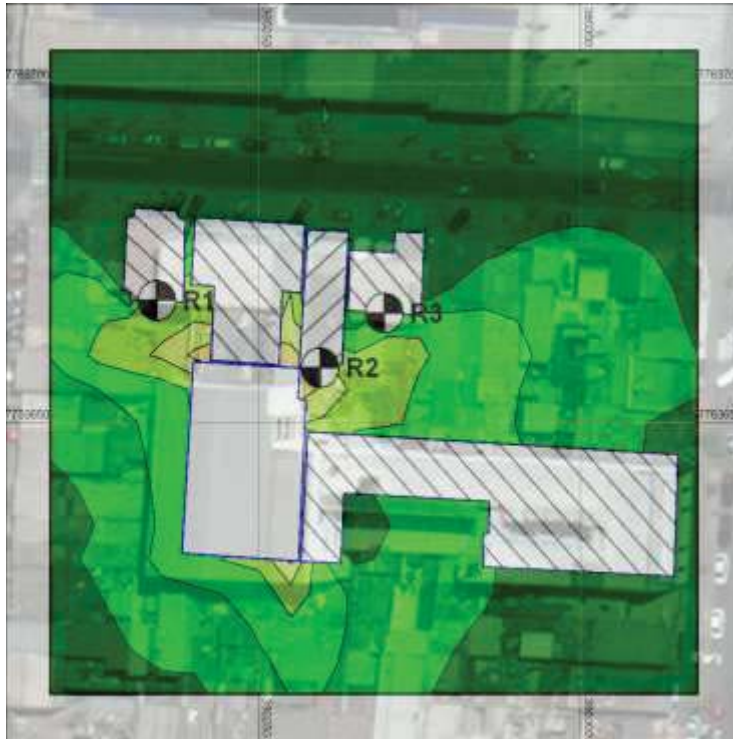


Imagen n°XXX Mapa de ruido con las medidas de control implementadas

Punto sensible	Nivel de presión sonora de inmisión dB(A)*	Límite D.S. 38/11 del MMA	Evaluación
		Diurno	Diurno
R1	51	60	No Supera
R2	51	60	No Supera
R3	51.9	60	No Supera

Tabla n°XXX Evaluación de los niveles de inmisión en los puntos sensibles con las medidas de control implementadas

De acuerdo con el modelo de propagación sonora, la inmisión generada durante el funcionamiento del gimnasio con medidas de control implementadas será inferior a los niveles normados en el D.S.38/11 del MMA, por lo tanto, se daría cumplimiento a la exigencia de este Decreto Supremo en todos los receptores evaluados.

**AGENCIA DE CLIENTES IQUIQUE**  
**INFORME DE CALIDAD DE AIRE Y CONFORT TÉRMICO**

EMPRESA	: CORPORACIÓN EDUCACIONAL ACADEMIA TARAPACÁ.		
R.U.T.	: 65153936		
CÓDIGO CIU	: 850022		
DIRECCIÓN CENTRO DE TRABAJO	: ORELLA 941		
COMUNA CENTRO DE TRABAJO	: IQUIQUE		
CUENTA CON TRABAJADORES INDEPENDIENTES	: NO		
N° ADHERENTE	: 288110		
N° DE INFORME	: 3165		
FECHA EMISIÓN INFORME	: 13-08-2024		
REF. N° INF. EV. CUALITATIVA	: -	FECHA	: -
REF. N° INF. EV. CUANTITATIVA	: -	FECHA	: -
REF. N° INF. SEGUIMIENTO	: -	FECHA	: -
EXP. MUTUAL QUE SOLICITA EVAL.	: NICOLE DEVIA SILVA		
PROF. EMPR. QUE SOLICITA EVAL.	: VICENTE LÁZARO		
PROF. QUE REALIZA INFORME	: JULIO ROJAS RIVEROS		
PROFESIÓN	: INGENIERO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS		
CARGO	: ESPECIALISTA SST		
DESTINATARIO	: VICENTE LÁZARO		
CARGO	ASESOR PREVENCIÓN RIESGOS	EN DE FONO	:
JEFE PRP QUE APRUEBA	: ROMINA CISTERNAS IGUAIN		

## 1. ANTECEDENTES

Conforme a lo solicitado por el Sr. Vicente Lázaro, de la empresa Corporación Educacional Academia Tarapacá, con fecha 13 de agosto de 2024, se visitó la instalación ubicada en calle Orella 941, comuna de Iquique, con el propósito de evaluar calidad de aire y confort térmico en el área gimnasio del colegio y prescribir las medidas de control. Las actividades en terreno se efectuaron en conjunto con el Sr. Vicente Lázaro.



## 2. CRITERIO DE EVALUACIÓN

### 2.1 Decreto Supremo N°594. Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo, Ministerio de Salud 1999.

Este Reglamento establece las condiciones de ventilación mínima que deben tener los recintos de acuerdo con lo siguiente:

**Artículo 32:** Todo lugar de trabajo deberá mantener, por medios naturales o artificiales, una ventilación que contribuya a proporcionar condiciones ambientales confortables y que no causen molestias o perjudiquen la salud del trabajador.

**Artículo 34:** Los locales de trabajo se diseñarán de tal forma que por cada trabajador se provea un volumen de 10 metros cúbicos, como mínimo, salvo que se justifique una renovación adecuada del aire por medios mecánicos. En este caso deberán recibir aire fresco y limpio a razón de 20 metros cúbicos por hora y por persona o una cantidad tal que provean 6 cambios por hora, como mínimo, pudiéndose alcanzar hasta los 60 cambios por hora, según sean las condiciones ambientales existentes, o en razón de la magnitud de la concentración de los contaminantes.

**Artículo 35:** Los sistemas de ventilación empleados deberán proveer aberturas convenientemente distribuidas que permitan la entrada de aire fresco en reemplazo del extraído.

### 2.2 Decreto Supremo 10. Aprueba reglamento de condiciones sanitarias, ambientales y de seguridad básicas en locales de uso público, Ministerio de Salud 2010.

Este reglamento establece las condiciones sanitarias, ambientales y de seguridad básicas que deberán cumplir los locales de uso público con capacidad para recibir en forma simultánea a 100 personas o más, sin perjuicio de su cumplimiento de las exigencias de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones que les sean aplicables. Dado que dichos recintos también son ambientes de trabajo para quienes laboran en ellos y que no existe otra regulación específica aplicable a esta materia, se homologan los requisitos establecidos en las letras a) y b) del Artículo 5, para fines de confort térmico y calidad de aire.

Artículo 5.- Sin perjuicio de las exigencias previstas en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones en vigencia, los locales de uso público deberán cumplir con los siguientes requisitos, destinados a brindar seguridad a sus ocupantes:

- a) Los recintos que empleen medios de calefacción, mediante sistemas que evacuen los gases de combustión al interior, deberán disponer de sistemas naturales y/o

artificiales que permitan su ventilación o la extracción de aire al exterior del local o establecimiento, para permitir su renovación en una proporción mínima de seis veces por hora el volumen total del local, de tal forma de proporcionar condiciones ambientales confortables a las personas.

- b) Los locales cerrados deberán tener un sistema de medición y control adecuado de la temperatura, la cual no podrá ser inferior a 16°C ni superior a 26°C durante el uso normal del local

<b>TABLA N° 1 PARÁMETROS AMBIENTALES DE CONFORT TÉRMICO Y CALIDAD DE AIRE EN INTERIORES</b>		
<b>Parámetro</b>	<b>Valores Recomendados</b>	<b>Referencia</b>
Temperaturas	16 a 26 (°C)	Decreto N° 10 MINSAL 2010
Humedades	30 a 50 % de Humedad Relativa	ISP, Nota Técnica N° 78: Ventilación en Oficinas, 2020
Limite recomendable para CO <sub>2</sub>	1036 (ppm)	ISP, Nota técnica N° 96: Revisión del Rol de la Ventilación en Ambientes de Trabajo, 2022.
Monóxido de Carbono	9 (ppm)	Estándar ANSI/ASHRAE 62.1-2016

### **3. MEDICIONES**

#### **3.1. Condiciones de calibración y muestreo**

- a) Las mediciones se realizaron con los siguientes instrumentos:

- Monitor de calidad de interiores, marca TSI.

- b) Metodología de medición:

- Se utilizan los criterios de medición establecidos en el Manual Básico sobre Mediciones y toma de muestras Ambientales y Biológicas en Salud Ocupacional del Instituto de Salud Pública (ISP).

- c) Hora de medición: 15:00 hrs.

El N° de personas presentes al momento de la medición era de 4, la capacidad máxima de ocupación del gimnasio durante algún evento del colegio es de 500 personas.

Sin embargo, lo habitual es que se encuentren aproximadamente 40 personas durante un día normal de escolaridad.

d) Croquis del lugar evaluado.



**Gimnasio Colegio Academia Tarapacá**

e) Las condiciones de operación el día de la visita fueron:

El gimnasio se ubica en el interior del establecimiento educacional, y es utilizado para actividades deportivas, recreativas y eventos que se deban realizar en el colegio.

Cuenta con distintas aberturas que permiten el ingreso y recambio de aire de forma natural.



### 3.2. Resultados

Los resultados obtenidos se detallan en la tabla siguiente:

TABLA N° 2 MEDICIÓN DE PARÁMETROS AMBIENTALES DE CONFORT					
Operador/ Lugar	T° Bulbo Seco (°C)	Humedad Relativa (%)	CO <sub>2</sub> (ppm)	CO (ppm)	Relación m <sup>3</sup> / N° ocupantes
<b>Gimnasio de Colegio Academia Tarapacá</b>					
Gimnasio de Colegio	20,1	51%	503	-	El lugar cuenta con aproximadamente 5000 m <sup>3</sup> / El número de ocupantes habitual es de 40 personas aproximadamente.

### 4. CONCLUSIONES

En base de lo observado el día de la visita, criterios de evaluación, condiciones ambientales y los resultados reportados, es posible concluir lo siguiente:

- a) Desde el punto de vista de confort térmico las temperaturas registradas en el área gimnasio se encuentran dentro de los rangos recomendados para la estación, por lo cual es probable que el personal vestido normalmente, perciba la sensación de térmica de confortabilidad.
- b) Se observó que la relación volumen del inmueble versus número de ocupantes es adecuada para mantener buenos niveles de calidad del aire.
- c) Las concentraciones de dióxido de carbono (CO<sub>2</sub>) medidas se encuentran dentro del rango aceptable en cuanto al valor máximo recomendado para propósitos de confort. Cabe señalar que los lugares de trabajo donde se exceden las concentraciones máximas recomendadas de anhídrido carbónico, se caracterizan por producir la percepción de aire viciado, producto de su mala ventilación.
- d) Las humedades relativas están próximas (51%) del criterio de confort que comprende el rango de 30 a 50(%). Lo anterior se debe a características climáticas propias de la ciudad de Iquique.

## 5. MEDIDAS DE CONTROL PRESCRITAS

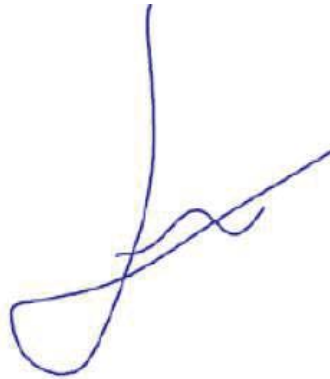
Con el propósito de mantener las mejores condiciones de trabajo para el personal y de esta forma lograr un ambiente más agradable y productivo, se prescribe:

### 5.1 MEDIDAS INGENIERILES

- a) Dado que los resultados de la medición resultan favorables, no es posible indicar medidas para mejorar las condiciones de trabajo presentadas durante la medición.

### 5.2 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

- a) Mantener la prohibición de fumar en todos los lugares de trabajo.



**JULIO ROJAS RIVEROS**  
**ESPECIALISTA SST**



MUTUAL DE SEGURIDAD CChC  
JEFE DEPARTAMENTO  
PREVENCIÓN DE RIESGOS  
TRABAJOS

**ROMINA CISTERNAS IGUAIN**  
**JEFE PRP AGENCIA IQUIQUE**

Iquique, 13 de agosto de 2024.  
Informe N° 3165  
RCI/JRR

Se adjunta informativo técnico.

## **GENERALIDADES DE CONTAMINANTES INTERIORES DE EDIFICIOS**

En estudios realizados por el NIOSH de USA, se ha podido concluir que los problemas de salud más relevantes asociados con los ambientes interiores de edificios, están asociados principalmente con las temperaturas interiores y con los diseños de los sistemas de aire acondicionado, como también aquellos derivados de su operación y mantenimiento.

Los factores principales que afectan la calidad del aire interior de los edificios son una combinación de parámetros físicos, químicos y biológicos en concentraciones variables que dependen de la fuente de generación de los mismos (según la generación y ubicación).

Entre los principales grupos de agentes contaminantes es necesario distinguir a lo menos:

### **1. Contaminantes "interiores del edificio".**

- a) Contaminantes del aire **como resultado de la actividad realizada en el edificio**, lo que incluye a su vez contaminantes generados por los propios ocupantes (monóxido y dióxido de carbono, olores, humos, perfumes, cocción alimentos, mascotas etc.)
- b) Contaminantes **generados por la construcción o renovación del edificio**, que incluye muchas variables tales como componentes interiores del edificio y del mobiliario, materiales de aislación, alfombras, tapices, pinturas, pegamentos, etc.
- c) Contaminantes **generados como ayuda a la actividad desarrollada en el inmueble**. En este grupo es factible distinguir aquellos contaminantes generados por equipos de oficinas tales como fotocopiadoras que emiten compuestos orgánicos volátiles, estireno, butilmetacrilato, tolueno y otros vapores y partículas incluyendo amoniaco y stereato de zinc; impresoras las cuales según el modelo producen ozono, alcohol metílico, amoniaco y ácido acético, picadoras de documentos que generan polvo, etc.
- d) Contaminantes **generados por la mantención de equipos de aire acondicionado**. En este grupo es factible encontrar biocidas y otros agentes de limpieza, además de fibras y polvo desprendido durante limpieza de ductos y componentes del sistema.
- e) Agentes **contaminantes provenientes de la mantención y aseo del edificio**, tales como materiales de limpieza que incluyen entre otros alcoholes, solventes aromáticos, naftas y sulfonato de xileno. Adicionalmente se debe destacar que el champú para limpieza de alfombras puede producir irritaciones respiratorias en ocupantes del inmueble cuando este elemento de limpieza no es diluido apropiadamente antes de su uso.

## 2. Contaminantes generados por "contaminación exterior" al edificio

- a) Contaminantes del aire, suelo y agua exterior del edificio que pueden ingresar al inmueble, producto de:
- Aire contaminado captado por los equipos de aire acondicionado desde el exterior (tasa de renovación de aire exterior es normalmente entre 15-25%).
  - Contaminantes captados por el equipo de aire acondicionado al reciclar el aire por ductos, filtros, etc.
  - Contaminantes que ingresan por puertas, ventanas o aberturas del edificio.

### Ejemplos típicos de contaminantes exteriores

- Aire exterior contaminado por: polen, polvo, esporas, contaminantes industriales, escapes de vehículos, etc.
- Emisiones de fuentes cercanas: escapes de vehículos en garajes, aire de recirculación, construcciones, actividades industriales, etc.
- Gas del suelo: radón, fugas de escapes de tanques subterráneos, contaminantes por antiguo uso del suelo, pesticidas, etc.
- Humedad del suelo que favorece el crecimiento exagerado de microorganismos.
- Contaminantes producto del uso de equipos de acondicionamiento del aire. Estos contaminantes se originan en el sistema de aire y ductos y pueden incluir: polvo, material microbiológico, biocidas, sellantes y agentes de limpieza, refrigerantes, etc.





# **REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

## **COLEGIO ACADEMIA TARAPACÁ**

IQUIQUE -Última revisión  
noviembre 2023

**ÍNDICE**

	<b>Página</b>
▢ PRESENTACIÓN	3
▢ INTRODUCCIÓN	4
▢ TÍTULO I: DE LA MATRÍCULA	4
▢ TÍTULO II: FUNCIONAMIENTO DE LA JORNADA DE CLASES	5
▢ TÍTULO III: DE LA ASISTENCIA E INASISTENCIA	7
▢ TÍTULO IV: DE LA PUNTUALIDAD	8
▢ TÍTULO V: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL	8
▢ TÍTULO VI: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS	11
▢ TÍTULO VII: DE LOS PADRES Y APODERADOS	15
▢ TÍTULO VIII: DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES	17
▢ TÍTULO IX: DE LA CONDUCTA	18
▢ TÍTULO X: DEL RECONOCIMIENTO Y LAS SANCIONES	19
▢ TÍTULO XI: DE LA VIOLENCIA ESCOLAR	32
▢ TÍTULO XII: DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS FUERA DEL COLEGIO	33
▢ TÍTULO XIII: DE LOS PROCEDIENTOS ESPECIALES	35
▢ TÍTULO XIV: DE LA SEGURIDAD DEL ALUMNO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO	36
▢ TÍTULO XV: DE LA DIFUSIÓN DEL MANUAL	36
▢ PROTOCOLOS ANEXOS	37

## **PRESENTACIÓN**

El presente Manual, realizado con la participación de toda la Comunidad Educativa, se fundamenta en la legislación vigente contenida en los siguientes cuerpos legales: Constitución Política de la República de Chile, Ley General de Educación, Estatuto Docente, Reglamento del Estatuto Docente, Declaración de los Derechos del Niño, Política de Convivencia Escolar, Ley y Reglamento de los Consejos Escolares y Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Como instrumento normativo tiene como objetivo salvaguardar los valores de nuestro proyecto educativo junto con establecer los requerimientos necesarios de organización y funcionamiento del colegio, garantizando la buena convivencia de nuestra comunidad educativa, basada en el respeto mutuo, la responsabilidad y la reconciliación.

Lo anterior, sólo es posible si Madres, Padres y Apoderados en general asumen su responsabilidad en la educación de sus hijos, siendo agentes activos y facilitadores del proceso de enseñanza-aprendizaje, afirmando, tal y como señala la ley, que la labor educativa es preferentemente un deber de los padres lo que implica obligaciones y derechos compartidos con el Colegio.

Por tanto, es responsabilidad de los padres conocer y estudiar el presente manual antes de matricular a su hijo/a. Y, en consecuencia, es deber de los padres aceptar y velar por el cumplimiento de este Manual de Convivencia, quedando documentado anualmente tras firmar el contrato de matrícula.

Finalmente, informamos que este manual es anualmente evaluado por toda la comunidad educativa, siendo toda modificación informada a los apoderados antes de iniciar el año escolar siguiente, a través de la entrega de un nuevo ejemplar y una nueva publicación en la página web: [www.colegioacademiatarapaca.com/](http://www.colegioacademiatarapaca.com/)

Atentamente.

## **LA DIRECCIÓN**



## INTRODUCCIÓN

Todos los alumnos y alumnas deben cumplir las normas establecidas por este Manual, tanto dentro como fuera del Colegio, puesto que el objetivo de nuestra institución va de la mano con la formación de personas íntegras, responsables y comprometidas con la sociedad.

Lo anterior, implica que los estudiantes no sólo deben conocer sus derechos, sino que también deben conocer sus deberes como personas responsables de su libertad.

## I.- DE LA MATRÍCULA

### Artículo 1:

- a.- Los alumnos nuevos, tienen como requisito cumplir con todo lo establecido en el proceso de postulación que se informa en Admisión.
- b, Los apoderados se rigen por un contrato anual que firman en el momento de la matrícula, el que se mantiene vigente mientras la matrícula no sea cancelada por: 1) acuerdo con los apoderados, o 2) por un hecho que amerite la medida disciplinaria de expulsión antes del término del año escolar o de cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.
- c.- El Centro General de Padres cobra una cuota anual voluntaria que contribuye al desarrollo de su trabajo conforme al Proyecto Educativo Institucional.
- d.- Los apoderados pueden dar término a su contrato de matrícula cuando lo estimen conveniente.
- e.- El Colegio no acepta el reingreso de alumnos/as a quienes se les haya cancelado la matrícula por motivos conductuales.
- f.- Todo/a apoderado/a debe presentar los documentos requeridos por el Colegio para hacer efectivo su contrato de matrícula.

## II.- DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JORNADA DE CLASES

### Artículo 2: Entrada y Salida de Clases

#### En situaciones de normalidad

- a.-Las puertas del Colegio se abren a las 07:30 hrs. y se da inicio a la jornada de clases a las 08:00 hrs. De producirse eventos que impliquen riesgo para la seguridad de la comunidad, los horarios serán adaptados a la contingencia.
- b.-Los/as alumnos/as no pueden salir del colegio sin la autorización, debidamente justificada en Inspectoría de la siguiente manera: **a)** apoderado/a se presenta en el establecimiento, o **b)** El apoderado envía comunicación o correo electrónico que acredita su permiso y donde especifique la manera en que el estudiante se retirará del colegio. En este último caso si se establece que alguien lo retira debe ser alguna de las personas que están autorizadas o deberá presentar carnet de identidad que coincida con datos entregados por el apoderado/a.
- c.- Al momento de hacerse efectivo el retiro el Inspector correspondiente hará el registro en el libro de salida.
- d.-Toda salida del alumno/a del establecimiento por motivos escolares programados por el Colegio, debe ser autorizada por el apoderado en forma escrita.

#### En situaciones de manifestación social

- e) El apoderado que acepta que el estudiante que tiene bajo su custodia participe en manifestaciones sociales, como marchas que se realizan en horario de clases, deberá dejar con anticipación una autorización firmada en inspectoría para que éste pueda salir del colegio.
- f) En el contexto de movilizaciones sociales, ante la insistencia del o los estudiantes para salir del establecimiento omitiendo los procedimientos expresados en art. 2, letras b, c, d, las autoridades del colegio permitirán que los alumnos y alumnas que persistan en una conducta desafiante salgan del establecimiento con el fin de evitar agresiones verbales, físicas y/o la destrucción de las dependencias de éste.
- g) Es importante mencionar que la institución no tiene la facultad de retener a los estudiantes en contra de su voluntad; y que este es fundamentalmente un tema entre padres e hijos. Así pues, en este tipo de situaciones extraordinarias, al colegio sólo le queda informar al apoderado sobre la salida del estudiante del establecimiento, siempre que esto sea posible. Por lo tanto, es deber del apoderado comunicarse con el estudiante para cerciorarse de su situación.
- h) Es responsabilidad del apoderado velar por la seguridad e integridad del estudiante durante este tipo de actividades externas y ajenas al quehacer educativo.

**Artículo 3: Horario de Clases**

- a.- La Jornada Escolar del Colegio, corresponde a la Jornada Escolar Completa. Esta, se desarrolla en los siguientes horarios, según la carga horaria del año lectivo en curso:

Curso	Día	Hora
1° básico	Lunes a Miércoles	08:00 a 13:45 hrs
	Jueves y Viernes	08:00 a 13:00 hrs
2° básico	Lunes a Jueves	08:00 a 13:45 hrs
	Viernes	08:00 a 13:00 hrs
3° y 5° básicos	Lunes y Martes	08:00 a 16:15 hrs
	Miércoles, Jueves y Viernes	08:00 a 13:45 hrs
4° y 6° básicos	Lunes y Jueves	08:00 a 16:15 hrs
	Martes, Miércoles y Viernes	08:00 a 13:45 hrs

Curso	Día	Hora
7° y 8° Básico	• Lunes, Martes y Jueves	• 08:00 a 17:00 Hrs.
	• Miércoles y Viernes	• 08:00 a 13:45 Hrs.
1° a 4° Medio	• Lunes, Martes y Jueves	• 08:00 a 17:00 Hrs.
	• Miércoles y Viernes	• 08:00 a 13:45 Hrs.

Nota: Es posible que en marzo de cada año se produzcan variaciones a este horario general.

- b.- Todos los cursos comparten tres recreos de 15 minutos cada uno. Además todos los/as alumnos/as tienen 45 minutos de colación divididos en el siguiente horario:

Curso	Horario Colación	Horario de Recreo
1° a 2° básico		• 09:30 a 09:45 Hrs. • 11:15 a 11:30 Hrs.
3° Básico a 1° Medio	• 13:00 a 13:45 hrs.	• 09:30 a 09:45 Hrs. • 11:15 a 11:30 Hrs. • 15:15 a 15:30 Hrs.
2° a 4° Medio	• 13:45 a 14:30 hrs.	• 09:30 a 09:45 Hrs. • 11:15 a 11:30 Hrs. • 15:15 a 15:30 Hrs.

Nota: De producirse eventos que impliquen riesgo para la seguridad de la comunidad, los horarios serán adaptados a la contingencia.

### III.- DE LA ASISTENCIA E INASISTENCIA

#### Artículo 4: Asistencia

- a. La asistencia a clases es de carácter obligatorio durante todo el año escolar conforme a la programación del Colegio.
- b. De acuerdo a la legislación vigente todo/a alumno/a debe cumplir, como mínimo, con un 85% de asistencia anual a clases como requisito de promoción. Sólo en casos calificados, como por ejemplo los casos que estipula el Reglamento Interno de evaluación, puede eximirse de este requisito.
- c. La asistencia a otras actividades organizadas o patrocinadas por el Colegio será debidamente informada a través de una comunicación.
- d. La asistencia a actos cívicos o actividades programadas o patrocinadas por el Colegio (desfiles, veladas, visitas guiadas, eventos culturales, entre otros) es de carácter obligatorio.
- e. Todo/a alumno/a inscrito en alguna actividad extraescolar o extraprogramática debe cumplir obligatoriamente las exigencias de asistencia requeridas para la actividad.
- f. Todo/a alumno/a que no opte por la asignatura de religión debe asistir obligatoriamente a clases y realizar actividades definidas por el jefe de UTP. La excepción a esta norma será comunicada conforme a la cómo se distribuya el horario cada año.
- h.- La asistencia a reforzamientos, cuando el apoderado haya dado su autorización, será obligatoria.

#### Artículo 5: Inasistencia

- a.- La inasistencia a clases o actividades académicas programadas por el Colegio deben ser justificadas presencialmente por el apoderado ante el Inspector correspondiente.
- b.- Ante la imposibilidad, por parte del apoderado de presentarse con el alumno el día que se incorpore a clases luego de una inasistencia, deberá enviar una comunicación especificando el día y la hora en que se acercará al colegio para justificar. El incumplimiento de este procedimiento será entendido como falta a los deberes del apoderado.
- c.- El certificado médico sólo justifica la causal de inasistencia, pero no la elimina, siendo ésta contabilizada en la exigencia horaria del 85% de asistencia. Alumnos/as con porcentajes inferiores al 85% tendrán que apelar a la repitencia por inasistencia ante el director.
- d.- Todos/as los/as alumnos/as que deban ausentarse por uno o más días de clases, por razones de carácter personal o familiar, deben avisar, junto a su apoderado, a la Inspectoría y solicitar la recalendarización de sus evaluaciones a la UTP.



- e.- Toda inasistencia prolongada por 15 días consecutivos, sin aviso ni justificación, será considerada vulneración de derechos al menor, por tanto, será informada a organismos como tribunales de familia, OPD o Carabineros.
- f.- Es responsabilidad del alumno/a y su apoderado conseguirse con sus compañeros/as los contenidos impartidos durante su ausencia a clases.

#### IV.- DE LA PUNTUALIDAD

##### Artículo 6:

a.- Los/as alumnos deben llegar puntualmente a sus clases, ya sea al inicio como durante la jornada. Asimismo, deben hacerlo durante todas las actividades programadas por el Colegio en las cuales deban participar.

b.- Los/as alumnos/as que lleguen atrasados podrán ingresar a clases, previo registro en Inspectoría, donde se autorizará su ingreso.

c.- Todo alumno que asista al Colegio después de las 09:00 Hrs. deberá presentarse con su apoderado.

d.- El Colegio no devuelve a los/as alumnos/as por motivos de atrasos. No obstante, exige medidas disciplinarias proporcionales que se aplican bajo el siguiente criterio:

Nº de atrasos	Acción
Primer a tercer atraso	Amonestación verbal, registro en bitácora de inspectoría
Cuarto atraso	Llamada telefónica al apoderado y registro en hoja de vida del alumno. Acción que realiza el departamento de inspectoría.
Sexto atraso	Citación al apoderado para firma de compromiso con el fin de corregir situación que genera el atraso del alumno. Registro en hoja de vida del alumno. Acción que realiza el departamento de inspectoría.
Décimo atraso	Derivación del caso al Tribunal de Familia respectivo por posible vulneración de derechos del estudiante por incumplimiento o negligencia de responsabilidades de la madre, padre o persona responsable en el cuidado del menor. Acción realizada por equipo convivencia escolar. Registro en hoja de vida del alumno.

#### V.- DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

##### Artículo 7: Uniforme Escolar

- a. El uniforme del alumno/a es lo que lo/a identifica como estudiante de nuestro Colegio ante la sociedad en general, constituyéndose en uno de los principales símbolos de nuestra institución.
- b. El alumno/a debe usar uniforme oficial, según lo dispuesto por la Dirección, en común acuerdo con el Centro de Padres, cuyas piezas son las siguientes:

Uniforme	DAMA	VARONES
Uniforme Oficial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantalón gris corte recto con largo de tiro normal a la cintura, no caídos no apitillados</li> <li>• Polera piqué institucional</li> <li>• Chaqueta azul rey con insignia</li> <li>• Calcetas/medias plomas.</li> <li>• Zapatos escolares negros (de cuero, no zapatillas, ni zapatos de gamuza)</li> <li>• Delantal cuadrille 1 a 4 básico.</li> <li>• Delantal blanco (desde 5° Básico a 4° Medio) debidamente identificado con nombre y curso</li> <li>• Guantes blancos (sólo para actos cívicos oficiales).</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> Las prendas de vestir del uniforme no deben sobredimensionadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantalón gris corte recto con largo de tiro normal, no caídos, no apitillados.</li> <li>• Polera piqué institucional</li> <li>• Chaqueta azul rey con insignia</li> <li>• Calcetines plomos</li> <li>• Zapatos escolares negros (de cuero, no zapatillas, ni zapatos de gamuza)</li> <li>• Cinturón negro</li> <li>• Cotona de 1 a 4 básico</li> <li>• Delantal blanco (desde 5° Básico a 4° Medio) debidamente identificado con nombre y curso.</li> <li>• Guantes blancos (sólo para actos cívicos oficiales).</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> Las prendas de vestir del uniforme no deben sobredimensionadas.</p>

Uniforme	DAMA	VARONES
Uniforme Deportivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buzo oficial del colegio (algodón), chaqueta con cierre, cuello azul y sin capuchón</li> <li>Short o calzas azules (en invierno se permite el uso de calzas azules largas)</li> <li>Polera blanca con el logo del colegio (2 unidades)</li> <li>Medias/calcetas blancas</li> <li>Zapatillas blancas o negras deportivas. (no de lona)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buzo oficial del colegio (algodón), chaqueta con cierre, cuello azul y sin capuchón</li> <li>Short azul</li> <li>Polera blanca con el logo del colegio (2 unidades)</li> <li>Medias/calcetas blancas</li> <li>Zapatillas blancas o negras deportivas. (no de lona)</li> </ul>

c.- Para los desfiles, actos oficiales, los/as alumnos/as deben usar el uniforme oficial del Colegio y mantener la presentación personal estipulada en el presente reglamento.

d.- Es responsabilidad del Padre, Madre o Apoderado/a supervisar el correcto uso del uniforme de su hijo.

f.- No se permiten otro tipo de prendas, aunque tengan la insignia del colegio.

g.- La Dirección del colegio podrá disponer excepciones al uso del uniforme cuando exista motivos de fuerza mayor como los vividos en pandemia.

### Artículo 8: Presentación Personal

a. La presentación personal de los/as alumnos/as debe considerar lo siguiente:

Damas	Varones
<ul style="list-style-type: none"> <li>Pulcritud y Corrección</li> <li>Corte de pelo normal o clásico, sin corte o peinados de moda, fantasía ni tintura. Sin cortes de cejas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pulcritud y Corrección</li> <li>Corte de pelo escolar (corto de todos lados), 1 centímetro sobre el cuello de la camisa, sin volumen, rizos, sin estilos de moda fantasía ni tintura. Sin cortes de cejas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Pelo largo debidamente tomado (todo el pelo) con colets. El pelo que no pueda ser tomado con colets deberá llevar cintillos y trabas de color azul marino o negro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afeitados, sin patillas y sin adornos faciales (aros, piercing, expansiones, etc).</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polera Pique Blanca</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polera Pique Blanca</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantalones sin apitillar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantalones sin apitillar</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al interior del establecimiento se permite el uso de un par de aros pequeños en el lóbulo de la oreja. No se debe usar collares, pulseras, piercing, joyas, y cualquier otro tipo de adorno o accesorio que no forme parte del uniforme.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se permite el uso de aros, collares, pulseras, piercing y cualquier otro tipo de adorno u/o accesorio que no forme parte del uniforme.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sin maquillaje,</li> <li>• Sin uñas pintadas (colores piel y rosados no son permitidos)</li> <li>• Además, cortas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se permite el uso de cinturones con cadenas, cordones, púas u otros adornos.</li> <li>• Uñas cortas</li> </ul>

b.- Los Alumnos de 4° medio podrán usar “polerones de gira de estudios” desde el inicio del segundo semestre todos los días de la semana.

## VI: DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS ALUMNOS/AS

### Artículo 9: Derechos

- a. Ser tratados con respeto, sin importar su edad, estrato socioeconómico, etnia, religión, sexo, opción sexual, convicciones o creencias, ya que forman parte de su particularidad como persona de hecho. En dicho contexto, es deber del Colegio a través del Consejo Escolar promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

En general, el Colegio deberá promover la buena convivencia escolar y prevenir y sancionar las conductas de acoso escolar en los términos de los artículos 16 A y 16 B, respectivamente, de la ley N°20.370, de Enseñanza, modificado por la ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.

- b. Participar del proceso de aprendizaje en un ambiente grato, tanto a nivel moral, social y psicológico, garantizando así una formación integral.
- c. Expresar, discutir y revisar opiniones personales, en el marco de un debido respeto a la diferencia (de género, religiosa, étnica, entre otras) que caracteriza a todo ser humano.
- d. En caso de NO encontrar un ambiente de debido respeto entre sus compañeros/as, el alumno/a puede:
- Hablar en el momento con el profesor/a presente en la sala.
  - Buscar al Profesor/a Jefe y exponerle el problema
  - De no existir solución, puede acudir a Inspección General, UTP u Orientación, Encargado de Convivencia Escolar.



- En última instancia, debe hablar con el Director para encontrar solución al problema.
- e. Todo/a alumno/a que represente al Colegio contará con el apoyo de sus Profesores y la Dirección, a objeto de justificar su inasistencia y reprogramar sus evaluaciones.
- f. Toda alumna embarazada contará con el apoyo del Colegio, según lo establece la legislación vigente, otorgándole los permisos necesarios para que asista a los controles médicos. (Ver anexos protocolo para alumnas embarazadas)
- g. Los/as alumnos/as del Colegio tienen derecho a conformar una Directiva (Centro de Alumnos) que los represente como estudiantes frente al colegio y la comunidad en general, contando siempre con el apoyo de dos profesores/as que guiarán su trabajo, colaborando activamente en el desarrollo de sus actividades.
- h. Todo estudiante tiene derecho a participar en un Consejo de Curso orientado a la participación y formación ciudadana, entendiéndose ésta como la generación de liderazgos positivos dentro del aula y del colegio, y la promoción de un clima de respeto, tolerancia y empatía.  
Todo estudiante tiene el derecho de participar de organizaciones estudiantiles tales como el CODECU y el CEAL, instituciones que podrán liderar procesos permanentes de estudio del PEI y reglamentos anexados, con la finalidad de que el estudiantado se haga partícipe de la cultura escolar.  
Todo estudiante tiene el deber de mantenerse informado sobre las actividades de los organismos estudiantiles que los representan
- i. Los/as alumnos/as pueden usar el CRA en los horarios de funcionamiento que el colegio establece.
- j. Todos/as los/as alumnos/as pueden participar de las diversas actividades extraescolares que organiza el establecimiento (máximo dos).

## **Artículo 10: Deberes**

### **A.- Académicos:**

- a.1.- Traer diariamente su libreta de comunicaciones en la que se indican todos los datos de su identificación personal (nombre, dirección, teléfono, etc.) y los de su apoderado, quien además debe registrar su firma para efectos de control en Inspectoría General.
- a.2.- Mantener una actitud participativa, positiva, cooperativa, receptiva y disciplinada durante el desarrollo de las clases, actos cívicos y cualquier otra actividad que el colegio organice.
- a.3.- Asistir a clases con los materiales necesarios, según lo solicitado por los/as profesores/as. Cabe señalar que el establecimiento NO recibe, con ningún funcionario/a, tareas, trabajos, útiles y materiales dentro del horario de clases.
- a.4.- Cumplir oportuna y esmeradamente con las tareas y deberes escolares (Trabajos, tareas, preparación de pruebas, investigaciones, lecturas, estudio en general, etc.).

a.5.- Llegar oportunamente al colegio, antes del comienzo de clases de la jornada que corresponda.

a.6.- Asistir puntualmente a clases y mantener una debida presentación e higiene personal.

a.7.- Hacer buen uso de materiales tecnológicos, esto significa no interrumpir el proceso pedagógico que conduce el docente evitando así distracciones en el aprendizaje personal o de sus compañeros.

El colegio no se responsabiliza por daños o pérdidas.

El profesor puede exigir que el alumno le entregue el objeto tecnológico cuando esté interrumpiendo el proceso pedagógico. El objeto será devuelto al estudiante al término de la clase. Si el comportamiento del estudiante es reiterativo se citará al apoderado para buscar remediales.

En situaciones de evaluación, el alumno debe entregar el celular al docente y terminada la actividad será su responsabilidad solicitar su devolución.

**Durante el año 2023 se espera instalar porta celulares en la entrada de la sala al lado izquierdo o derecho de los pizarrones. Cuando estén instalados esta porta celulares todos los estudiantes deberán dejar sus celulares en la funda que coincida con su numero de lista. Al terminar la clase podrán retirarlos. Si la planificación de la clase los requiere los estudiantes podrán usar los celulares.**

a.8- Ponerse al día oportunamente en sus materias y sus deberes escolares en caso de inasistencia, atraso o pérdida de cuaderno.

a.9.- Respetar la propiedad material e intelectual

a.10.- Respetar todos los documentos oficiales del colegio, en particular: el libro de clases, comunicaciones, informes de notas, certificados, entre otros.

## **B.- Conductuales:**

b.1.-Respetar a sus compañeros/as y a todos/as los/as integrantes de la Comunidad Educativa, evitando acciones negativas conocidas comúnmente como: Grooming o Bullying (Art. 2 y Art.5 Declaración Universal de Derechos Humanos) y, en general, toda falta a la buena convivencia escolar y toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Actuar con respeto a los derechos de los demás, aportando siempre a la sana convivencia escolar.

b.2.- Ser honrado y veraz en todas sus acciones

b.3.- Mantener una conducta integral y valórica tanto dentro como fuera del establecimiento, principalmente cuando se use uniforme.

b.4.- Mostrar una actitud positiva y de aceptación frente a las normas y exigencias disciplinarias.

b.5.- Acatar las normas de prevención de riesgos y seguridad, manteniendo una actitud moderada al jugar y relacionarse durante los recreos y otras instancias de interacción, a fin de no tener accidentes que atenten contra su integridad y la de su compañero.

b.6.- Respetar los actos cívicos y símbolos patrios.

b.7.-Mantener siempre un lenguaje y vocabulario correcto de acuerdo al contexto y/o formalidad.

b.8.-Cuidar y hacer buen uso de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento (aseo general, uso de baños, CRA, gimnasio, laboratorio, casino, montacarga, auditorium, patio, computadores, materiales didácticos en general, entre otros.), responsabilizándose de todo daño o deterioro voluntario e involuntario.

b.9.-Cuidar y respetar los bienes ajenos

b.10.- Ser responsable con sus útiles personales dentro y fuera de la sala de clases.

b.11.- Al interior del establecimiento, los estudiantes deben ser prudentes en sus manifestaciones de afecto, evitando comportamientos sexualizados propios de la intimidad de pareja, tales como: tocar partes íntimas, contacto genital, besos apasionados, entre otros.

Es deber de los estudiantes evitar comportamientos afectivos y sexuales durante la clase con el fin de mantener el clima de aula propicio para el aprendizaje.

Es deber de los estudiantes mantener comportamientos de respeto y sana convivencia en las relaciones de pareja, evitando cualquier tipo de violencia.

b.12.- Abstenerse de encubrir acciones deshonestas e incorrectas puesto que será cómplice por omisión de dicha acción.

b.13.- Abstenerse de copiar durante una prueba o entregar información a otros (“soplar”) a través de cualquier medio (torpedos, celulares, mensajes, whatsapp, etc.)

b.14.- Abstenerse siempre de fotografiar, grabar, editar, y subir a Internet imágenes propias y de sus compañeros/as que atenten contra su integridad y vulneren su privacidad como persona (cyber bullying). Recuerde, toda acción de este tipo está PROHIBIDA por el Colegio, incluso en algunos casos pueden constituir en delito.

b.15.- Respetar la jerarquía y la organización interna del establecimiento, evitando vulnerar conductos regulares de representación oficial (firmas y timbres deben ser autorizados por el departamento correspondiente)

b.16.- Respetar a su Colegio, evitando toda acción que dañe o atente contra el establecimiento y la comunidad educativa en general de manera personal o a través de redes sociales u otros medios que dañen la imagen de las personas e institución y la integridad física y psicológica de cualquier integrante de la comunidad. De igual manera aplican los daños al patrimonio físico de la institución.

b.17.-Usar el delantal en las clases de artes y laboratorio de ciencias (Química-Física-Biología). Asimismo, tal prenda no debe quedar en el Colegio. Cada alumno deberá llevarlo a su hogar día a día. Su pérdida o deterioro no será responsabilidad del Establecimiento.

## TÍTULO VII.- DE LOS PADRES Y APODERADOS

### Artículo 11 Derechos

- a. Ser atendidos por el personal administrativo, docente y directivo del colegio, en los horarios establecidos para ello.
- b. Recibir un trato respetuoso y cortés por parte de toda la Comunidad Educativa.
- c. Solicitar y recibir información tanto académica como formativa, resolver inquietudes respecto a las tareas diarias dentro del colegio. Todo, en el marco del respeto mutuo, en los horarios acordados.
- d. Recibir orientación y apoyo para tratar problemas disciplinarios del alumno/a.
- e. A participar de la institucionalidad democrática del establecimiento pudiendo elegir y ser elegido para conformar parte de las directivas de curso o de Centro General de Padres y Apoderado.
- f. A conocer y participar en el proceso elaboración y aprobación del Reglamento Interno de Convivencia del establecimiento

### Artículo 12: Deberes

#### a.- En relación con su Hijo/a ó Pupilo/a

- a.1.- Informar respecto a las pautas de comportamiento, establecidas en este manual, a su hijo(a) o pupilo(a), garantizando su compromiso para actuar acorde a los requerimientos de una sana convivencia escolar.
- a.2.- Inculcar en su hijo(a) valores universales como el respeto, responsabilidad, honestidad, justicia, solidaridad, sinceridad, amistad, puntualidad y amor.
- a.3.- Informarse y evaluar constantemente el rendimiento escolar y disciplinario de su hijo(a).
- a.4.- Mantener contacto permanente con el colegio respetando los conductos regulares: profesor de asignatura, profesor jefe, utp-encargado de convivencia-inspectoría y en última instancia dirección.
- a.5.- Revisar diariamente: libreta de comunicación, classroom, Napsis, correos, página institucional, a objeto de informarse de cualquier novedad respecto al quehacer escolar de su hijo/a o pupilo/a. Interactuar con el emisor cuando corresponda firmando comunicaciones, respondiendo correos, asistiendo a citaciones.
- a.6.- Proporcionar oportunamente a su hijo(a) o pupilo(a) el uniforme, textos y útiles escolares requeridos por el Colegio.
- a.7.- Cuidar la higiene y presentación personal de su hijo(a) conforme a las indicaciones de este manual.



- a.8.- Velar por la asistencia y puntualidad de su hijo(a), junto con verificar que no traiga elementos ajenos al quehacer educativo (joyas, dinero, artículos de valor, etc.).  
RECUERDE: el colegio no se responsabiliza por el daño o pérdida de estos elementos.
- a.9.- Asumir responsabilidad ante todo daño o destrozo que su hijo/a cause en el establecimiento, cancelando oportunamente el valor total de los daños.
- a.10.- Informar oportunamente al Profesor Jefe sobre cualquier situación particular de su hijo/a (enfermedad, duelo u otro) que pueda afectar su normal comportamiento en la sala.
- a.11.- Participar en las actividades que organice el Centro de Padres.
- a.12.- Realizar evaluaciones con especialistas externos (psicólogo, neurólogos, psicopedagogo, médico psiquiatra u otro) cuando sea solicitado por UTP y/o por el Departamento de Orientación. Los informes de especialistas deben ser entregados a la brevedad para apoyar el desarrollo integral de su hijo/a. Es deber del apoderado seguir tratamientos indicados por un especialista. Ante el incumplimiento de estos deberes el equipo directivo evaluará los pasos a seguir para garantizar el bienestar del alumno(a).
- a.13.- Abstenerse de enviar a clases a su pupilo/a en caso de sufrir alguna enfermedad contagiosa que ponga en riesgo la salud de su pupilo o la de sus compañeros. Ejemplos: COVID-19, H1N1, Peste, Varicela, Pediculosis, entre otras. Es deber del apoderado acudir a un médico para que le indique los cuidados y recomendaciones necesarias. Con documento de alta emitido por médico tratante el alumno/a podrá integrarse al colegio

**b.- En relación con el establecimiento.**

- b.1.- Justificar personalmente la inasistencia de su hijo/a o pupilo/a a clases, talleres y cualquier otra actividad organizada por el colegio, en Inspectoría.
- b.2.- Respetar el trabajo escolar, evitando interrumpir al profesor cuando esté realizando su clase. Ante cualquier consulta debe esperar hasta la hora de atención a apoderados.
- b.3.- Pagar oportunamente la colegiatura. En caso de atraso, debe informar al colegio y fijar forma de pago. El Colegio está facultado para recurrir a los mecanismos legales de cobranza, cuando el caso lo amerite.
- b.4.- Preocuparse de la llegada y del retiro puntual de los/as alumnos/as. De lo contrario se aplicarán los procedimientos correspondientes.
- b.5.- Preocuparse por enviar una alimentación equilibrada y saludable a sus hijos/as en los horarios establecidos, evitando provocar trastornos alimenticios.
- b.6.- Asistir puntualmente a toda reunión, entrevista o actividad requerida y programada por el establecimiento. En caso de no asistir, justificar personalmente en Inspectoría.
- b.7.- Buscar solución a sus problemas, dudas, inquietudes o consultas dentro del establecimiento. Aquí, tendrá que entrevistarse, previa cita, respetando el siguiente orden:

- Profesor de Asignatura
- Profesor Jefe
- Inspector de nivel
- Encargado de Convivencia escolar
- Inspector General
- Jefa de UTP
- Orientadora
- Director

b.8.- Mantener una actitud de respeto y espíritu constructivo a la hora de solucionar problemas frente a cualquier integrante de la comunidad educativa.

b.9.- Para garantizar el correcto desarrollo de enseñanza - aprendizaje abstenerse de retirar al alumno/a durante la jornada de clases para ser atendidos por psicólogos, médicos, odontólogos, o para cualquier trámite particular. Si lo hiciere deberá justificar la razón presentando la documentación necesaria.

Será objeto de análisis la situación de todos los alumnos que registren más de 3 retiros durante el semestre.

b.10.- Abstenerse de entregar todo tipo de material escolar, tareas o dinero durante la jornada de clases. Verificar anticipadamente los materiales que necesita el alumno/a.

b.11.- Informarse y respetar las normas establecidas por el colegio en casos de emergencia (Sismo, Tsunami, etc.).

b.12.- Comunicar oportunamente todo cambio, de apoderado/a, teléfono, domicilio, y toda información relevante sobre el alumno/a.

b.13.- En casos extremos la Dirección del Colegio se reserva el derecho de solicitar el cambio de apoderado:

- Cuando el comportamiento y trato de éste, a cualquier funcionario del establecimiento, altere la sana y armónica convivencia de nuestra comunidad educativa.
- Cuando no asista tres veces consecutivas a reuniones de apoderados o cuando acumule un porcentaje mayor o igual al 40% de inasistencias a reuniones en el año.
- Cuando acumule más de tres inasistencias a entrevistas avisadas mediante documento de citación.

## **TÍTULO VIII.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES**

### **Artículo 13: Derechos**

- a. A ser tratados con respeto por parte de los estudiantes, padres, madres y/o apoderados, y la comunidad educativa en general. A no ser objeto de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.
- b. A Desarrollar su trabajo en un ambiente favorable para el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- c. Derecho a ser informado oportunamente de las normativas y orientaciones que regulan la convivencia escolar y los procesos de formación de los estudiantes.

- d. A tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización en materias de convivencia escolar.
- e. A participar en la elaboración y aprobación del reglamento de convivencia escolar.
- f. A exigir el cumplimiento de sus derechos en el ámbito de la convivencia escolar

#### **Artículo 14: Deberes**

- a.- Crear en el aula un ambiente propicio para el aprendizaje. Es decir, ser capaz de generar un ambiente de confianza y respeto en la sala de clase, establecer normas de disciplinas conocidas y respetadas por todos/as los/as alumnos/as, generar un ambiente de trabajo organizado y enriquecido que invite a aprender a conocer – aprender a hacer, aprender a ser – y aprender a vivir juntos” (UNESCO: 1995)
- b.- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminativo a las personas que conforman la comunidad educativa (alumnos/as, apoderados/as, directivos, administrativos, profesores/as, asistentes, guardias y auxiliares) evitando ejecutar todo acto que constituya falta a la buena convivencia escolar y toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.
- c.- Educar siempre con el ejemplo personal al alumno/a, pues para éste es el reflejo de sus propios hábitos y actitudes.
- d.- Junto a los/as alumnos/as se deben respeto mutuo, comprensión y tolerancia frente a sus capacidades y limitaciones, entendiendo que ambos son personas perfectibles (Art.5 Declaración Universal de los Derechos Humanos).
- e.- El incumplimiento de los deberes hacía con el desarrollo de la Convivencia Escolar o si comete alguna acción que va en contra de estos deberes, la situación será sujeta a estudio y evaluación por parte de la Dirección.

### **IX: DE LA CONDUCTA**

#### **Artículo 15:**

- a. El alumno/na de la Academia Tarapacá, conforme a lo expresado por nuestro Proyecto Educativo, debe mantener un comportamiento que refleje el respeto por los derechos de las personas y un respeto por el medio ambiente. En lo cotidiano, dentro y fuera del colegio, debe respetar y cuidar los bienes particulares y públicos.
- b. En todo momento el estudiante del Colegio Academia Tarapacá, cumple con sus deberes escolares y práctica los valores institucionales.
- c. La operacionalización de lo postulado en las letras a y b se realiza por medio de este manual de convivencia. En este marco cualquier comportamiento que transgreda las

normas expresadas en este manual será considerado como falta e involucrará un proceso de análisis que podrá implicar sanciones o medidas formativas.

- d. Todo alumno/a que a través de sus acciones se destaque en su desempeño positivamente aportando a la comunidad educativa y la convivencia escolar será reconocido e informado de la siguiente forma:
- Observación positiva en el Libro de Clases
  - Felicitación personal o por escrito a los padres.
  - Reconocimiento público de la acción (actos cívicos, diario, página web, entrevista personal, entre otros)
- e. Los departamentos de Orientación, Inspectoría y Convivencia Escolar, serán los encargados de planificar y ejecutar las acciones que promuevan la sana convivencia escolar, llevarán el acompañamiento de alumnos y alumnas en su proceso de formación social y personal en el marco de nuestro Proyecto Educativo y tendrán la tarea de informar al Consejo Escolar de todos aquellos aspectos de su gestión en estas materias.

## X.- DEL RECONOCIMIENTO Y LAS SANCIONES

### Artículo 16: Reconocimiento

- a. Los/as alumnos/as que tengan conductas destacadas serán reconocidas por escrito en libro de clases, a través de una **Observación Positiva**, buscando reafirmar la conducta para que se mantenga en el tiempo. Al respecto, las conductas destacadas son:
- Participa en acto cívico escolar
  - Tiene buena actitud en clases
  - Coopera con sus compañeros/as
  - Participa activamente en actividades del colegio
  - Representa destacadamente al colegio en actividades científicas, deportivas, artísticas y culturales.
  - Posee un espíritu constructivo y de superación
  - Coopera con el entendimiento y las buenas prácticas escolares
  - Contribuye a la buena convivencia escolar
  - Ser un alumno proactivo y con sentido de liderazgo.
  - Otra que amerite reconocimiento (según criterio del establecimiento)

### Artículo 17: Sanciones y procedimientos

- a.- Toda falta o infracción (conducta negativa) que merezca un llamado de atención será clasificado de la siguiente forma: **infracciones leves**,



**infracciones graves, infracciones gravísimas.**

- b.- **Amonestación verbal** consiste en un llamado de atención que cualquier Profesor/a o Autoridad del establecimiento realiza para corregir una mala conducta del alumno/a.
- c.- **Constancia en la hoja de vida del alumno/a** es un registro escrito que realiza el Profesor o Inspector sobre algún comportamiento que requiere observación y que podría implicar alguna intervención en el futuro.
- d.- **Observación negativa**, registro en el libro de clases cuando un alumno o alumna infringe el reglamento de convivencia escolar.
- e.- **La derivación del caso** acción que realiza cualquier funcionario cuando sus competencias técnicas o de autoridad no le permiten dar un acompañamiento adecuado a un caso
- f.- **La citación al apoderado** se realiza para que el apoderado/a tome conocimiento del comportamiento del alumno(a) en los distintos ámbitos del quehacer escolar. Busca generar dialogo para visualizar rutas de mejora o afianzar conductas exitosas. En dichas entrevistas se analizan evidencias, procedimientos, se comunica medidas y se generan acuerdos.
- g.- **La suspensión de clases** medida disciplinaria excepcional que se aplica en situaciones donde el alumno(a) pone en riesgo la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, debido a haber incurrido en reiteradas faltas graves o gravísimas. Busca alejar por un tiempo específico al alumno(a) del entorno escolar mientras se asegure que se han superado los factores de riesgo y se puede dar garantía de seguridad a los integrantes de la comunidad escolar.
- h.- **La suspensión de la calidad de alumno regular y la rendición de exámenes libres supervisados por el Colegio**, medida disciplinaria excepcional que se aplica en situaciones donde el alumno(a) pone en riesgo la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, debido a haber incurrido en reiteradas faltas graves o gravísimas. Por las circunstancias académicas debidamente justificadas por el Consejo de Profesores (como ser alumno/a de cuarto medio, el avance del año escolar u otra circunstancia que lo amerite), no es académicamente recomendable la cancelación de la matrícula para el bienestar del alumno/a y se le permite terminar el año sin asistir regularmente a clases.
- i.- **La suspensión para participar en ceremonias o actividades del Colegio** se aplica a aquellos estudiantes, principalmente de cuarto medio, que, en las actividades de finalización del año escolar, u otra, pongan en riesgo la integridad física y moral de cualquier miembro de la comunidad educativa, así como la propia por haber incurrido en faltas graves o gravísimas.

j.- **La condicionalidad de la matrícula simple** Esta medida es solicitada por el Consejo de Profesores o por algún miembro del Equipo Directivo ante la reiteración de conductas graves y en el contexto que se ha dado una gradualidad y proporcionalidad en las sanciones aplicadas al alumno(a) anteriormente. Evidencia que pese a las intervenciones el alumno(a) no ha modificado su conducta. En entrevista con Inspector General, al apoderado se le comunica el inicio del proceso para aplicar la medida, en dicha entrevista al apoderado se le presenta el documento que explica en que consiste la sanción y los motivos que llevan a querer aplicarla, En el mismo acto se le explica al apoderado los procedimientos para descargos y presentación de pruebas cómo también los plazos. También se le explica que criterios serán considerados como incumplimiento del compromiso que se asume al firmar la condicionalidad simple. Se le informa que a condicionalidad tiene una duración semestral, siendo revisadas y evaluadas en los consejos de disciplina. Y luego se espera el proceso

k.- **La condicionalidad de la matrícula extrema** Esta medida es solicitada por el Consejo de Profesores o por algún miembro del Equipo Directivo cuando el alumno(a) con cumple con los compromisos asumidos al momento de firmar la condicionalidad simple. En entrevista con Inspector General, al apoderado se le comunica el inicio del proceso para aplicar la medida, en dicha entrevista al apoderado se le presenta el documento que explica en que consiste la sanción y los motivos que llevan a querer aplicarla. En el mismo acto se le explica al apoderado los procedimientos para descargos y presentación de pruebas cómo también los plazos. También se le explica que criterios serán considerados como incumplimiento del compromiso que se asume al firmar la condicionalidad extrema. Se le informa que la condicionalidad tiene una duración semestral, siendo revisadas y evaluadas en los consejos de disciplina.

De persistir la mala conducta del alumno/a en situación de condicionalidad, el Colegio iniciará un procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula. Esta condicionalidad tiene una duración semestral y será evaluada en los consejos de profesores (disciplina) pudiendo dar término o mantenerse si se da cumplimiento o no en lo solicitado.

l.- **La Cancelación o No renovación de matrícula** es una medida disciplinaria que se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente. La decisión adoptada será consecuencia de la mala conducta reiterada o gravísima del alumno/a y/o por el no cumplimiento de los compromisos adquiridos durante la condicionalidad extrema. Será el Consejo de Profesores quien proponga la aplicación de esta medida y le corresponderá al Director comunicar a los apoderados del inicio del procedimiento, oportunidad de hacer descargos, plazos para los mismos, oportunidad de revisión de la medida, etc., conforme al procedimiento establecido.

m.- **La expulsión: Es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento).** Se aplica en aquellos casos

disciplinarios graves o **gravísimos**, cuya gravedad este establecida en el Manual de Convivencia Escolar, o cuando no cumplen con los compromisos adquiridos en las 'condicionalidades', o cuando afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. Será el Consejo de Profesores quien proponga la aplicación de esta medida y le corresponderá al Director comunicar a los apoderados del inicio del procedimiento de expulsión, oportunidad de hacer descargos, plazos para los mismos, oportunidad de revisión de la medida, etc., conforme al procedimiento establecido.

- n. **Aplicación normativa Aula Segura:** "El director 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.

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 esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."

- ñ.- Las sanciones se aplicarán de acuerdo al siguiente criterio:
- La edad, etapa de desarrollo y madurez de los/as alumnos/as.
  - La naturaleza, extensión e intensidad del daño causado.
  - El carácter vejatorio y humillante de la acción.
  - Que haya actuado en anonimato, con una identidad falsa.
  - Que haya obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
  - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
  - Que haya abusado de una posición superior, ya sea, física, moral u otra.
  - Será un agravante si existe discapacidad o indefensión del afectado/a.

## O.1.- CLASIFICACIÓN DE INFRACCIONES:

Serán **infracciones leves** que ameritan amonestación verbal:

- Correr por los pasillos con perjuicio para su integridad física y la de sus compañeros.
- No cumplir con la formación.
- No traer comunicación firmada
- No contestar a la lista.
- Pararse e interrumpir la clase sin permiso.
- Masticar chicle en clases.
- Comer en clases.
- Tomar jugo, bebida, té, café, entre otros, en clase.
- Estar dentro del Colegio con el pelo suelto (niñas).
- Estar dentro del Colegio con el delantal desabrochado.
- Otras

O.2.- Serán **infracciones leves** que impliquen con constancia escrita, o anotación negativa con o sin citación a apoderado:

- La reiteración de amonestaciones verbales producto de una misma infracción.
- Interrumpir al Profesor en su clase o a un compañero(a) cuando se esté realizando una evaluación.
  - No traer delantal
  - Comer en clases en reiteradas ocasiones.
  - Comprar en horas de clases.
  - Interrumpir constantemente en clases.
  - Jugar bruscamente con sus compañeros/as
  - No trabajar en clases
  - No usar el uniforme escolar de acuerdo a la reglamentación vigente.
  - Dormir en clase.
- No traer materiales, ni textos escolares
- No traer tarea
- Permanecer durante el recreo en la sala de clases o lugares prohibidos para el alumno(a).
- Usar sin autorización en clase materiales ajenos al quehacer educativo (Mp3, Mp4, cámaras digitales, iPhone, IPod, Table, Celulares, entre otros)
- Traer aparatos electrónicos sin autorización (alisador de pelo, hervidor, consola, etc.).
- Gritar y silbar fuertemente, llamando la atención.
- Provocar la risa de sus compañeros/as interrumpiendo la clase.
- Llegar atrasado a clases estando en el Colegio.
- Hacer uso indebido de los permisos para ir al baño, excediendo límite de



tiempo sin justificación.

- Cualquier otra conducta no estipulada y que sea considerada como infracción por inspección general o dirección del colegio.

O.3.-

**Serán infracciones graves** que impliquen citación al apoderado y aplicación de las siguientes medidas: suspensión de clases, firma de compromiso familiar, condicionalidad simple, condicionalidad extrema, protocolos de acoso escolar. La medida de suspensión de clases podrá ir asociada a la firma de compromiso familiar, condicionalidad simple y en algunos casos es parte de la aplicación de protocolos y procesos de investigación.

- La reiteración de infracciones leves.
- Usar un lenguaje, oral y/o escrito grosero irrespetuoso, provocativo u obsceno con sus compañeros/as y la comunidad educativa en general (Directivos, Profesores, Inspectores, Guardias, Auxiliares, Padres, Apoderados).
- Desacato a la autoridad, no obedeciendo órdenes emanadas del personal asistente de la educación, docentes y/o directivos del colegio.
- Salir del establecimiento sin autorización o no ingresar a clases, acciones consideradas como fuga.
- Comportamientos sexualizados propios de la intimidad de pareja, tales como: tocar partes íntimas, contacto genital, besos apasionados, entre otros.
- Cualquier tipo de violencia en el pololeo
- Levantar la voz a un profesor/a o funcionario/a del establecimiento, discutiendo con prepotencia.
- Poner sobrenombres a sus compañeros y/o causando burlas o menoscabo.
- Copiar en las pruebas y/o traspasar información, a través de cualquier medio, a compañeros/as durante la realización de evaluaciones.
- Llegar atrasado/a tres o más veces a la semana.
- Presentar un trabajo como propio engañando al profesor/a.
- No mostrar preocupación por su higiene y presentación personal, según lo establece el presente manual.
- No informar al apoderado de citaciones.
- No asistir a pruebas y no presentar justificación.
- Engañar o intentar engañar a funcionarios del establecimiento.
- No cumplir con la presentación de trabajos escolares, ni participar de actividades previamente acordadas y establecidas.
- Efectuar rayados indebidos y dibujos groseros en el material de evaluación, o en las dependencias del colegio.
- Fumar en las cercanías del Colegio con uniforme.
- Consumir alcohol en las cercanías del colegio con uniforme.
- Vender o comercializar productos y alimentos no autorizados
- Actuar imprudente o dolosamente causando destrucción o daños graves en las dependencias, mobiliarios e instalaciones del colegio.
- Dañar o destruir materiales y bienes de su compañero/a.
- Tomar fotos y/o videos sin autorización de la persona.
- Subir material como fotos y videos a redes sociales sin la autorización de la persona.

- Ejecutar por primera vez un acto que afecte la buena convivencia escolar y que conlleve violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, siempre que no se cause un daño permanente al alumno/a afectado y que pueda ser superado con la aplicación de la anotación por el docente respectivo, citación al apoderado y suspensión al alumno o alumna agresor.
- Ejecutar uno o más actos que afecten la buena convivencia escolar y que conlleve violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, que por su reiteración o gravedad cause o pueda causar un daño permanente al alumno/a afectado y que no pueda ser solucionado por el apoyo del Colegio y del apoderado respectivo. Sin que sea taxativa, se entenderá por conducta grave en este contexto:
  1. Cualquier acto u omisión que dañe la estabilidad psicológica. Ejemplo: agresión verbal de contenido racista o que de cualquier forma involucre una forma de discriminación grave o que vulnere gravemente la honra del alumno/a afectado o su familia, amenazar, rechazar, aislar, ignorar, insultar, humillar o ridiculizar.
  2. Agresión física reiterada,
  3. Agresión física a un alumno/a que se lleve a efecto en desventaja numérica,
  4. Agresión física a un alumno/a que cause lesiones visibles, debidamente certificadas de carácter leve.
- Cualquier otra conducta no estipulada y que sea considerada como infracción grave por inspectoría general o dirección del colegio.

O.4.- Serán **infracciones gravísimas** que impliquen citación al apoderado y aplicación de las siguientes medidas: suspensión de clases, firma de compromiso familiar, condicionalidad simple, condicionalidad extrema, protocolos de acoso escolar, expulsión, cancelación de matrícula. La medida de suspensión de clases podrá ir asociada a la firma de compromiso familiar, condicionalidad simple, condicionalidad extrema y en algunos casos es parte de la aplicación de protocolos y procesos de investigación.

- La reiteración de faltas graves.
- Introducir y/o comercializar cigarrillos, alcohol o sustancias ilícitas dentro del colegio o en actividades organizadas por éste.
- Portar y/o consumir cigarrillos, alcohol o sustancias ilícitas dentro del colegio
- Portar armas, cortaplumas u otros elementos corto punzantes.
- Portar artefactos explosivos o incendiarios o bien materiales para su confección.
- Amenazar a sus compañeros y/o profesores, provocando riñas con consecuencias físicas (Matonaje u otros).
- Apropiarse o sustraer propiedad ajena.
- Presentarse a clases, y otras actividades escolares, bajo la influencia del alcohol y las drogas.

- Sustraer y/o alterar documentos públicos, bibliográficos, evaluaciones, materiales didácticos, de propiedad del profesor/a o personal del Colegio.
- Falsificar o adulterar notas del Libro de Clases (Libro digital).
- Falsificar firmas o comunicaciones en la Libreta de Comunicaciones u Otros.
- Cualquier acto u omisión que se realice a través de internet y dañe la estabilidad psicológica del niño, niña, adolescente o adulto. Ejemplo: agresión verbal de contenido racista o que de cualquier forma involucre una forma de discriminación grave o que vulnere gravemente la honra del afectado o su familia, amenazar, rechazar, aislar, ignorar, insultar, humillar o ridiculizar. Para lograr estos propósitos: subir fotos, audios, videos. En resumen, todo acto u omisión que implique Cyber - bullying.
- Escribir letreros, rayados de baños, paredes inmorales e irrespetuosos alusivos a cualquier integrante de la comunidad educativa y que dañe su honra y estabilidad psicológica.
- Mostrar mal comportamiento cuando represente al Colegio y vista el uniforme (actividades externas).
- Incitar y provocar desórdenes colectivos dentro o fuera de la sala de clases o colegio.
- Obligar a otros a sumarse a manifestaciones. En dicho contexto agredir verbal, física o psicológicamente a quienes no compartan la manera de manifestarse.
- Interrumpir el desarrollo de las clases impidiendo que cada persona elija libremente la manera de expresar sus desacuerdos.
- Participar en tomas del colegio que vulneren el derecho a la educación, al impedir el ingreso de otros estudiantes a clases.
- Difundir una falsa alarma relacionada con temas de seguridad escolar.
- Cometer delitos públicos penados por la Ley.
- Realizar y/o manifestar acciones impúdicas que atenten contra la moral y las buenas costumbres
- Cometer actos de acoso sexual y/o actos de connotación sexual. Envío y/o solicitud a través de internet u otros medios de material de connotación sexual (fotografías, videos, memes etc).
- Ejecutar uno o más actos que afecten la buena convivencia escolar y que conlleve violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, que por su reiteración o gravedad cause o pueda causar un daño permanente al alumno/a afectado y que no pueda ser solucionado por el apoyo del Colegio y del apoderado respectivo. Sin que sea taxativa, se entenderá por conducta gravísima en este contexto:
  - 1. **Reiteración** de cualquier acto u omisión que dañe la estabilidad psicológica. Ejemplo: agresión verbal de contenido racista o que de cualquier forma involucre una forma de discriminación grave o que vulnere gravemente la honra del alumno/a afectado o su familia, amenazar, rechazar, aislar, ignorar, insultar, humillar o ridiculizar
    2. Reiteración de agresión física a un alumno/a que se lleve a efecto por varios alumnos/as en contra de un alumno/a o contra alumno/as que se encontraren en desventaja numérica.

3. Reiteración de agresión física a un alumno/a que cause lesiones visibles, debidamente certificadas de carácter leves.
  4. Agresión física a un alumno/a que le cause lesiones graves o gravísimas, de acuerdo a lo dispuesto en el Código Penal.
- Cualquier otra conducta no estipulada y que sea considerada como infracción muy grave por inspección general o dirección del colegio.

P.- En todas las instancias de sanción, **el estudiante tendrá derecho a un debido proceso**, entendiendo por tal aquel en que:

- Se respete la presunción de inocencia del alumno investigado o inculcado.
- Derecho de defensa que implica:
  - 1.- Derecho a conocer los cargos que se le hacen
  - 2.- Derecho de hacer sus descargos y derecho a ofrecer y/o solicitar prueba.
  - 3.- Derecho a conocer los fundamentos de la decisión adoptada por la autoridad.
  - 4.- Derecho a solicitar revisión de la medida disciplinaria o de apelación.
  - 5.- Derecho a ser juzgado en un plazo razonable.

Q.- El alumno/a y su apoderado/a podrán **apelar a las distintas medidas disciplinarias** a través de un documento escrito respetando los siguientes criterios:

1.- **Suspensiones:** Al momento de ser comunicada la sanción y en el proceso de dialogo formativo el apoderado podrá pedir rebaja de la cantidad de días, acordar el momento de la suspensión e incluso en esa instancia se podrá acordar la no aplicación de la sanción, en base a un compromiso firmado de parte del alumno y el apoderado. Todas estas decisiones serán prerrogativa del Inspector General al momento de la entrevista. Si el apoderado no acepta la sanción impuesta, podrá presentar una apelación a través de un documento escrito en un plazo de 48 horas dirigido al Director del establecimiento. El Director, para dar respuesta a la apelación, convocará a un Comité de Apelación compuesto por el Profesor Jefe del Alumno(a), el inspector de piso, un integrante del equipo Directivo y el Director. El comité de apelación levantará un acta de la reunión y entregará la respuesta por escrito al apoderado en un plazo de 10 días desde recibida la apelación. El comité de apelación podrá decidir no aplicar la sanción, reducir la cantidad de días, cambiar el tipo de sanción o rechazar la apelación dando curso a la aplicación de la sanción dejando como responsable de la estipulación los días en que se cumplirá al inspector general.

Si el apoderado no apela en los plazos establecidos la sanción se hará efectiva una vez cumplido el plazo para la apelación y será el inspector general quien fije los días para el cumplimiento de la medida.

2. **Condicionabilidad simple:** El inicio del procedimiento disciplinario para aplicar la sanción de condicionabilidad simple a un(a) alumno(a), debe ser comunicado al padre, madre o apoderado, por el Inspector General del Colegio. Dicho procedimiento de condicionabilidad responde a un análisis de faltas acumuladas realizado por algún Directivo Docente y/o por sugerencia del Consejo de Profesores, o por algún



hecho grave que por sí solo amerite la sanción de condicionalidad.

En el momento en que es comunicado el padre, madre o apoderado del inicio del procedimiento disciplinario de condicionalidad simple, en el mismo acto se le debe informar que cuenta con el plazo de 2 días hábiles para realizar sus descargos, dar su versión de los hechos, sugerir otra sanción, indicar atenuantes, y/o acompañar los antecedentes o documentos que estimen necesarios para acreditar sus dichos. *Si fue el Consejo de Profesores el que solicitó la aplicación de la medida la apelación será resuelta por el Director. Si fue un docente directivo el que aplica la medida la apelación se dirige al Consejo de Profesores.*

**Es posible** que al momento de informar al padre, madre o apoderado de la aplicación de la medida esté decida no apelar y acepte inmediatamente la sanción. En este caso deberá quedar el registro con firma de los involucrados de la decisión que tomaron y evidencia de puño y letra donde quede estipulado que no presentaran descargo y apelación. **También puede suceder** que el adulto responsable no presente documentación en los plazos establecidos. En dicho evento se citará nuevamente a la persona responsable para que firme la documentación. Se insistirá hasta tres veces en la citación. De no presentarse el inspector general solicitará al Director que firme como testigo y se dará por iniciada la aplicación de la medida.

**Hay casos**, en los cuales el adulto responsable se niega a seguir cualquier tipo de procedimiento, es desafiante, insulta y descalifica a la persona que le está informando del procedimiento, abandona la entrevista amenazando con realizar denuncias. Frente a estas situaciones y con el fin de evitar la exposición del personal el Director procederá a firmar el inicio de la aplicación de la medida. Luego se buscará la manera de aplicar la medida de cambio de apoderado.

**Si hay apelación**, el Consejo de Profesores, una vez recibida, sesionará para analizar la apelación y decidirá si aplicar o no la medida disciplinaria. De dicha reunión se levantará un acta que debe indicar día, hora y lugar de la sesión, nombre de los asistentes, tema a tratar, fundamentos de la decisión adoptada, y firma de todos los comparecientes. La resolución del Consejo de profesores será notificada personalmente o por correo electrónico al padre o madre o apoderado del alumno, en ella se deberá comunicar la posibilidad de apelar por escrito de la sanción adoptada en un plazo de 48 hrs ante el Director del establecimiento.

Si el padre, madre o apoderado presenta apelación dentro de plazo, el Director, para dar respuesta a la misma, convocará a un Comité de Apelación compuesto por el Profesor Jefe del Alumno(a), el Inspector de piso, y un integrante del equipo Directivo. El comité de apelación levantará un acta de la reunión y entregará la respuesta por escrito al apoderado en un plazo de 10 días desde recibida la apelación. El comité de apelación podrá decidir acoger o rechazar la apelación dando curso a la aplicación de la Condicionalidad Simple. Dicha decisión será informada personalmente, o por correo electrónico al padre o madre o apoderado del alumno.

- 3.- **Condicionalidad Extrema:** El inicio del procedimiento disciplinario para aplicar la sanción de condicionalidad extrema a un(a) alumno(a), debe ser comunicado al padre, madre o apoderado, por el Inspector General del Colegio. Dicho procedimiento de condicionalidad extrema se iniciará cuando se observe incumplimiento de los compromisos adquiridos al momento de firmar la Condicionalidad Simple, o por la ocurrencia de un hecho gravísimo que por sí solo amerite dicha sanción.

En el momento en que es comunicado el padre, madre o apoderado del inicio del procedimiento disciplinario de condicionalidad extrema, en el mismo acto se le debe informar que cuenta con el plazo de 2 días hábiles para realizar sus descargos, dar su versión de los hechos, sugerir otra sanción, indicar atenuantes, y/o acompañar los antecedentes o documentos que estimen necesarios para acreditar sus dichos. *Si fue el Consejo de Profesores el que solicitó la aplicación de la medida la apelación será resuelta por el director. Si fue un docente directivo el que aplica la medida la apelación se dirige al Consejo de Profesores.*

**Es posible** que al momento de informar al padre, madre o apoderado de la aplicación de la medida esté decida no apelar y acepte inmediatamente la sanción. En este caso deberá quedar el registro con firma de los involucrados de la decisión que tomaron y evidencia de puño y letra donde quede estipulado que no presentaran descargo y apelación. **También puede suceder** que el adulto responsable no presente documentación en los plazos establecidos. En dicho evento se citará nuevamente a la persona responsable para que firme la documentación. Se insistirá hasta tres veces en la citación. De no presentarse el inspector general solicitará al Director que firme como testigo y se dará por iniciada la aplicación de la medida.

**Hay casos**, en los cuales el adulto responsable se niega a seguir cualquier tipo de procedimiento, es desafiante, insulta y descalifica a la persona que le está informando del procedimiento, abandona la entrevista amenazando con realizar denuncias. Frente a estas situaciones y con el fin de evitar la exposición del personal el Director procederá a firmar el inicio de la aplicación de la medida. Luego se buscará la manera de aplicar la medida de cambio de apoderado.

**Si hay apelación** el Consejo de Profesores, sesionará para analizar la apelación y decidir aplicar o no la medida disciplinaria. De dicha reunión se levantará un acta que debe indicar día, hora y lugar de la sesión, nombre de los asistentes, tema a tratar, fundamentos de la decisión adoptada, y firma de todos los comparecientes. La resolución del Consejo de profesores será notificada personalmente o por correo electrónico al padre o madre o apoderado del alumno, en ella se deberá comunicar la posibilidad de apelar por escrito de la sanción adoptada en un plazo de 48 hrs ante el Director del establecimiento.

Si el padre, madre o apoderado presenta apelación dentro de plazo, el Director, para dar respuesta a la misma, convocará a un Comité de Apelación compuesto por el Profesor Jefe del Alumno(a), el Inspector de piso, y un integrante del equipo Directivo. El comité de apelación levantará un acta de la reunión y entregará la respuesta por escrito al apoderado en un plazo de 10 días desde recibida la apelación. El comité de apelación podrá decidir acoger o rechazar la apelación dando curso a la aplicación de la Condicionalidad Extrema. Dicha decisión será informada personalmente, por correo electrónico o por carta certificada al padre o madre o apoderado del alumno.

- 4.- La suspensión de la calidad de alumno regular y la rendición de exámenes libres supervisados por el Colegio: Esta medida disciplinaria será aplicable a aquellos estudiantes que, habiendo cometido una falta gravísima, se le permitirá concluir su proceso escolar bajo un régimen especial, a través del cual el alumno solo podrá asistir al colegio a rendir evaluaciones hasta que finalice su año escolar. Esta medida disciplinaria podrá ser sugerida por el Consejo de Profesores después de un análisis de conducta o por la comisión de una falta gravísima del alumno, ello dará lugar a que se inicie el procedimiento sancionatorio, debiendo

el Inspector General comunicar al padre, madre o apoderado, que cuenta con el plazo de 2 días hábiles para realizar sus descargos, dar su versión de los hechos, sugerir otra sanción, indicar atenuantes, y/o acompañar los antecedentes o documentos que estimen necesarios para acreditar sus dichos.

**Es posible** que al momento de informar al padre, madre o apoderado de la aplicación de la medida esté decida no apelar y acepte inmediatamente la sanción. En este caso deberá quedar el registro con firma de los involucrados de la decisión que tomaron y evidencia de puño y letra donde quede estipulado que no presentaran descargo y apelación. **También puede suceder** que el adulto responsable no presente documentación en los plazos establecidos. En dicho evento se citará nuevamente a la persona responsable para que firme la documentación. Se insistirá hasta tres veces en la citación. De no presentarse el inspector general solicitará al Director que firme como testigo y se dará por iniciada la aplicación de la medida.

**Hay casos**, en los cuales el adulto responsable se niega a seguir cualquier tipo de procedimiento, es desafiante, insulta y descalifica a la persona que le está informando del procedimiento, abandona la entrevista amenazando con realizar denuncias. Frente a estas situaciones y con el fin de evitar la exposición del personal el Director procederá a firmar el inicio de la aplicación de la medida. Luego se buscará la manera de aplicar la medida de cambio de apoderado.

**Si hay apelación** el Consejo de Profesores, sesionará para analizar la apelación y decidir aplicar o no la medida disciplinaria. De dicha reunión se levantará un acta que debe indicar día, hora y lugar de la sesión, nombre de los asistentes, tema a tratar, fundamentos de la decisión adoptada, y firma de todos los comparecientes. La resolución del Consejo de profesores será notificada personalmente o por correo electrónico al padre o madre o apoderado del alumno, en ella se deberá comunicar la posibilidad de apelar por escrito de la sanción adoptada en un plazo de 2 días ante el Director del establecimiento.

Si el padre, madre o apoderado presenta apelación dentro de plazo, el Director, para dar respuesta a la misma, convocará a un Comité de Apelación compuesto por el Profesor Jefe del Alumno(a), el Inspector de piso, y un integrante del equipo Directivo. El comité de apelación levantará un acta de la reunión y entregará la respuesta por escrito al apoderado en un plazo de 10 días hábiles desde recibida la apelación. El Comité de apelación podrá decidir acoger o rechazar la apelación dando curso a la aplicación de la sanción. Dicha decisión será informada personalmente, por correo electrónico o por carta certificada al padre o madre o apoderado del alumno.

**5.- Expulsión inmediata y cancelación de matrícula:** Estas medidas disciplinarias de cancelación de matrícula para el año siguiente y la medida de Expulsión inmediata de un estudiante, serán aplicadas bajo la condición de haber sido encontrado responsable de reiterar faltas graves o cometer una falta gravísima tipificada en el Manual y Reglamento de Convivencia Escolar y/o bajo sugerencia del Consejo de Profesores, o si la acción u omisión afecta gravemente la convivencia escolar. Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física

o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Las medidas de cancelación de matrícula para el año siguiente y Expulsión inmediata, sólo podrán ser adoptadas por el Director del colegio, no obstante para que Dirección pueda aplicar estas medidas, es necesario tener cumplidas las siguientes condiciones previas:

a). Previo al inicio del procedimiento de expulsión y/o no renovación de matrícula para el año escolar siguiente, el Director del Establecimiento debió haber representado a los padres y apoderados, las inconveniencias de las conductas del estudiante, advirtiendo la posible aplicación de las referidas sanciones, ello puede ser cumplido en las actas en las cuales se informa la medida disciplinaria de condicionalidad de matrícula.

b). El Establecimiento debió haber implementado a favor del estudiante afectado, medidas de apoyo pedagógico y psicosocial.

c). Los padres y/o apoderado del estudiante sujeto al procedimiento sancionatorio deberán ser notificados por escrito por un directivo del colegio (preferentemente por el Encargado de Convivencia, Inspector General o Inspector del Nivel) acerca del inicio del proceso de evaluación de aplicación de la medida de cancelación de matrícula o de expulsión, indicando en la comunicación u acta al padre, madre o apoderado que puede presentar en un plazo máximo de 2 días hábiles, por escrito sus descargos, que deben contener la versión de los hechos ocurridos que fueron detonantes del procedimiento, las atenuantes que pudieran configurarse, consideraciones especiales, acompañar y/o solicitar pruebas con documentación de especialista si es que lo hubiese.

d). Los descargos serán conocidos por el Consejo de Profesores del nivel al cual pertenece el estudiante afectado, quien sesionará y mediante acta elevará una sugerencia de sanción a Dirección a más tardar en un plazo de 3 días hábiles.

Los requisitos o condiciones de la letra a) y b) indicadas en el párrafo anterior, no serán aplicables cuando se trate de una conducta grave o gravísima en virtud de la cual se atentó directa y gravemente la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, o la conducta reprochada del alumno haya vulnerado el derecho a la educación de alguno de los miembros de la comunidad escolar, o haya transgredido la normativa legal y/o constitucional constituyendo un delito.

El Director(a) del establecimiento educacional, teniendo a la vista el Acta del Consejo de Profesores y los descargos y/o versión de los hechos de la familia del o la estudiante, decidirá en un plazo de 5 días hábiles la medida disciplinaria a aplicar, dicha resolución y sus fundamentos será notificada por escrito mediante acta de entrevista al apoderado del o la estudiante.

Si Dirección decide la aplicación de la medida disciplinaria de no renovación de matrícula para el año escolar siguiente o la expulsión inmediata del establecimiento, el padre, madre o apoderado, según sea el caso, del estudiante afectado, podrá pedir la reconsideración de la medida por escrito, contando para ello de quince 15 días corridos, desde su notificación, ante el Director del Establecimiento quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito a más tardar en 5 días hábiles desde que su opinión sea requerida, debiendo tener a la vista los antecedentes y/o informes de la carpeta del estudiante. El Director, resolverá en un plazo máximo

de 7 días hábiles en conciencia si reconsiderará o no la medida, dando término al procedimiento, y comunicando su decisión al padre, madre o apoderado del estudiante de manera personal dejando constancia en acta de entrevista, o notificando por correo electrónico.

Si el Director del Colegio, decidió aplicar la medida disciplinaria de cancelación de matrícula o de expulsión inmediata, deberá informar de aquello a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de **cinco días** hábiles, a fin de que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

**6.- Suspensión como medida cautelar:** El director del establecimiento educacional 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 el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

Para ello, el director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga la suspensión del alumno como medida cautelar, el padre, madre o apoderado podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco (5) días contado desde la respectiva notificación, ante Dirección, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

## **XI.- DE LA VIOLENCIA ESCOLAR**

### **Artículo 18:**

El Colegio en cumplimiento con lo dispuesto en la ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, incorporó políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, que se adoptarán en forma previa a las sanciones que proceda aplicar por conductas graves o muy graves, relacionadas con la buena convivencia escolar. Todo ello con el objeto de prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos entre la comunidad escolar.



Del mismo modo, existe un encargado de convivencia escolar que será responsable de la implementación de las medidas que se determine y que deberán constar en un plan de gestión.

## XII.- DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS FUERA DEL COLEGIO

### Artículo 19:

- a.- El Colegio promueve y facilita actividades formativas fuera del establecimiento, puesto que son instancias que permiten enriquecer el desarrollo de la personalidad de los/as alumnos/as con incentivos socio- culturales de alto significado educativo.
- b.- Todas las actividades se rigen por las normas generales de convivencias establecidas por el Colegio, subrayando particularmente las siguientes reglas:
- Todos/as los alumnos/as deben permanecer en el recinto o lugar establecido para el desarrollo de la actividad.
  - Respetar los horarios establecidos para el desarrollo de la actividad.
  - Respetar la asignación de buses, piezas, cabañas, etc.
  - Respetar las normas de seguridad prescritas en el recinto.
  - Cuidar el orden y el aseo de los lugares visitados
  - Resguardar los bienes materiales e inmateriales del lugar visitado
  - Todo daño material ocasionado a la propiedad visitada debe ser asumido por el responsable, pagando la totalidad de los daños ocasionados. De No ser identificado el responsable los costos serán asumidos grupalmente.
  - Cuidar siempre la higiene, presentación personal y los buenos modales.
- c.- Todo viaje o paseo de curso debe tener un profesor responsable, quien debe informar a la Dirección, solicitando autorización por escrito, donde comunica:
- Nombre del Docente o Asistente de la Educación que acompaña
  - Forma de financiamiento del viaje
  - Nómina de alumnos/as
  - Lugar del paseo o viaje
  - Autorización escrita de los/as apoderados/as (nombre, firma, teléfono en caso de emergencias.)
  - Fecha
  - Hora de salida y retorno
  - Identificación de adultos que acompañan
  - Medio de transporte a utilizar (patente de auto, bus, n° de vuelo, copia licencia de conducir del chofer, etc.)
- d.- En toda actividad fuera del Colegio está estrictamente PROHIBIDO:

- Consumir cigarrillos, alcohol y/o sustancias ilícitas
  - Participar en juegos de azar que incluyan dinero
  - Bañarse en lugares no autorizados
  - Alejarse del grupo y Profesor Responsable
  - Usar vocabulario inadecuado
  - Prender fogatas sin la vigilancia de un adulto
  - Realizar actividades riesgosas para su integridad y la de sus compañeros.
  - Retirarse o abandonar la actividad (recuerde si tiene alguna dificultad no debe ir).
- e.- Durante el desarrollo de la actividad el Profesor cuenta con la autorización de la Dirección para sancionar cualquier trasgresión a las normas de comportamiento establecidas en este manual, una vez finalizada la actividad informará a la Dirección, quien seguirá el procedimiento disciplinario que corresponda.
- f.- Todo/a alumno/a que no cuente con la autorización escrita de su apoderado/a no podrá asistir y tendrá que permanecer en el Colegio desarrollando diversas actividades lectivas.

### XIII.- DE LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

#### Artículo 20:

- a.- En caso de indisposición del alumno/a o de accidente escolar que lo amerite, Inspectoría General informará la situación de inmediato a su apoderado y procederá a su traslado hasta el hospital más cercano, lugar dónde deberá ser acompañado y retirado por el apoderado/a.
- b.- La Dirección se reserva la facultad de solicitar apertura de mochilas y bolsos de los/as alumnos/as en casos justificados como búsqueda de cigarrillos, elementos de alta peligrosidad, drogas u alcohol, pérdida de objetos de valor, etc.
- c.- En caso de emergencias (sismos, tsunamis, etc.) el colegio tomará los resguardos necesarios para velar por la seguridad de sus alumnos/as. Por tanto, el apoderado/a deberá informarse al inicio del año escolar de los procedimientos de evacuación acordados por la unidad educativa, a objeto de respetar los procedimientos internos y resguardar la seguridad escolar.
- d.- Es importante señalar que el personal del establecimiento está obligado a denunciar a los organismos correspondientes cualquier delito del cual sean testigos, particularmente en casos de:
  - Maltrato a niños/as o adolescentes en el hogar u otro lugar (Ley 19.698. Tribunales de Familia)
  - Delitos cometidos por alumnos/as con discernimiento (Desde los 14 años. Ley Penal Adolescente)
  - Sustracción de bienes ajenos y documentación (sin perjuicio de la aplicación de la Ley sobre responsabilidad penal juvenil)
  - Situaciones de acoso que afecten al alumno/a en el establecimiento
  - Consumo de drogas o sustancias ilícitas.

#### **XIV.- DE LA SEGURIDAD DEL ALUMNO/A FUERA DEL ESTABLECIMIENTO**

##### **Artículo 21:**

- a.- El Colegio recomienda a sus alumnos/as tomar las siguientes medidas para evitar desgracias y accidentes:
- Salir oportunamente de su hogar para evitar correr y llegar atrasado
  - Cumplir las normas de tránsito para peatones y conductores
  - Cruzar las calles en las esquinas y caminar atento
  - Evitar hablar, recibir obsequios y ser trasladados por desconocidos
  - Apenas salga del Colegio, vaya directamente a su hogar, preferentemente acompañado por un/a compañero/a.
  - Evite distraerse en el camino, comprando cosas, asistiendo a tiendas de juego, entre otras.
  - Tome locomoción colectiva sólo en los paraderos indicados
  - No se suba a micros llenas, para evitar viajar en la pisadera
  - No consuma alimentos en lugares no habilitados.

#### **XV.- DE LA DIFUSIÓN DEL MANUAL**

##### **Artículo 22:**

- a.- Para el integral conocimiento del Manual de Convivencia por parte de la comunidad educativa, el Colegio informa que existen copias en:
- Centro de Recursos del Aprendizaje (CRA)
  - <https://www.colegioacademiatarapaca.com/>
  - Inspectoría General
  - SIGE ficha del establecimiento.
  - Correo masivo enviado a los padres y/o apoderados.
- b.- Anualmente, entre los meses de octubre y noviembre, previa consulta con la comunidad educativa, se evalúa y se realizan modificaciones al Manual de Convivencia, siendo aprobadas éstas finalmente por las autoridades del establecimiento.
- c.- Una vez realizadas las modificaciones, los apoderados reciben copia anual del Manual de Convivencia a través de correo electrónico y se deja visible en <https://www.colegioacademiatarapaca.com>.

## PROTOSCOLOS ANEXOS

- a) Protocolo de actuación ante detección o denuncia de situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes que asisten al colegio.
- b) Protocolo para abordar situaciones de acoso escolar
- c) Protocolo para abordar situaciones de maltrato de adulto a niño/adolescente
- d) Protocolo para abordar situaciones de abuso sexual, grooming, sexting y actos de connotación sexual cometidos contra niños, niñas o adolescentes que asisten al colegio.
- e) Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
- f) Protocolo de Accidentes escolares
- g) Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.
- h) Protocolos de apoyo y acompañamiento en el proceso de reconocimiento legal y social de identidad de género de niños y niñas o adolescentes trans pertenecientes a la comunidad escolar Academia Tarapacá.
- i) Protocolo de actuación ante situaciones de riesgo de suicidio en el contexto escolar.



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**  
**ANTE DETECCIÓN O DENUNCIA DE**  
**SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE**  
**DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS O**  
**ADOLESCENTES QUE ASISTEN AL**  
**COLEGIO**

**PROFESIONALES A CARGO**

**Inspector General sede Orella: Sr. Rolfi Richards**

**Inspectora General Sede Vivar: Sra. Elsa Celis**

Revisado noviembre 2022

## INDICE

<b>I.- Introducción</b>	<b>p.3</b>
<b>II.- objetivos del Protocolo</b>	<b>p.3</b>
<b>III.- Conceptos</b>	<b>pp. 4</b>
<b>IV Protocolo de Acción</b>	<b>pp.4-6</b>
<b>V.- Acciones preventivas</b>	<b>pp.6</b>

## I.- INTRODUCCIÓN

“La protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) desde 1990, año en que esta es ratificada por el Estado Chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos, y no tan sólo objeto de protección”. (Cillero, M; 2001)

La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, **descuido o trato negligente**, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u **omisión** que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.

Así también el MINEDUC, orienta a sus colegios a no permitir que sus estudiantes reciban o sufran golpes, **abandono**, gritos, **falta de cuidados higiénicos**, **inasistencias a clases reiteradas sin justificación**, vivir violencia intrafamiliar, abuso sexual, y otros maltratos físicos o psicológicos.

**NOTA:** si bien la vulneración de derechos del niño, niña y adolescente se presenta de diversas maneras, este protocolo se ocupa específicamente de aquellas acciones que impliquen negligencia en el cuidado de menores. Las otras maneras de vulneración son abordadas en protocolos específicos respondiendo a la tipología: abuso sexual, acoso escolar, maltrato infantil, etc.

## II. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:

### **Objetivo General:**

Garantizar el derecho que todo alumno tiene a crecer en un ambiente libre de coacciones y de maltratos generados por omisiones o abiertamente por actos negligentes de las personas responsables del cuidado de menores.

### **Objetivos Específicos**

- Promover la reflexión personal e institucional en torno a actos de negligencia parental.
- Clarificar conceptos que rodean este tema.
- Prevenir situaciones en que concurren diferentes variables que, en su conjunto, pudieran contribuir en la gestación, acometimiento y perpetuación de la dinámica que genera negligencia parental.
- Normar los procedimientos seguir frente a sospecha o denuncia de negligencia parental.

### III.- CONCEPTOS

a) **Vulneración de derechos del niño, niña y adolescente:** es cualquier situación en la cual los niños, niñas y adolescentes queden expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad física o psicológica. En los casos más extremos la vulneración se presenta como negligencia, maltrato de cualquier tipo o abuso sexual.

b) **Negligencia Parental:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejen de responder a las necesidades básicas de estos. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza (inasistencias y atrasos) frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

c) **Apoderados Académico:** Es la persona que figura como responsable del niño, niña o adolescente ante el establecimiento educacional y que, por lo tanto, asume los cuidados del estudiante.

### IV. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SOSPECHA O DENUNCIA DE NEGLIGENCIA PARENTAL

#### Sospecha

Constituirán comportamientos que alertan sobre una posible Negligencia Parental.

a) Constante infracción del reglamento interno en los aspectos asistencia a clases, incumplimiento de la presentación personal, atrasos reiterados. Nuestro reglamento de convivencia en los títulos “Inasistencias” y “atrasos” delimita lo que será considerado vulneración de derechos. La coexistencia de estos comportamientos dará más peso a la sospecha.

b) Constante infracción por parte del apoderado académico al contrato de matrícula en los aspectos: inasistencia a reuniones de apoderados, inasistencia a citación de entrevistas, no justificar inasistencias del estudiante, inasistencia a segunda citación para informar de reunión a la que no asistió, inasistencia a entrevistas de seguimiento estipuladas en la aplicación de alguna sanción como condicionalidad y condicionalidad extrema.

#### Otros aspectos a considerar en la configuración de sospecha:

- Más de tres ocasiones en el mes en que el apoderado llegue más de 30 minutos tarde a retirar a su hijo o hija.
- Más de tres ocasiones en el mes que el estudiante se presente sin almuerzo.
- No buscar ayuda de profesionales ante situaciones indicadas por el establecimiento (atención pediátrica, oftalmológica, dental, psicológica, psiquiátrica).
- Permitir el abandono de tratamientos por parte del estudiante o tomar la decisión unilateralmente de abandonar tratamientos.
- Incumpliendo reiterado del estudiante de deberes escolares tales como: realización de tareas, traer materiales, asistir con vestimenta de educación física y traer útiles de aseo. El registro de estos hechos deberá estar en el libro de clases y el reglamento de Convivencia estipulará lo que se entiende por reiterado.
- Consumo de drogas en presencia del niño, niña o adolescente.

## **ACCIONES ANTE SOSPECHA DE NEGLIGENCIA PARENTAL**

El establecimiento se organiza por jefaturas de curso e inspectores encargados de nivel. Está estipulada la revisión semanal y mensual de datos de los estudiantes y además están estipulados horarios de atención de apoderados prácticamente todas las semanas. Dicho sistema permite la detección de situaciones que puedan implicar vulneración de derechos relacionados con negligencia en el cuidado de menores. Al aparecer un caso sospechoso se procederá de la siguiente manera:

1.- **Día 1 recepción de información:** Será el profesor jefe quien gestione y reciba los antecedentes de casos sospechosos. Estos antecedentes podrán ser aportados por los distintos integrantes de la comunidad educativa. Los consejos de profesores serán instancias donde se podrá compartir información con el profesor jefe y quedará en acta el mandato para que el este haga la indagación y seguimiento de la sospecha respetando los siguientes pasos:

2.- **Día 2:** Citará al apoderado académico o quién esté actuando como responsable del estudiante con el propósito de aclarar los hechos que configuran la sospecha. Podrán usarse los siguientes medios para comunicar al apoderado o responsable del menor de la citación: a) llamada telefónica, b) correo electrónico, c) comunicación escrita.

3. **Días 3-4:** En la entrevista con el responsable del niño, niña o adolescente, se fijarán plazos y conductas específicas que impliquen subsanación de situaciones que al ser reiteradas podrían constituir vulneración de derechos. Estos acuerdos quedaran registrados en hoja de entrevista que irá a la carpeta del estudiante. Los plazos no podrán superar los 5 días.

4.- En la hoja de entrevista quedará fijada la periodicidad del seguimiento y los horarios en los que el apoderado deberá asistir a entrevistas.

## **DENUNCIA DE NEGLIGENCIA PARENTAL**

En este punto es importante dejar en claro que la reiteración en conductas sospechosas y la escasa voluntad de superarlas serán consideradas negligencia parental. En dicho caso será el profesor jefe quien derivé el caso a las personas responsables de aplicar el protocolo para que se efectuó la denuncia ante el tribunal de familia.

Cualquier funcionario que reciba la denuncia de una situación de negligencia parental deberá derivar el caso a las personas responsable de aplicar el protocolo.

1) **Día 1 recepción denuncia:** El inspector general ordenará la información y se pondrá en contacto con la abogada del establecimiento para consultar su opinión respecto de la aplicabilidad del protocolo de denuncia.

2.- **Día 2:** Citará al apoderado académico o quién esté actuando como responsable del estudiante con el propósito de informar que el caso será informado o que ha sido informado al tribunal de familia.

3.- **Día 2** Antes de completadas las 24 hrs remitir toda la documentación: certificado de nacimiento del alumno, informes de notas, entrevistas, otras evidencias para que la abogada haga el trámite de denuncia vía online.

4.- **Día 3** Derivar caso a departamento de Orientación para realice seguimiento del niño, niña o adolescente.

5.- **Día 5:** Para hacer efectivo el seguimiento el departamento de orientación hará una planificación donde se estipulará periodicidad de entrevistas. El seguimiento implica también colaborar en los requerimientos del tribunal y mantenerse informado del estado de la causa. Mantener contacto con profesionales donde el estudiante haya sido derivado. Estos procesos deberán evaluarse cada 3 meses para determinar el cierre del caso.



### **Otras consideraciones en la aplicación del protocolo cuando el denunciante sea un estudiante:**

1. Escuchar con calidez, conteniendo quien relata, evitando juicios sobre las/s persona/s que le mencione, evite mostrarse conmovido, recuerde que su atención está en la contención del estudiante.
2. Desplegar conducta protectora, (no implica contacto físico).
3. No indagar detalles innecesarios, no interrumpir, demuéstrole que comprende lo que le cuenta y lo toma en serio.
4. Escuchar atentamente, para posteriormente registrarlo en detalle en el formato de "Reporte".
5. Evitar la re-victimización, que significa no interrogar en tono de duda, ni insistir que vuelva a contar una y otra vez su relato.
6. No poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o destacar la información aportada por el estudiante.
7. No se comprometa a "guardar el secreto", ya que se debe actuar para detener la "posible vulneración".
8. Infórmele que esta forma de proceder es la más apropiada y protectora hacia él/ella, ya que permite recibir apoyo y atención.
9. Una vez terminado el relato del estudiante, cierre el momento, expresándole brevemente y de acuerdo a su edad, que lo contado será resguardado, pero informado a la autoridad correspondiente.

### **V. ACCIONES PREVENTIVAS:**

Para lograr actuar como garante de los derechos de la infancia nuestra institución trabaja con estrategias que apunten a la prevención de situaciones de vulneración de los derechos.

**Plan de Gestión de Convivencia Escolar:** Nuestro colegio posee un Plan anual, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar y del buen trato, entre ellas se destacan:

- Talleres de Padres y Apoderados que abordan estas temáticas.
- Capacitación para funcionarios en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- Promoción de actitudes y valores humanos que están en el nuestro PEI

### **Redes de Apoyo:**

**Institución:** Consultorio Aguirre

**Dirección:** Pasaje 3 Pintados S/N &, Av. Salvador Allende Gossens, Iquique, Tarapacá

**Institución:** CAAPS

**Dirección:** Covadonga 890, Iquique

# **PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR**

**COLEGIO ACADEMIA TARAPACA**

**Responsable  
Encargada de Convivencia Escolar**

Revisión noviembre 2023

**INDICE**

<b>I.- Introducción</b>	<b>p.3</b>
<b>II.- objetivos del Protocolo</b>	<b>p.3</b>
<b>III.- Conceptos</b>	<b>pp. 4-6</b>
<b>IV Procedimientos ante sospecha o denuncia Acoso Escolar</b>	<b>pp.7-8</b>
<b>V.- Acciones preventivas</b>	<b>p.8</b>
<b>VI. Acompañamiento</b>	<b>p.8</b>
<b>VII.-Consideraciones Finales</b>	<b>p.8</b>
<b>VIII.- Anexos</b>	<b>pp.10-15</b>

## I.- INTRODUCCIÓN

Durante los últimos años se ha hecho más evidente entre los alumnos/as la conducta conocida como "Acoso escolar". En algunos establecimientos del país se ha tenido que lamentar la pérdida de vidas por no haber puesto la debida atención en estas conductas.

Es tal la relevancia que ha tomado el tema que sumado a la Ley 20.536 sobre violencia escolar dictada en el año 2011, la cual exige a los colegios: "*Promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.*" Se debe considerar también dentro de este protocolo la Ley 21.013 del año 2017, cuyo objetivo es "*sancionar las conductas que atenten contra la integridad física y psíquica en niños, niñas y adolescentes pero que no sean constitutivas de lesiones (no dejan lesiones físicas visibles)*". Las orientaciones recibidas desde el Ministerio de Educación nos llevan a la elaboración de un Protocolo para atender conductas de acoso escolar. Bajo esta perspectiva nuestro establecimiento creo el siguiente protocolo en el año 2012, el cual se ha ido actualizando en base a las políticas públicas actuales buscando garantizar un ambiente seguro a cada uno de nuestros/as estudiantes.

## II. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:

### Objetivo General:

- Garantizar el derecho que todo alumno tiene a estudiar en un ambiente libre de coacciones y de maltratos de índole verbal, físico, psicológico y social.

### Objetivos Específicos:

- Promover la reflexión personal e institucional en torno al Acoso Escolar.
- Clarificar conceptos que rodean este tema.
- Prevenir situaciones en que concurren diferentes variables que, en su conjunto, pudieran contribuir en la gestación, acometimiento y perpetuación de la dinámica del acoso escolar.
- Normar el procedimiento seguir frente a sospecha o denuncia de acoso escolar.

## III.- CONCEPTOS

### ACOSO ESCOLAR O BULLYING

La palabra bullying es una palabra de origen inglés, su significado fundamental es: acosar, molestar, hostigar, obstaculizar o agredir físicamente a alguien. Es un continuo y deliberado maltrato verbal y moral que recibe un niño, niña y/o adolescente por parte de otro u otros, que se comportan con él/ella cruelmente con objetivo de someter, arrinconar, amenazar, intimidar u obtener algo de la víctima.

Entre sus características centrales, las que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, se encuentran:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

En las situaciones de bullying se produce una dinámica relacional en la que están involucrados los agresores, agredidos y los espectadores. Diversos estudios han mostrado que, a su vez, muchos de estos roles se van intercambiando, es decir, un estudiante agresor puede ser, a su vez, agredido y viceversa.

**La ley 20.536 entiende el acoso como:**

**“Artículo 16 B”.** Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

**TIPOS DE BULLYNG**

**DIVISIÓN GENERAL**

- a) **Forma directa:** dentro de las cuales destaca la física (patadas, golpes, etc.), la verbal (sobrenombres, bromas, etc.) y la psicológica (generalmente acciones que apuntan a disminuir la autoestima).
- b) **Forma indirecta:** relacionada con el aislamiento social. Esta última forma se da principalmente en el sexo femenino. Los hombres generalmente utilizan la violencia directa, específicamente la física.

**II) DIVISIÓN ESPECÍFICA**

- a) **Bloqueo social:** Acciones que buscan bloquear socialmente a la víctima. Todas ellas buscan el aislamiento social y su marginación.
- b) **Hostigamiento:** El desprecio, el odio, la ridiculización, la burla, el menosprecio, la crueldad, la manifestación gestual del desprecio, la imitación burlesca son los indicadores de esta.
- c) **Manipulación social:** Acciones que pretenden distorsionar la imagen social del niño y “envenenar” a otros contra él.
- d) **Coacción:** Pretenden que la víctima realice acciones contra su voluntad.
- e) **Exclusión social:** Acciones que buscan excluir de la participación al acosado.
- f) **Intimidación:** Acciones que persiguen atemorizar, amedrentar, apocar o consumir emocionalmente al niño mediante una acción intimidatoria.
- g) **Amenaza a la integridad:** Acciones que buscan atemorizar mediante las amenazas contra la integridad física de la víctima o de su familia, o mediante la extorsión

**PROPUESTA DE CLASIFICCIÓN ESTIPULADA  
TIPOS DE ACOSO**

○ AGRESIÓN FÍSICA	○ DIRECTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Golpear</li> <li>○ Empujar</li> <li>○ Intimidar</li> <li>○ Otras: _____</li> </ul>
-------------------	-----------	---



	<input type="radio"/> INDIRECTA (sobre objetos de la víctima)	<input type="radio"/> Esconder <input type="radio"/> Romper <input type="radio"/> Robar <input type="radio"/> Otras: _____
--	--	---

<input type="radio"/> AGRESIÓN VERBAL	<input type="radio"/> DIRECTA	<input type="radio"/> Burlarse <input type="radio"/> Insultar <input type="radio"/> Poner sobrenombres <input type="radio"/> Otras: _____
	<input type="radio"/> INDIRECTA	<input type="radio"/> Hablar mal a sus espaldas <input type="radio"/> Hacer que lo oiga por casualidad <input type="radio"/> Enviarle notas groseras <input type="radio"/> Cartas <input type="radio"/> Otras: _____

<input type="radio"/> AGRESIÓN PSICOLÓGICA	<input type="radio"/> DIRECTA	<input type="radio"/> Amenazar <input type="radio"/> Exposición <input type="radio"/> Denostación <input type="radio"/> En clase es evitada <input type="radio"/> Otras: _____
	<input type="radio"/> INDIRECTA	<input type="radio"/> Prejuicio <input type="radio"/> Injurias <input type="radio"/> Calumnias <input type="radio"/> Otras: _____

<input type="radio"/> AGRESIÓN SOCIAL	<input type="radio"/> DIRECTA	<input type="radio"/> Exclusión deliberada de actividades <input type="radio"/> Impedir participación en grupos <input type="radio"/> En clase es evitada <input type="radio"/> Otras: _____
	<input type="radio"/> INDIRECTA	<input type="radio"/> Ignorarla <input type="radio"/> Hacer como si no estuviera o como si fuera transparente <input type="radio"/> Otras: _____

Otros tipos de acoso más específicos:

<input type="radio"/> Bullying racista	Si recae sobre un niño o niña de otra etnia y los comentarios hacen referencia a su origen.
<input type="radio"/> Bullying sexual	Si incluye burlas o gestos sobre su cuerpo o partes del cuerpo de la persona y tiene connotaciones sexuales
<input type="radio"/> Bullying homofóbico	Se hace referencia a la supuesta orientación sexual
<input type="radio"/> Cyberbullying	Se realiza por medio de mensajería usando ordenadores o teléfonos celulares.

### INTENSIDAD DE ACOSO

- Leve** (Es un fenómeno que no abarca más de una semana. Se dan fundamentalmente agresiones de tipo verbal o relacional. Participa un agresor.)
- Moderado** (estamos ante un hecho que se repite por un tiempo superior a una semana hay una combinación de tipos de agresiones, con mayores evidencias de agresiones físicas directas e indirectas. Se pueden ver involucrados más de un agresor.)
- Grave** (Hay persistencia en el tiempo, más de dos semanas, e involucra agresiones físicas, verbales y relacionales. Normalmente hay más violencia en las agresiones. Se puede dar una actitud grupal en contra de la víctima. La víctima no desea asistir al colegio evidenciando temor, su autoestima está destruida.)

**Nota:** El acoso escolar es en sí grave. Es difícil determinar el efecto que puede tener una agresión sobre una persona. El ejercicio que hemos hecho más arriba pretende sólo orientar la magnitud de las medidas a tomar.

#### Lugares donde se produce el acoso

- Sala de clases
- Patio
- Baños
- Fuera del establecimiento
- Ciberespacio

#### IV. PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA O DENUNCIA DE ACOSO ESCOLAR

<p><b>P R I M E R</b></p>	<p><b>1.- Detección</b>  <b>Responsable:</b> Cualquier integrante de la comunidad educativa (Docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, directivos).                      -Al constatar la situación se alerta inmediatamente al Departamento de Orientación y Convivencia Escolar, quienes son los encargados del Equipo Técnico Encargado de Bullying. La alerta también puede ser recibida por cualquier integrante del Comité de Convivencia escolar. La información debe ser entregada a través de un acta al departamento correspondiente, adjuntando la hoja de derivación en caso de ser necesario <b>(DOC1)</b>.                      -En casos donde hay sospecha de acoso se aplica el cuestionario “A mí me sucede qué” <b>(DOC2)</b>.</p>
<p><b>D Í A</b></p>	<p><b>2.-Evaluación preliminar de la situación.</b>  <b>Responsable:</b> Departamento de Orientación y Convivencia Escolar                      - Se inicia llenado de lista de cotejo protocolo. <b>(DOC3)</b>.                      -Se aplica pauta de indicadores de urgencia. <b>(DOC4)</b>.                      -Se informa al Director del Establecimiento <b>(DOC5)</b>.</p>
	<p><b>3.-Adopción de Medidas de Urgencia para implicados.</b>  <b>Responsables:</b> Director, Orientador/a, Encargado/a de Convivencia Escolar, e Inspector General. <b>(DOC6)</b>.                      -Derivar, si corresponde, a atención médica.                      -Se informa a las familias. Los medios para informar: correo electrónico, llamada telefónica, nota escrita.                      -Aplicación de medidas disciplinaria cautelares                      -Informar según corresponda a: Carabineros, PDI, tribunales, otros.</p>
<p><b>S E G U N D O A T E R E C E R D Í A</b></p>	<p><b>4.- Diagnóstico del Acoso Escolar</b>  <b>Responsable:</b> Orientador/a, Encargado/a de Convivencia Escolar y Equipo de Gestión.</p> <p><b>APLICACIÓN DEL MÉTODO PIKAS:</b>                      -Entrevista con actores claves: víctima, agresor(es), espectadores <b>(DOC7)</b>. Se busca una reconstrucción de los hechos y la colaboración de los involucrados para solucionar el problema.                      -Entrevista con familia de los actores claves: el fin es informar, buscar antecedentes de comportamiento de los hijos, obtener colaboración y acercamiento de las familias. <b>(DOC8)</b>.                      -Entrevista a profesores. <b>(DOC9)</b>.                      - Entrevista a otros observadores.                      Se cierra esta etapa con la elaboración del informe concluyente. <b>(DOC10)</b>.</p>
<p><b>U N A S E M A N A</b></p>	<p><b>5.-Plan de intervención. (DOC11).</b>  <b>Responsable:</b> Orientador/a, Encargado/a de Convivencia Escolar y Equipo de Gestión.                      -Aplicación del reglamento de Convivencia Escolar                      -Revisar el plan preventivo que aplica orientación.                      -Derivar a los involucrados a una red de apoyo                      -Acoger y educar a la víctima                      - Sancionar y educar al agresor                      -Educar a los espectadores                      - Fijar plazos al plan de intervención</p>

H A S T A D O S M E S E S	<p><b>6.- Evaluación final del plan de intervención: (DOC11 Y DOC12).</b>  <b>Responsable:</b> Orientador/a Encargado de Convivencia Escolar y Equipo de Gestión.</p> <p>-Revisión de acciones seguidas de acuerdo al plan de intervención.          - Evaluar impacto de las acciones y pronunciarse respecto a si se extinguió la conducta acosadora y si la víctima ha superado los daños que le provocó la situación de bullying.          -Elaboración de un informe final para ser presentado a las familias afectadas, al sostenedor y al MINEDUC.</p>
---	---

#### V. ACCIONES PREVENTIVAS:

El departamento de convivencia escolar dentro de su plan de trabajo incorporará unidades de formación para ser implementadas por profesores. Este plan intentará lograr los siguientes objetivos

- a) Desarrollar, en los alumnos, el respeto a la diferencia.
- b) Lograr que los alumnos dimensionen los alcances psicológicos de acoso escolar
- c) Desarrollar actitudes anti acoso escolar en los alumnos

#### VI.- ACOMPAÑAMIENTO

El Colegio se encargará de brindar toda la ayuda necesaria para acoger, acompañar, contener emocionalmente y aliviar, en la medida de sus posibilidades, a las personas involucradas en situaciones de Acoso Escolar. Esto, derivando a profesionales externos, o bien, tendiendo puentes con otras redes de ayuda, a nivel médico, comunitario o espiritual. Todo aquello dependiendo de las características y particularidades del caso. También se brindará apoyo a las familias de los menores involucrados, trabajando mancomunadamente para la recuperación psicológica, emocional y social de la víctima, victimario y observadores.

#### VII Consideraciones Finales

El colegio manejará con absoluta discreción las denuncias.

Todo aquel que de algún modo haya tomado conocimiento de algún hecho que nos ocupa, debe salvaguardar cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que nadie sea perjudicado injustamente, poniendo como prioridad la defensa y protección de todos y cada uno de nuestros alumnos.

En caso de que los hechos revistan calidad de algún tipo de delito contemplado en nuestra legislación, tales como amenazas, lesiones, entre otros, el establecimiento educacional se encuentra en la obligación según el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, de realizar la denuncia respectiva ante el organismo competente, tales como Tribunales de la República, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que sucedió el hecho.

**ANEXO 1**  
**DERIVACION DE ALUMNO (A) A ORIENTACIÓN POR SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR**

A.- ANTECEDENTES GENERALES

Nombre del alumno (a) derivado:.....

Curso.....

Nombre de quién deriva:.....

Cargo.....

Fecha de petición.....hora.....

Antecedentes que se adjuntan:

	Hoja de entrevista al alumno afectado
	Hojas de entrevistas a espectadores
	Hoja de entrevista a apoderados
	Cuestionario "a mí me sucede que"
	Fotos
	Copias de correos electrónicos
	Cartas
	Fotocopia libro de clases
	Fotocopia cuadernos

Otros: \_\_\_\_\_

Firma de quién deriva

Firma de Encargado



## ANEXO 1

### CUESTIONARIO A MÍ ME SUCEDE QUE:

(Instructivo para los estudiantes)

Este cuestionario permitirá que reconozcas en ti, o en otros, ciertas conductas, las cuales son importantes de manejar, controlar y/o modificar. Reconociéndolas será más fácil obtener ayuda o apoyo y en tu liceo hay personas especializadas para dártelo.

El cuestionario que estás leyendo te permitirá identificar si existe intimidación o maltrato dentro del ambiente escolar, sea proporcionado por compañeros o compañeras de tu escuela o liceo. Ten en cuenta que algunos estudiantes cuando son maltratados, acosados o amenazados por otro u otros compañeros pueden sentir temor a hablar. Por esto, ten presente que este cuestionario te permitirá expresar tus sentimientos y emociones sobre el problema de violencias. No existen respuestas correctas o erróneas.

Es muy importante que respondas a este cuestionario con la verdad, ya que así puedes ayudar a qué podamos comprender cómo se sienten en nuestro colegio y qué se requiere para que tú y tal vez, otros compañeros/as se sientan y lo pasen mejor. Este cuestionario será confidencial.

Te solicitamos por favor, prestar atención a las siguientes indicaciones:

1. Cada afirmación tiene varias alternativas. Repasa una por una y elige aquella que representa mejor la situación que estas enfrentando en el colegio.
2. Lee las afirmaciones detenidamente.
3. Cualquier duda pregunta al adulto que está acompañándolos durante esta actividad en la sala
4. Todas las aseveraciones exigen una sola respuesta
5. Anota tu respuesta haciendo un círculo que rodee el número en el casillero que has escogido.
6. Si deseas cambiar tu respuesta tacha la anterior y rodea con un círculo la alternativa que te parece más exacta a tu idea, sentimientos o situación.
7. Si deseas agregar algo que no se haya colocado en el cuestionario, puedes agregarlo en el espacio que se encuentra al final del cuestionario, en Otros Datos.
8. La franqueza y veracidad en las respuestas a este cuestionario es muy importante.

Soy: \_\_\_ Mujer                      \_\_\_ Hombre                      Edad: \_\_\_\_\_ años

Me llamo \_\_\_\_\_

Liceo: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

**A MÍ ME SUCEDE QUE:**

Durante el último mes, en el colegio:	Todos los días (4)	2 a 3 veces por semana (3)	2 a 3 veces por mes (2)	Una vez al mes (1)	Nunca (0)
1. Me dicen sobrenombres, que no me gustan					
2. Se burlan de mi (cómo hablo, uso lentes, soy feo/a, soy chico/a, malo para la pelota).					
3. Me golpean o agreden físicamente					
4. Han amenazado con pegarme					
5. Me presionan para que les de mi dinero, colación u otras pertenencias					
6. Me presionan para que yo haga cosas que no me gusta y no quiero hacer.					
7. Mis compañeros me dicen garabatos y groserías.					
8. Mis compañeros esconden o me sacan mis cosas (cuadernos, lápices, ropa).					
9. Me han dañado mis cosas en el colegio (Cuadernos, libros, lápices, trabajos, ropas).					
10. Han dicho mentiras acerca de mí, que me hacen daño y/o desprestigian.					
11. Mis compañeros no me dejan jugar con ellos/as.					
12. No me dejan estudiar con ellos ni participar en los trabajos de grupo					
13. Mis compañeros no me dejan dar mis opiniones en el grupo.					
14. He sentido miedo de venir al colegio y de encontrarme con algunos compañeros					
15. Me siento triste y me dan ganas de llorar cuando estoy en el colegio.					
16. Me siento sola/o y aburrida/o, no tengo ganas de venir al colegio.					
17. Me han molestado sexualmente (besos y contactos corporales contra mi voluntad).					

Otros Datos:

## ANEXO 3

FECHA		FOLIO

## PAUTA INDICADORES DE URGENCIA

## I ANTECEDENTES GENERALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

## NOMBRES

CURSO	PROFESOR(A) JEFE(A)

INFORMANTE		
Estudiante afectado		.....
Otro estudiante		.....
Docente		.....
Asistente de la Educación		.....
Apoderado/a		.....
Otro		.....

## II ANTECEDENTES PRELIMINARES DEL INCIDENTE

Breve descripción del hecho

TIPO DE ACOSO (Marque con una x el tipo de acoso que describe el denunciante)

<input type="radio"/> AGRESIÓN FÍSICA	<input type="radio"/> DIRECTA	<input type="radio"/> Pegar <input type="radio"/> Empujones <input type="radio"/> Intimidar <input type="radio"/> Otras: _____
	<input type="radio"/> INDIRECTA (sobre objetos de la víctima)	<input type="radio"/> Esconder <input type="radio"/> Romper <input type="radio"/> Robar <input type="radio"/> Otras: _____

<input type="radio"/> AGRESIÓN VERBAL	<input type="radio"/> DIRECTA	<input type="radio"/> Burlarse <input type="radio"/> Insultar <input type="radio"/> Poner sobrenombres <input type="radio"/> Otras: _____
	<input type="radio"/> INDIRECTA	<input type="radio"/> Hablar mal a sus espaldas <input type="radio"/> Hacer que lo oiga por casualidad <input type="radio"/> Enviarle notas groseras <input type="radio"/> Cartas <input type="radio"/> Difundir falsos rumores <input type="radio"/> Otras: _____

<input type="radio"/> AGRESIÓN PSICOLÓGICA	<input type="radio"/> DIRECTA	<input type="radio"/> Amenazar <input type="radio"/> Exposición <input type="radio"/> Denostación <input type="radio"/> En clase es evitada <input type="radio"/> Otras: _____
	<input type="radio"/> INDIRECTA	<input type="radio"/> Prejuicio <input type="radio"/> Injurias <input type="radio"/> Calumnias <input type="radio"/> Otras: _____

<input type="radio"/> AGRESIÓN SOCIAL	<input type="radio"/> DIRECTA	<input type="radio"/> Exclusión deliberada de actividades <input type="radio"/> Impedir participación en grupos <input type="radio"/> En clase es evitada <input type="radio"/> Otras: _____
---------------------------------------	-------------------------------	---

	<input type="radio"/> INDIRECTA	<input type="radio"/> Ignorarla <input type="radio"/> Hacer como si no estuviera o como si fuera transparente <input type="radio"/> Otras: _____
--	---------------------------------	--

Otros tipos de acoso más específicos:

<input type="radio"/> Bullying racista	Si recae sobre un niño o niña de otra etnia y los comentarios hacen referencia a su origen.
<input type="radio"/> Bullying sexual	Si incluye burlas o gestos sobre su cuerpo o partes del cuerpo de la persona y tiene connotaciones sexuales
<input type="radio"/> Bullying homofóbico	Se hace referencia a la supuesta orientación sexual
<input type="radio"/> Cyberbullying	Se realiza por medio de mensajería usando ordenadores o teléfonos celulares.

### INTENSIDAD DE ACOSO

- Leve** (Es un fenómeno que no abarca más de una semana. Se dan fundamentalmente agresiones de tipo verbal o relacional. Participa un agresor.)
- Moderado** (estamos ante un hecho que se repite por un tiempo superior a una semana hay una combinación de tipos de agresiones, con mayores evidencias de agresiones físicas directas e indirectas. Se pueden ver involucrados más de un agresor.)
- Grave** (Hay persistencia en el tiempo, más de dos semanas, e involucra agresiones físicas, verbales y relacionales. Normalmente hay más violencia en las agresiones. Se puede dar una actitud grupal en contra de la víctima. La víctima no desea evidente asistir al colegio evidenciando temor, su autoestima está destruida.)

**Nota:** El acoso escolar es en sí grave. Es difícil determinar el efecto que puede tener una agresión sobre una persona. El ejercicio que hemos hecho más arriba pretende sólo orientar la magnitud de las medidas a tomar.

Lugar donde se produjo el acoso

- Sala de clases
- Patio
- Baños
- Otras dependencias
- Fuera del establecimiento
- Ciberespacio



**Breve descripción de procedimiento iniciado**

<b>ACCIONES PRIMARIAS (de urgencia)</b>	<b>si</b>	<b>no</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Derivación a Servicio Salud			
Aviso a director de establecimiento			
Aviso a familia			
Identificación Involucrados			
Aplicación medidas disciplinarias cautelares de acuerdo a reglamento de convivencia			
Informar a organizaciones de apoyo externo: Carabineros, PDI, SENAME, etc.			
Otras (especificar)			

<b>ACCIONES RELACIONADAS CON EL DIAGNÓSTICO</b>	<b>PLAZO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Reunión equipo directivo		
Reunión Profesor Jefe		
Inicio Método PIKAS		
1.- Entrevista a victimario		
2.- Entrevista a espectadores		
3.-Entrevista a familia victima		
4.- Entrevista familia victimario		
5.- Otras		

**PROTOCOLO PARA ABORDAR**  
**SITUACIONES DE MALTRATO DE ADULTO**  
**A NIÑO/ADOLESCENTE**

**COLEGIO ACADEMIA TARAPACA**

**Responsable**  
**Departamento de Orientación**

Revisado noviembre 2023

**INDICE**

<b>I.- Introducción</b>	<b>p.3</b>
<b>II.- objetivos del Protocolo</b>	<b>p.3</b>
<b>III.- Conceptos</b>	<b>pp. 4</b>
<b>IV Procedimientos ante sospecha o denuncia de Maltrato Infantil o Adolescente</b>	<b>pp.5-7</b>
<b>V.- Acciones preventivas</b>	<b>p.8</b>
<b>VI. Acompañamiento</b>	<b>p.8</b>
<b>VII.-Consideraciones Finales</b>	<b>p.8</b>
<b>VIII.- Anexos</b>	<b>pp.11-13</b>

## I.- INTRODUCCIÓN

El maltrato infantil y adolescente es una realidad mucho más común de lo que estamos dispuestos a reconocer. Cifras de la Unicef posteriores al año 2000 revelan que considerando todos los tipos de maltrato es una realidad que supera el 70% de la población de niños y niñas. Para muchos padres la violencia física está considerada una herramienta “educadora” evidenciando que existe una cultura donde la violencia contra niños y adolescentes es relativizada en cuanto a su gravedad. En la realidad Escolar es un poco más claro el límite en el que se pueden dar las relaciones entre adultos y estudiantes. Sin embargo, siempre es bueno establecer las características de la buena convivencia y los procedimientos a seguir cuando esta se rompe. Con este fin es que se construye el presente protocolo.

## II. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:

### **Objetivo General:**

Garantizar el derecho que todo estudiante tiene a estudiar y crecer en un ambiente libre de coacciones y de maltratos de índole verbal, físico o psicológico.

### **Objetivos Específicos**

- Promover la reflexión personal e institucional en torno al Maltrato Adulto-Niño.
- Clarificar conceptos que rodean este tema.
- Prevenir situaciones en que concurren diferentes variables que, en su conjunto, pudieran contribuir en la gestación, acometimiento y perpetuación de la dinámica de violencia desde adulto hacia el Niño.
- Normar los procedimientos seguir frente a sospecha o denuncia de maltrato Adulto-Niño.

### III.- CONCEPTOS

#### Maltrato Adulto-Niño

Se entiende por agresión de un adulto hacia un estudiante a las agresiones físicas, y/o psicológicas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar (directivo, docente o asistente de la educación, apoderado, etc.) en contra de un/a estudiante, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica. Lo que constituye un maltrato infantil y adolescente.

No existe una definición única de maltrato infantil, ni una delimitación clara y precisa de sus expresiones. Sin embargo, lo más aceptado como definición es todas aquellas acciones que van en contra de un adecuado desarrollo físico, cognitivo y emocional del niño.

#### Los tipos de agresión pueden ser de orden:

- **Psicológico:** se entiende por agresión psicológica o emocional aquellas conductas agresivas que amenazan el desarrollo psicológico del niño/a y adolescentes tales como, ofensas, gritos, menosprecio, rechazo, sobrenombres, garabatos, ridiculización, notas escritas que tengan como objetivo humillar o dañar al alumno, amenazas, aislar por medio de actitud cruel, ignorar o realizar comentario indeseable, relacionada con alguna característica física, psicológica, étnica, intimidación agresiva entre otros. En fin, toda clase de hostilidad verbal o gestual hacia un o una estudiante.

- **Físico:** Agresión corporal por medio de golpe, empujón, con o sin objetos, provocando daño o perjuicio. Es decir, es aquel conjunto de acciones no accidentales ocasionadas por adultos que originan en el niño un daño físico o enfermedad manifiesta. Aquí se incluyen golpes, arañazos, fracturas, pinchazos, quemaduras, mordeduras, sacudidas violentas, tiradas de cabello, tiradas de orejas, empujones, golpes con la mano en cabeza o frente, entre otros.

#### Marco legal

**a)** La Ley 20.536, especifica que la violencia ejercida por un adulto hacia un miembro de la comunidad educativa: "Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quién detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante"(apoderado) (Art. 16 D, LSVE).

**b)** El Art 175 letra e), del Código Procesal Penal, establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las o los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia cualquier miembro de la comunidad educativa. Cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia correspondiente, la que debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

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, Juzgado de Garantía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

-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 horas, debidamente representados.



#### IV. PROCEDIMIENTOS

##### **A) ADULTO RESPONSABLE EN EL COLEGIO VISUALIZA INDICIOS QUE PODRÍAN CONSTITUIR MALTRATO INFANTIL**

a) Si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato o abuso sexual, se debe poner en conocimiento al departamento de orientación y convivencia escolar.

b) El **mismo día** el departamento de orientación informará la situación a los Directivos del establecimiento, a través de una reunión extraordinaria. En caso de no poder reunirse se les notificará por medio de correo electrónico.

c) El departamento de orientación podrá citar a entrevistas, a los apoderados o docentes con el fin de determinar si efectivamente existen **indicios** de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), **dentro de las primeras 24 horas**.

d) En caso que ninguno de los responsables del Departamento de orientación se encuentre en el establecimiento, en ese momento, el inspector general deberá realizar el procedimiento de recopilación de antecedentes (entrevistas).

e) **En caso que se descarte la sospecha o certeza de maltrato, se deberá:**

- Citar a los apoderados del alumno(a) para informarle sobre los antecedentes que afectarían a su hijo/a. **Para lograr contacto con el apoderado se podrán usar los siguientes canales: llamada telefónica, Correo electrónico o nota escrita.**

- Determinar en conjunto con los padres y/o apoderado la posible derivación a especialista externo.

- Realizar acompañamiento y seguimiento del menor por parte del profesor jefe y departamento de orientación y convivencia escolar. La periodicidad del seguimiento quedará estipulada en la hoja de entrevista.

f) **Si se confirma que hay indicios** de maltrato:

- Se informará al director.
- En caso de que la sospecha recaiga sobre el padre, la madre o tutor; se procederá inmediatamente a poner los antecedentes a disposición del Tribunal de Familia, El trámite será visado y apoyado por la abogada del colegio.
- En caso de que la sospecha recaiga sobre una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo e informarle que Establecimiento tiene la obligación legal de informar a la autoridad competente para que se investigue el hecho (denunciar) dentro de las 24 horas desde que se conocieron los hechos.
- En caso de que no se evidencie claramente, sí el agresor es un familiar o en una persona externa al hogar, se procederá inmediatamente a denunciar ante el organismo que corresponda dependiendo de si el hecho reviste o no caracteres de delito y según las indicaciones previamente señaladas.
- **Día 1** Derivar caso a departamento de Orientación para realice seguimiento del niño, niña o adolescente.
- **Día 3:** Para hacer efectivo el seguimiento el departamento de orientación hará una planificación donde se estipulará periodicidad de entrevistas. El seguimiento implica también colaborar en los requerimientos del tribunal y mantenerse informado del estado de la causa. Mantener contacto con profesionales donde el estudiante haya sido derivado. Estos procesos deberán evaluarse cada 3 meses para determinar el cierre del caso.

**B) EN CASO DE DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE UN FAMILIAR O PERSONA EXTERNA AL COLEGIO:**

a) Si un docente o funcionario recibe el relato de un alumno que debe que ha sido maltratado por una persona externa al colegio, debe comunicar la situación inmediatamente al departamento de orientación.

b) El (la) orientador(a) o Encargada de convivencia informará la situación a los Directivos del establecimiento a través de una reunión extraordinaria. En caso de no poder reunirse se les notificará por medio de correo electrónico.

c) **En este caso no se debe volver a entrevistar al alumno**, haciendo preguntas acerca del hecho denunciado, para evitar la revictimización. Será el docente y/o funcionario que recibió el relato, en conjunto con orientación los que deban emitir el informe que posteriormente anexará el director a la denuncia.

**En caso de agresión física**

d) En caso de que el alumno tenga signos visibles de agresión, se deberá inmediatamente constatar lesiones en el servicio médico asistencial que le corresponde. El alumno será acompañado por la persona a quien le confidenció el hecho o cualquier otro del departamento de orientación.

e) Si el agresor resulta ser el padre, la madre o tutor; se procederá, **una vez realizada la constatación de lesiones, se derivarán los hechos en una denuncia** ante organismos pertinentes, **tales como** el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o tribunal de familia antes de **cumplir 24 hrs.**

f) El establecimiento brindará un plan de trabajo que conste de un acompañamiento, monitoreo y seguimiento, según los requerimientos necesarios, en un plazo determinado acorde a la necesidad. Dicho plan deberá ser presentado al equipo directivo en un máximo de 48 horas.

g) En caso que el agresor resulte ser una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) **el mismo día** se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo/a e informarle que de acuerdo a obligación legal Establecimiento debe poner los antecedentes a disposición de la autoridad dentro de las 24 horas desde conocidos los hechos. Los medios para comunicarse con la familia podrán ser: llamada telefónica, correo electrónico o nota escrita.

h) El establecimiento brindará un plan de acción y acompañamiento que involucre a la víctima y a su núcleo familiar (madre, padre o tutor), el cual estará a cargo del departamento de orientación y convivencia escolar y será presentado a través de entrevista a los involucrados en un plazo máximo de 48 horas. **Todos los plazos indicados en el plan de acción podrán ser modificados siempre y cuando el tribunal lo ordene.**

**Develación directa de terceros:**

a) En caso que los padres o tutor del menor hayan recibido una develación directa de maltrato del mismo y lo reporta al establecimiento, el establecimiento de igual forma, tendrá la obligación de denunciar dentro de las **24 horas siguientes** en que se tomó conocimiento de los hechos, ya que el artículo 175 del Código Procesal Penal establece claramente el deber de denuncia obligatoria que recae sobre la comunidad educativa respecto a hechos que

revistan el carácter de delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

b) Para evitar caer en incumplimiento legal, en aquellos casos en que padres o tutor del menor hayan previamente efectuado la denuncia ante el Organismo competente, una vez informado y analizado el caso por el Director, será necesario solicitar a los padres o tutor, los datos del organismo donde se efectuó la denuncia y número otorgado a la misma, para acercarnos a aquél dentro de las 24 horas siguientes para complementarla, es decir, entregar cualquier otro antecedente a la autoridad del que pudiésemos estar en conocimiento.

c) En el caso que la develación del ilícito se realizara por un tercero, sea éste un par del niño, niña o adolescente, entiéndase, a un compañero de curso, a un compañero de escuela, se le debe contener emocionalmente, valorar la iniciativa de dar a conocer lo que le sucede a su amigo o compañero, se le debe eximir de culpa y responsabilidad, es necesario explicarle los límites de la confidencialidad, la cual es necesaria romper en caso de cualquier acto de vulneración o hechos que atenten contra la integridad y bienestar y finalmente, se debe sensibilizar respecto del rol de la unidad educativa, en su calidad de agentes con posibilidad de brindar ayuda a los niños, niñas o adolescentes.

d) El departamento de orientación recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.

e) En caso que se configure lo señalado en el apartado anterior **“letra c”** se procederá a realizar el conducto regular especificado en el contenido de este documento. Pudiendo ser citación apoderado, constatación de lesiones o denuncia al organismo correspondiente; según sea la situación.

### **C) EN CASO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE PROFESOR U OTRO FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.**

a) Si un docente o funcionario recibe el relato de un alumno que debe que ha sido maltratado por una persona interna al colegio, o si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato de parte de profesor o funcionario del establecimiento, se debe poner en conocimiento inmediato al departamento de orientación.

b) **El mismo día**, el departamento de orientación informará la situación al director o los Directivos del establecimiento a través de una reunión extraordinaria. En caso de no poder reunirse se les notificará por medio de correo electrónico.

c) Se recopilará antecedentes suficientes del caso, dentro de las primeras 24 horas.

d) En caso que el orientador (a) o la encargada de convivencia no se encuentre en el Establecimiento en ese momento, el inspector general deberá realizar el procedimiento de recopilación de antecedentes.

e) En caso de existencia de lesiones, se deberán constatar lesiones en el servicio médico asistencial que le corresponde. El alumno será acompañado por la persona a quien le confidenció el hecho o por departamento de orientación.

f) Si se confirma que hay antecedentes confiables y suficientes de maltrato hacia un estudiante por parte de las personas referidas se deberá:

- **Informar al Director.**
- **Disponer la separación del eventual responsable de su función directa con los menores, trasladándolo inmediata, pero temporalmente a otras labores. Esta medida tiende no sólo a proteger a los menores sino también al denunciado (a), en tanto se clarifiquen los hechos (recopilación de entrevistas)**

- Se citará al apoderado para comunicarles la situación que afecta a su pupilo e informarles que el Establecimiento tiene la obligación legal de poner los antecedentes en conocimiento y a disposición de la autoridad dentro de las 24 horas siguientes desde que se conocieron los hechos. Explicarles las medidas precautorias y dejar en claro que los siguientes pasos dependen de la decisión de lo que determine la autoridad competente (organismos externos)

**Para lograr contacto con el apoderado se podrán usar los siguientes canales: llamada telefónica, Correo electrónico o nota escrita.**

- **Día 1** Derivar caso a departamento de Orientación para realice seguimiento del niño, niña o adolescente.
- **Día 3:** Para hacer efectivo el seguimiento el departamento de orientación hará una planificación donde se estipulará periodicidad de entrevistas. El seguimiento implica también colaborar en los requerimientos del tribunal y mantenerse informado del estado de la causa. Mantener contacto con profesionales donde el estudiante haya sido derivado. Estos procesos deberán evaluarse cada 3 meses para determinar el cierre del caso.

#### **V. ACCIONES PREVENTIVAS:**

**El departamento de orientación y convivencia escolar** dentro de su plan de trabajo incorporará unidades de formación en temas de maltrato infantil y adolescente que involucren la participación de los distintos integrantes de la comunidad educativa. Este plan intentará lograr los siguientes objetivos:

- a) Socializar en la comunidad educativa el proceder del protocolo y los responsables de este.
- b) Incorporar temáticas relacionadas a la prevención del maltrato dentro de la asignatura de orientación.
- c) Lograr que la Comunidad Educativa reconozca y dimensione las implicancias del maltrato infantil y adolescente; por medio de charlas y/o material informativo actualizado.
- d) Informar respecto a los derechos de las Víctimas de maltrato, así como también el plan de acompañamiento que se puede entregar por parte del establecimiento.
- e) Entregar responsabilidades específicas a funcionarios claves a fin de velar por el desarrollo integral del proceso socioeducativo del estudiante (*prof. jefe, prof. asignatura, inspectores, entre otra comunidad educativa*).

#### **VI.- ACOMPAÑAMIENTO**

El Colegio se encargará de brindar toda la ayuda necesaria para acoger, acompañar, contener emocionalmente y aliviar, en la medida de sus posibilidades, a las personas involucradas en situaciones de Maltrato. Esto, derivando a profesionales externos, o bien, tendiendo puentes con otras redes de ayuda, a nivel médico, comunitario o espiritual. Todo aquello dependiendo de las características y particularidades del caso. También se brindará apoyo a las familias de los menores involucrados, trabajando mancomunadamente para la recuperación psicológica, emocional y social de la víctima, victimario y observadores.

**Dicho acompañamiento se realizará por medio de un plan de acción que será socializado en un plazo de 48 horas, atendiendo las necesidades del caso.**

## **VII CONSIDERACIONES FINALES**

El colegio manejará con absoluta discreción las denuncias.

Todo aquel que de algún modo haya tomado conocimiento de algún hecho que nos ocupa, debe salvaguardar cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que nadie sea perjudicado injustamente, poniendo como prioridad la defensa y protección de todos y cada uno de nuestros alumnos.



**ANEXO 1**

**DERIVACION DE ALUMNO (A) A ORIENTACIÓN POR SITUACIÓN DE MALTRATO**

A.- ANTECEDENTES GENERALES

Nombre del alumno (a) derivado:.....

Curso.....

Nombre de quién deriva:.....

Cargo.....

Fecha de petición.....hora.....

Antecedentes que se adjuntan:

	Hoja de entrevista al alumno afectado
	Hojas de entrevistas a espectadores
	Hoja de entrevista a apoderados
	Fotos

Otros: \_\_\_\_\_

Firma de quién deriva

Firma Dpto. de orientación

**ANEXO 2**

FECHA		FOLIO

**DENUNCIA**

**I ANTECEDENTES GENERALES**

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

**NOMBRES**

CURSO	PROFESOR(A) JEFE(A)

INFORMANTE		
Estudiante afectado		.....
Otro estudiante		.....
Docente		.....
Asistente de la Educación		.....
Apoderado/a		.....
Otro		.....

**II ANTECEDENTES PRELIMINARES DEL INCIDENTE**

Breve descripción del hecho

Lugar donde se produjo el Maltrato

- Sala de clases
- Patio
- Baños
- Otras dependencias
- Fuera del establecimiento

**Breve descripción de procedimiento iniciado**

<b>ACCIONES PRIMARIAS (de urgencia)</b>	<b>si</b>	<b>n o</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Derivación a Servicio Salud			
Aviso a director de establecimiento			
Aviso a familia			
Identificación Involucrados			
Cambio de funciones al adulto involucrado			
Realización de denuncia ante organismos responsables.			
Otras (especificar)			

<b>ACCIONES RELACIONADAS CON EL DIAGNÓSTICO</b>	<b>PLAZO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Reunión equipo directivo		
Reunión Profesor jefe		
Entrevista a espectadores		
Entrevista a familia víctima		
Otras		

Nombre y firma de funcionario  
que recepciona antecedente

**PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES  
DE ABUSO SEXUAL GROOMING, SEXTING Y  
ACTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL  
COMETIDOS CONTRA NIÑOS, NIÑAS O  
ADOLESCENTES QUE ASISTEN AL COLEGIO.**

**Responsables: Departamento de Orientación**

**COLEGIO ACADEMIA TARAPACA**

Revisado noviembre 2023

**INDICE**

<b>I.- Introducción</b>	<b>p.3</b>
<b>II.- objetivos del Protocolo</b>	<b>p.3</b>
<b>III.- Conceptos</b>	<b>pp. 4-6</b>
<b>IV Procedimientos ante sospecha o denuncia de abuso sexual</b>	<b>pp.6-8</b>
<b>V.- Acciones preventivas</b>	<b>pp.8-11</b>
<b>VI. Acompañamiento a las víctimas</b>	<b>p.11</b>
<b>VII.-Consideraciones Finales</b>	<b>p.11</b>
<b>VIII.- Anexos</b>	



## I.- INTRODUCCIÓN

El abuso sexual está tipificado como delito en el Código Penal chileno por vulnerar los bienes jurídicos de la “indemnidad sexual” en el caso de menores de 14 años y “libertad sexual” para el caso de mayores de 14 años.

El derecho que todo ser humano tiene a un libre desarrollo de su personalidad, sin intervenciones traumáticas en su esfera íntima es constantemente vulnerado por parte de terceros, los cuales generan huellas indelebles en el psiquismo de la persona para toda la vida.

El sistema escolar donde interactúan alumnos, profesores, apoderados, asistentes de la educación no está ajeno a situaciones de vulneración de derechos. Por otro lado, en la interacción del sistema escolar con el sistema social y sus diversos componentes, se evidencian hechos que ponen de manifiesto situaciones de abuso sexual a miembros de las comunidades educativas, especialmente a menores.

Es por ello, que como institución hemos considerado que se vuelve necesario profundizar en las temáticas que al día de hoy cruzan nuestra sociedad transversalmente y nos interpelan a hacernos cargo de nuestros estudiantes. Es así, como debemos saber detectar y proceder, en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de abuso sexual.

## II. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:

### **Objetivo General:**

Garantizar el desarrollo pleno de los estudiantes y su integridad espiritual, valórica, psicológica, emocional, social y física a través de la implementación de una estrategia integral de prevención del abuso sexual, que incluya la promoción de un clima escolar protector, la educación y sensibilización respecto a estos temas y el estableciendo de acciones concretas para la detección y adecuado manejo frente a señales de alerta de abuso.

### **Objetivos Específicos**

- Promover la reflexión personal e institucional en torno al abuso sexual infantil, Grooming, Sexting y actos de connotación sexual.
- Clarificar conceptos psicológicos y jurídicos que rodean este tema.
- Prevenir situaciones en que concurren diferentes variables que, en su conjunto, pudieran contribuir en la gestación, acometimiento y perpetuación de la dinámica del abuso sexual.
- Normar el procedimiento a seguir frente a sospecha o denuncia de abuso sexual, Grooming y Sexting.

### III.- CONCEPTOS

#### **Abuso Sexual**

“El abuso sexual infantil es toda acción, que involucre a una niña o a un niño o adolescente en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado(a) para realizar o no puede consentir libremente” (UNICEF y UDP, 2006). “Debe existir una relación de desigualdad – ya sea en cuanto a edad, madurez o poder- entre agresor y víctima, y la utilización del menor como objeto sexual. Este último punto incluye aquellos contactos e interacciones con un niño en los que se utiliza a éste para la estimulación sexual del agresor o de otra persona”. (Echeburúa & Guerricaechevarría, 2007).

En términos formales en la legislación chilena se considera:

- Las características de las conductas sancionadas.
- La edad
- Otras circunstancias concurrentes en la víctima.

Y es por esto que se aconseja referirse a delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, y utilizar de forma precisa los términos empleados para cada delito, ya que eso tiene incidencia en la valoración de los hechos y las circunstancias que integran la realidad psicosocial de la víctima.

**Ante la Ley, los delitos sexuales contra menores se clasifican del siguiente modo:**

#### **Abuso Sexual Propio**

Acción que tiene sentido sexual, pero no es una relación sexual, realizado por un hombre o una mujer, hacia un niño o niña. Consiste en tocaciones del agresor al niño, o de éstos al agresor, inducidos por él mismo.

#### **Abuso Sexual Impropio**

Comprende acciones diversas con menores de edad: Realizar acciones sexuales ante un menor.

Hacer que un menor vea o escuche pornografía. Forzar a un menor a realizar acciones de significación sexual.

#### **Violación:**

Acto por el cual un adulto accede carnalmente a una persona mayor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin su consentimiento (por medio de fuerza o intimidación; privación de sentido; incapacidad para oponer resistencia; o abuso de enajenación/trastorno mental de la víctima)

#### **Violación de menores de catorce años**

Acto por el que un adulto accede carnalmente a un menor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin importar su consentimiento.

#### **Estupro**

Acto por el que un adulto accede carnalmente a un mayor de catorce años pero menor de dieciocho, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, quien presta su consentimiento, sin embargo, dicho consentimiento se encuentra viciado, pues se abusa de una anomalía/perturbación

mental de menor entidad e incluso transitoria; o existe una relación de dependencia como en los casos que el agresor está encargado de su custodia, educación cuidado o tiene una relación laboral con la víctima; o bien se aprovecha de grave desamparo; o de la ignorancia sexual de ésta.

### **Producción de Pornografía Infantil**

Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.

### **Facilitación de la Prostitución Infantil**

Promover o facilitar la prostitución de menores de dieciocho años.

### **Cliente de Prostitución Infantil**

Obtener servicios sexuales voluntarios de menores de edad, pero mayores de catorce años a cambio de dinero u otras prestaciones.

### **Almacenamiento de Material Pornográfico.**

Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de dieciocho años, cualquiera sea su soporte.

### **Dinámica del abuso sexual:**

Si pensamos en el abuso sexual perpetrado por conocidos como un proceso, podemos distinguir en él varias etapas:

**a) Fase de atracción:** acá tiene lugar el acceso y oportunidad a la víctima. La preparación de los contactos no es casual, sino que suele ser cuidadosamente planificada y gradual. El abusador trata de ir introduciendo elementos sexualizados en la relación, al tiempo que va aumentando la confianza que siente la víctima hacia él o ella. Esto lo logra a través de la seducción, regalando objetos que le son atractivos (premiándolo), o bien con mensajes que lo hacen sentir querido.

**b) Fase de interacción sexual:** El abusador en esta fase comienza a mantener una interacción física con la o el menor, que se da mediante juegos, cosquillas, caricias, tocamiento de los genitales, etc. Puede ocurrir que, durante los primeros abusos, según su naturaleza, frecuencia, el nivel de violencia y la relación de cercanía con el adulto, el menor no perciba la situación como abusiva, no comprenda la gravedad del hecho, y le sea difícil develar lo que le está ocurriendo.

**c) Fase del secreto:** Tres mecanismos psicológicos son activados por el abusador para mantener el secreto:

**c.1. La culpa:** en cierta forma se les hace sentir responsables de lo que le pasa, sobre todo porque en una primera etapa se sintieron gratificados (alguien les presta atención, los escucha, juega con ellos, etc.).

**c.2 La ambivalencia:** se genera por sentimientos de amor y de odio hacia el abusador. Es decir, por una parte, el abusador es una fuente de cariño para la víctima; pero, por otro, se siente usada y agredida.

**c.3 Miedo:** el abusador comienza a hacer un sutil juego de manipulación o de violencia para que el menor no revele el abuso; se instala la coacción violenta o el abusador se coloca como la víctima, mostrándose frágil. La víctima también teme causar una crisis a nivel familiar o escolar si cuenta el secreto.

**d) Fase de Revelación:** el abuso no siempre es develado por la víctima (sólo en el 50% de los casos los menores revelan el abuso), sino accidentalmente mediante indicadores psicológicos, conductuales o físicos, o bien, si la víctima decide contarle a un compañero o amigo lo que le sucedió. Enfrentar la situación por parte de la familia es un proceso extremadamente complejo: opera el miedo a desestructurar la familia (si el abusador es miembro o muy cercano a ella), o bien, opera el estigma social negativo generado por el abuso sexual.

### **Grooming**

Podemos definir Grooming como el conjunto de estrategias que una persona adulta desarrolla para ganarse la confianza del menor a través de Internet con el fin último de obtener concesiones de índole sexual. Hablamos entonces de acoso sexual a menores en la red y el término completo sería child grooming o internet grooming. Desde un acercamiento lleno de empatía y/o engaños se pasa al chantaje más cruento para obtener imágenes comprometidas del menor y, en casos extremos, pretender un encuentro en persona.

El Grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual.

### **Sexting**

sexting alude al envío de mensajes con contenido de tipo pornográfico y/o erótico a través de los teléfonos celulares. Es decir, es aquel acto de emitir mensajes sumamente explícitos que incluyen un contenido lascivo o libertino a través de un teléfono móvil; sin embargo, desde cierto tiempo también el sexting incluye el envío y recepción de videos e imágenes fotográficas, a las que también se les denomina como “selfies”, donde las personas muestran sus partes sexuales. Cuando existe la participación de menores de edad se puede configurar el delito de producción, distribución y almacenamiento de pornografía infantil.

## **IV. PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL, GROOMING Y SEXTING:**

Se debe tener presente que el abuso sexual de menores es un delito tipificado por el Nuevo Código Procesal Penal chileno y, en ese sentido, sobrepasa cualquier marco normativo de un protocolo o normativa acerca de abuso sexual. No obstante, frente a una situación en que se sospecha, se sabe o se denuncia un eventual abuso sexual a menores, se debe seguir el siguiente procedimiento:

**a)** Todo miembro de la comunidad escolar que sufra o conozca de hechos, actos o acciones de abuso sexual, grooming o sexting, tiene la obligación de denunciarlos a los profesores, inspectores de nivel, o bien directamente a la Orientadora, incluso al Director del Colegio.

**b).** La denuncia será presentada por escrito a las autoridades señaladas en el número anterior y deberá contener una relación circunstanciada de los hechos que la motivan y en lo posible entregar la mayor cantidad de información acerca de los hechos denunciados. El denunciante deberá indicar sus nombres y apellidos. (Ver anexo 1).

Al momento de realizar la entrevista con el denunciante se recomienda cautelar las siguientes condiciones según sean las circunstancias en que se produce la denuncia:

- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- Informar que la conversación será privada y personal.
- Dar todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrar que comprende y que toma en serio la información que está recibiendo.
- Si no entiende alguna palabra pedir que se le aclare.
- No hacer preguntas inductivas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?... No presionar para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- No obligar a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- NO solicitar detalles excesivos.
- Reafirmar que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas

Si el hecho denunciado constituye algún tipo de connotación sexual y se hubiera producido dentro de las 72 hrs previas a realizarse la entrevista, se debe inmediatamente constatar lesiones en el Hospital o Servicio Médico Legal. En este caso, directivos del colegio deberán acompañar al estudiante a realizar este trámite previo aviso al apoderado o adulto responsable.

Si el hecho denunciado **constituye grooming**, se debe proceder a realizar la denuncia mediante oficio a fiscalía previo aviso al apoderado o adulto responsable antes de 24 hrs.

Si el hecho denunciado **constituye sexting**, se debe proceder a realizar la denuncia mediante oficio a fiscalía previo aviso al apoderado o adulto responsable antes de 24 hrs.

**c)** Con el fin de recabar todos los antecedentes necesarios para hacer efectiva la denuncia ante las autoridades competentes en un plazo no mayor a 24 hrs se designará a una persona del equipo directivo a cargo de preparar la información.

La persona a cargo deberá cautelar la confidencialidad de la información con el fin de no afectar la dignidad de las personas intervinientes.

d) Citación a adulto responsable (siempre debe ser apoderado).

En caso de existir relato claro del menor, se citará a un adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida con el adulto.

Se le informa que como establecimiento tenemos la responsabilidad de hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI).

El Colegio debe básicamente realizar la denuncia en los siguientes términos:

1. Dar cuenta a la autoridad de que hay indicios de un posible abuso sexual a un menor u adolescente.
2. Referir literalmente el relato recibido a la autoridad competente.
3. No emitir juicios, ni mencionar posibles culpables, ya que esto es materia de la investigación judicial. El rol del colegio no es juzgar una acción, sino facilitar el esclarecimiento de dicha situación.
4. El colegio en pro de resguardar la integridad emocional de los involucrados puede solicitar la permanencia de estos en el hogar, participando de manera asincrónica en clases, hasta que se esclarezca las indicaciones de urgencia a tomar por el caso.

**e) Si la situación se refiere al caso de algún alumno que ha sido víctima de abuso por otro alumno de edad diferente, se tomarán, además, las siguientes medidas:**

- 1.-Se citará a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hija/os. Podrán usarse los siguientes medios para comunicarse con los adultos responsables: **llamado telefónico, correo electrónico o nota escrita.**
- 2.-Se tomarán medidas para separar a la víctima del victimario. (suspensión preventiva, cambio de curso, expulsión, no renovación de matrícula) En definitiva, cualquier medida que proteja la integridad de la víctima sin vulnerar los derechos del victimario.
- 3.-Se realizará la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones.
- 4.-Se solicita terapia preparatoria para ambos casos (en caso que Fiscalía no actúe inmediatamente).
5. El colegio en pro de resguardar la integridad emocional de los involucrados puede solicitar la permanencia de estos en el hogar, participando de manera asincrónica en clases, hasta que se esclarezca las indicaciones de urgencia a tomar por el caso.

**f) Si la situación se refiere al caso de algún alumno que ha sido víctima de abuso por otro alumno de la misma edad y ambos sean mayores de 14 años, se tomarán, además, las siguientes medidas:**

- 1.-Se citará a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hija/os.
- 2.- Se tomarán medidas para separar a la víctima del victimario. (suspensión preventiva, cambio de curso, expulsión, no renovación de matrícula) En definitiva, cualquier medida que proteja la integridad de la víctima sin vulnerar los derechos del victimario.
3. El colegio en pro de resguardar la integridad emocional de los involucrados puede solicitar la permanencia de estos en el hogar, participando de manera asincrónica en clases, hasta que se esclarezca las indicaciones de urgencia a tomar por el caso.
- 4.-Se realizará la denuncia ante fiscalía, carabineros o PDI.
- 5.-Se solicita terapia preparatoria para ambos casos (en caso que Fiscalía no actúe inmediatamente).
6. El departamento de orientación realizará seguimiento de los estudiantes involucrados mientras dure el proceso en tribunales y preparará un plan de trabajo el cual deberá estar diseñado durante la primera semana de realizada la denuncia. Este programa debe involucrar la mantención de contacto con los organismos a los que sean derivados los estudiantes y se evaluará la continuidad del seguimiento cada 3 meses.

**g) “Cuando existan actos de connotación sexual entre menores de catorce años, esto no se considera delito ya que los involucrados no son imputables ante la ley debido a su falta de capacidad de discernimiento de tales acciones”, por lo tanto, no podemos hablar de Abuso Sexual. Se tomarán las siguientes medidas:**

1. Se citarán a los padres de los involucrados por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hijas/os.
2. Se tomarán medidas para separar a los involucrados, y evaluar cómo proceder, buscando medidas que protejan la integridad y derechos de estos.
3. Dentro **de las 24 hrs** de sucedido los hechos o recibido el relato se realizará la denuncia ante el tribunal de familia.
4. Se realizará apoyo y seguimiento a los estudiantes mediante la confección de un plan de acompañamiento que deberá estar diseñado dentro de la primera semana de realizada la denuncia.



5. El colegio en pro de resguardar la integridad emocional de los involucrados puede solicitar la permanencia de estos en el hogar, participando de manera asincrónica en clases, hasta que se esclarezca las indicaciones de urgencia a tomar por el caso.
6. Se solicita terapia reparatoria para ambos casos (en caso que la OPD no actúe inmediatamente).

**h) Si la situación se refiere al caso de algún alumno(s) se ha visto involucrado en el intercambio de mensajes multimedia que contenga “SEXTING”, se tomarán las siguientes medidas:**

1. Se citará a los padres de los involucrados por separados para comunicarle la situación ocurrida con sus hija/os. **La citación se hará utilizando uno de los siguientes medios: llamada telefónica, correo electrónico o nota escrita.**
2. Se tomarán medidas para separar a los involucrados, y evaluar cómo proceder, buscando medidas que protejan la integridad y derechos de estos.
3. El colegio en pro de resguardar la integridad emocional de los involucrados puede solicitar la permanencia de estos en el hogar, participando de manera asincrónica en clases, hasta que se esclarezca las indicaciones de urgencia a tomar por el caso.
4. Se realizará la denuncia ante el tribunal de familia, carabineros o PDI.
5. El departamento de Orientación confeccionará un plan de acompañamiento dentro de la primera semana de realizada la denuncia.

**i) Si la situación se refiere al caso de que exista sospecha de que algún alumno(s) esté siendo víctima de “GROOMING”, se tomarán las siguientes medidas:**

1. Se citará a los padres de los involucrados por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hija/os. **La citación se hará utilizando uno de los siguientes medios: llamada telefónica, correo electrónico o nota escrita**
2. Se tomarán medidas para separar a los involucrados y evaluar cómo proceder, buscando medidas que protejan la integridad y derechos de estos.
3. Se realizará la denuncia ante el tribunal de familia, carabineros o PDI
4. El departamento de Orientación confeccionará un plan de acompañamiento dentro de la primera semana de realizada la denuncia.

**j) Si la situación se refiere al caso de algún alumno que ha sido víctima de abuso por algún profesor o funcionario del Colegio, se tomarán, además, las siguientes medidas:**

- 1.-Se citará a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida. **La citación se hará utilizando uno de los siguientes medios: llamada telefónica, correo electrónico o nota escrita**
- 2.-Se suspenderá inmediatamente al profesor de sus funciones laborales, hasta que culmine la investigación.
- 3.- Se realizará la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones
- 4.- Informar al Ministerio de Educación.

## V. ACCIONES PREVENTIVAS:

La prevención del abuso sexual infantil y adolescente es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que las y los estudiantes alcancen un desarrollo integral.

Cuando hablamos de prevención en abuso sexual al interior del establecimiento educacional, se entiende que tras esta realidad existen, por una parte, distintas condiciones de riesgo que favorecen la emergencia de este flagelo social, y por otra, una serie de condiciones protectoras que de ser incorporadas en diversas acciones y/o estrategias, contribuirían a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la escuela.

Nos referiremos, entonces, a aquellas condiciones protectoras que actualmente operan y que debieran potenciarse al interior de nuestro Colegio.

### 1) A nivel formativo:

a) Todos los programas formativos del alumnado, insertos en el currículum académico, se orientan de acuerdo a los valores y actitudes que rigen nuestra institución, como lo son el respeto, la responsabilidad, la honestidad y la solidaridad.

b) Las unidades de Orientación que se imparten de manera transversal en todos los cursos, relacionadas con la educación en sexualidad, conocimiento personal, afectividad y sana convivencia escolar, teniendo como eje los valores, permiten a las y los estudiantes manejar situaciones ligadas a la vulneración, adquirir capacidades de autocuidado, el respeto de sus propios límites corporales y emocionales, una sana expresión de sus sentimientos, una buena comunicación con sus pares y adultos significativos, y la capacidad de no ceder ante cualquier propuesta que lo haga sentir incómodo. A partir de aquello los menores logran una autoestima que los habilita para una sana convivencia escolar e inserción social.

c) Nuestro colegio cuenta con un equipo de profesionales, conformado por diferentes disciplinas, provenientes del Departamento de Orientación (formado por orientadora, psicopedagoga y encargada de convivencia escolar) y del Departamento de Inspectoría General (Inspectores de patio) quienes brindan ayuda y asesoría de manera transversal (en todos los niveles) en temáticas relacionadas con la sana convivencia escolar, prevención de conductas de riesgo, e intervenciones remediales frente a situaciones de agresión o acoso escolar.

d) Preventivamente realizamos charlas formativas para nuestros funcionarios del Colegio acerca de los procedimientos básicos a seguir en caso de una denuncia o conocimiento de noticias de abuso, como también, sobre las normas básicas de prudencia en el trato de menores y adolescentes, por ejemplo, atenderlos en lugares adecuados, expresiones de afecto moderadas y adecuadas al contexto, entre otras

### 2) A nivel administrativo:

#### a) Criterios de Selección de Personal

Toda persona que postula a trabajar en nuestro colegio, en cualquiera de los estamentos, será evaluado con entrevistas, recomendaciones y exámenes psicológicos, conducentes a establecer la idoneidad para el cargo al que postula, más aún dada la importancia en su relación con los niños y adolescentes.

Toda persona que postula a algún cargo, docente y no docente, deberá presentar certificado de antecedentes para fines específicos. El Colegio se acoge a la ley N° 20.594, la cual plantea la obligación de consultar el registro nacional de condenados por delitos sexuales. Con ello el Colegio podrá conocer si el postulante está o no habilitado para ejercer cargos que tengan directa relación con menores de edad.

Anualmente se volverá a renovar el certificado de antecedentes de todo el personal del Colegio, como asimismo se renovará la consulta al registro específico de la ley 20.594. Dichos antecedentes también se solicitarán respecto de quienes ofrezcan el servicio de transporte escolar, si éste es contratado o auspiciado por el Colegio.

b) Criterios para la utilización de los espacios del colegio.

**Porterías:** Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad. Para las visitas, familias, invitados y proveedores, se aplicará una normativa específica de identificación y registro del mismo.

**Baños:** El uso de los baños de alumnos(as) está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los funcionarios. Por otro lado, los baños de adulto son de uso exclusivo de estos. Asimismo, se han separado los baños de alumnos según su ciclo correspondiente.

**Camarines y duchas:** Los docentes que acompañan el momento de aseo personal antes y luego de una clase de educación física, deberán estar en el sector de camarines y evitar ingresar al área de duchas. Siempre debe haber un profesor/a, dependiendo del camarín, en el sector aledaño a las duchas de manera de poder escuchar lo que sucede dentro del baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten.

Queda absolutamente prohibido para todo miembro de la comunidad usar algún elemento tecnológico, como celulares o cámaras, especialmente en estos espacios.

Dentro de los baños y camarines del colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda que los alumnos al tener que desnudarse para proceder a ducharse, ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma.

No se permitirá bajo ninguna circunstancia, que los alumnos/as sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros o compañeras.

Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres, ni una profesora al baño de hombres, a menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.

c) Criterios para la realización de actividades formativas y proceso del trabajo en sí

La atención y el acompañamiento personal de tipo pedagógico, psicopedagógico, psicológico, será realizado en lugares del Colegio que sean suficientemente discretos y a la vez transparentes, por lo que cuando se tenga una entrevista privada con un alumno/a se deben privilegiar los lugares abiertos; como los patios del colegio, canchas etc... Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, ésta debe privilegiar la visibilidad hacia adentro.

Nuestro Colegio se caracteriza por tener una relación muy cordial y cercana con nuestros alumnos y alumnas, por lo que acostumbramos a tratarnos de manera muy familiar. Es por este motivo que se debe tener un cuidado especial con las excesivas muestras de cariño, buscándose que las expresiones de afecto se realicen con prudencia y cuidado. Del mismo modo cada profesor/a deberá corregir en forma positiva cualquier expresión de cariño de algún alumno que no cumpla con los criterios aquí expresados.

No se permitirá que los profesores ni ningún otro funcionario del Colegio agreguen como "amigos" a alumnos en las distintas redes sociales. Sin embargo, se podrán crear grupos cuando su finalidad sea la coordinación de actividades académicas o la organización de actividades de carácter formativo.

d) Criterios en relación a padres y apoderados

Los padres, apoderados y demás adultos responsables deben retirar a sus hijos a la hora de término de las actividades para evitar que se queden solos en horarios donde no hay profesores para cuidarlos. En caso de atrasarse, los niños se quedarán en un lugar predeterminado, bajo la custodia de algún adulto designado para tal efecto.

Después del comienzo de las actividades, sólo podrán entrar al Colegio los padres que tienen una entrevista concertada previamente, o que hayan sido llamados para retirar a sus hijos desde secretaría y/o enfermería.

Los funcionarios del Colegio deben estar atentos a la presencia de personas que no trabajan en la institución, de tal manera que no permanezcan ni transiten por el colegio.

Además de las medidas antes señaladas, resulta fundamental insistir en la importancia de que los padres generen condiciones de comunicación y acompañamiento con sus hijos. En este sentido, también se debe insistir en el control adecuado del uso de la tecnología y las redes sociales.

f) Actividades fuera del Colegio

**Con alojamiento:** en el caso de actividades en que los alumnos y profesores pernoctarán por una noche o más se debe considerar las siguientes normas:

Los adultos deberán pernoctar en un espacio distinto al de los alumnos, así como espacios distintos para damas y varones. Los alumnos no podrán entrar a la pieza de las alumnas, y así vice/versa.

Los alumnos no deberán permanecer solos ni distanciarse del grupo, deben andar siempre, al menos de a dos.

Adultos y alumnos tendrán baños separados propios (en la medida que sea posible).

**Sin alojamiento:** Los alumnos no deben andar solos ni tomar iniciativas al margen de las indicaciones y actividades presentadas por los adultos a cargo de la actividad.

En las salidas si un profesor necesita conversar con un alumno/a, deberán mantenerse en un lugar visible para el resto del grupo.

## **VI.- ACOMPAÑAMIENTO**

El Colegio se encargará de brindar toda la ayuda necesaria para acoger, acompañar, contener emocionalmente y aliviar, en la medida de sus posibilidades, a las personas involucradas en situaciones de abuso sexual. Esto, derivando a profesionales externos, o bien, tendiendo puentes con otras redes de ayuda, a nivel médico, comunitario o espiritual. Todo aquello dependiendo de las características y particularidades del caso. También se brindará apoyo a las familias de los menores involucrados, trabajando mancomunadamente para la recuperación psicológica, emocional y social de la víctima.

### **REDES DE APOYO**

1. Centro de atención y actividades prácticas (CAAPS UTA): Covadonga 890, Iquique
2. Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131
3. Salud Responde 600 360 7777: Dispone de psicólogos de emergencia para el apoyo
4. Fono Infancia 800200818: Orientación por profesionales psicólogos en temáticas de infancia y adolescencia

## **VII Consideraciones Finales**

El colegio manejará con absoluta discreción las denuncias, entregando declaraciones informativas a los apoderados de manera transparente, aclarando los aspectos generales de la situación sin entrar en un primer momento a emitir juicios que vayan más allá de los datos que se tengan.

La dirección no se hará cargo de rumores o comentarios si ellos no se constituyen en informaciones o denuncias formales, realizadas y registradas por escrito en entrevista con dirección.

Todo aquél que de algún modo haya tomado conocimiento de algún hecho que nos ocupa, debe salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que nadie sea perjudicado injustamente, poniendo como prioridad la defensa y protección de todos y cada uno de nuestros alumnos.

**ANEXO 1**

FECHA		FOLIO

**HOJA RECEPCIÓN DE DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL, GROOMING O SEXTING**

**I ANTECEDENTES GENERALES VICTIMA**

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

**NOMBRES**

CURS OO	PROFESOR(A) JEFE(A)

<b>INFORMANTE</b>		
Estudiante afectado		.....
Otro estudiante		.....
Docente		.....
Asistente de la Educación		.....
Apoderado/a		.....
Otro		.....





<b>ACCIONES RELACIONADAS CON RECOPIACIÓN DE INFOEMACIÓN</b>	<b>PLAZO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Reunión equipo directivo		
Reunión Profesor Jefe		
1.- Entrevista a víctima		
2.- Entrevista familia víctima		
3.- Otras		

Nombre y firma de funcionario que recepción

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA**  
**ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS**  
**A DROGAS Y ALCOHOL EN EL**  
**ESTABLECIMIENTO**

**PROFESIONALES A CARGO**  
**Inspector General sede Orella: Sr. Rolfi Richards**  
**Inspectora General Sede Vivar: Sra. Elsa Celis**

## **I.- JUSTIFICACIÓN**

En el marco de las políticas públicas emanadas del Ministerio de Educación, en relación al consumo de drogas y alcohol, nuestro colegio se hace eco de la necesidad de proveer a nuestro alumnado de las herramientas necesarias para instaurar una cultura de prevención frente a estas sustancias que tan nocivas y perjudiciales son para nuestra sociedad.

En este contexto, presentamos las iniciativas que el Colegio, quieren implementar desde este momento, para dar cumplimiento a los requerimientos ministeriales y a las necesidades propias de nuestra comunidad educativa.

La prevención es tarea de todos, y en esa línea es que se requiere que las acciones a favor de una cultura de prevención, sean conocidas y asumidas por todos.

## **II.- CONDUCTAS PROHIBIDAS**

El Colegio, entiende como falta gravísima las siguientes acciones:

- a) Fumar dentro o fuera del colegio si está uniformado.
- b) Ser sorprendido consumiendo, ingresando, portando o incitando el uso de drogas o alcohol tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.
- c) El tráfico de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, entendiéndose 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.

## **III.- DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR**

La Dirección del Colegio no tolerará ni permitirá bajo ninguna circunstancia el tráfico o consumo de alguna sustancia o drogas estupefacientes o sicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, dentro del establecimiento educacional o en actividades curriculares en las que se represente al Colegio, ello de conformidad a lo establecido en el artículo 12 de la ley 20.000<sup>1</sup>.

Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información que se posea o se tome conocimiento a Dirección o al Departamento de Orientación, acerca de consumo, tenencia o tráfico de sustancias o drogas ilícitas.

También es preciso recalcar, que el artículo 175 del Código Procesal Penal, señala que están obligados a denunciar dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

## **IV.- LINEAS DE ACCION**

Nos interesa sobremanera, tener protocolos claros y estrategias de abordaje de Prevención, pero también Líneas de Acción ante el surgimiento de situaciones de riesgo al interior de la comunidad educativa.

- El Colegio asume la responsabilidad de **implementar políticas de prevención**. Específicamente, se está aplicando en todos los niveles del colegio, desde 1° año básico

---

<sup>1</sup> Artículo 12 de la Ley 20.000- 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.

El tribunal podrá, además, imponer las medidas de clausura a que hace referencia el artículo 7º.

a 4° año de enseñanza media, los textos y materiales correspondientes al “Programa de prevención escolar continuo preventivo” de SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol). Dicho programa se expresa en una serie de fascículos que han recibido alumnos y profesores, que permiten abordar el tema de la Prevención desde la más temprana edad y en forma sistemática. La planificación y seguimiento de la aplicación de la prevención será responsabilidad del Departamento de Orientación.

En esta línea, también se han programado charlas con entidades asociadas e interesadas en el tema de la Prevención del consumo de drogas y alcohol. Podrían indicarse instituciones como Carabineros u otras si las hay.

**V.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO Y/O EN ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD DEL COLEGIO (CAMPEONATOS, GIRAS DE ESTUDIOS, CONVIVENCIAS, ETC.) SE INCLUYE TODA SITUACIÓN DONDE LOS ALUMNOS VISTAN EL UNIFORME DEL COLEGIO.**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o que sorprenda a un alumno consumiendo o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con halito alcohólico, en las dependencias del establecimiento educacional y/o en alguna actividad formativa y/o representando al colegio, debe seguir el siguiente procedimiento:

1.- Comunicar inmediatamente a Inspectoría General de la situación acontecida, dejando constancia por escrito de la denuncia.

2.- Inspectoría General, deberá informar al Director del establecimiento educacional, para que ordene iniciar una investigación de los hechos.

3.- En el evento de que el alumno se encuentre en estado de ebriedad o notoriamente bajo los efectos de sustancias ilícitas el departamento de inspectoría comunicará inmediatamente al apoderado del alumno involucrado de la situación ocurrida, para que pueda retirarlo del Colegio, dejando registro escrito, con una narración de los hechos, hora, día, lugar y firma del apoderado.

**El medio para comunicarse con el apoderado será llamada telefónica.** El alumno involucrado deberá permanecer en el Colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado.

Si el hecho ocurre en alguna actividad fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa o curricular, el apoderado deberá tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde este su pupilo y retirarlo de la actividad asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado.

4.- El Inspector General, a más tardar dentro de 2° día hábil de sucedido los hechos, iniciará una investigación que podrá durar hasta 5 días hábiles. En esta etapa el inspector general llamará a él o los involucrados, a sus apoderados y demás personas que considere pertinente para establecer los hechos, dejando en cada procedimiento un registro por escrito, firmado por los intervinientes.

En esta etapa de igual manera el alumno investigado y/o su apoderado tendrán un derecho a realizar sus descargos, desde que sea notificado a través de correo electrónico dirigido a su apoderado de que se dio inicio a la investigación.

5.- Siempre se cautelará en cualquier investigación la identidad de los participantes, para evitar juicios apresurados del resto de la comunidad educativa.

6.- Una vez finalizada la investigación, el inspector(a) general decretará el cierre de la misma, y deberá dentro de 2 días hábiles emitir un informe a Dirección, en el cual podrá:

a) Desestimar la denuncia.

b) Proponer a Dirección solo si corresponde una sanción formativa y/o disciplinaria por incumplimiento a las normas del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

El informe contendrá la relación de los hechos, los fundamentos y conclusiones a que se hubiere llegado.

7.- Que Dirección una vez recibido el informe, con la desestimación de la denuncia, o la sugerencia de alguna medida formativa o disciplinaria, revisará la fundamentación y antecedentes de la misma, y en el evento de que su opinión sea en el mismo sentido, ordenará el archivo del caso. En caso contrario, Dirección podrá:

a) Desestimar la denuncia.

b) Aplicar alguna medida disciplinaria y/ o formativa distinta, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia.

8.- El inspector(a) notificará personalmente o por carta certificada al apoderado del alumno investigado, quien tendrá la posibilidad de deducir recurso de apelación a la medida, sugerir otra sanción, adquirir compromisos, etc., acompañado al efecto todos los antecedentes que permitiesen modificar la sanción. Los plazos para presentar descargos y/o apelación, será hara conforme a la medida disciplinaria que se pretenda aplicar.

## **VI.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRAFICO O TRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO.**

El o los alumnos que sean sorprendidos realizando micrográfico o tráfico de sustancias ilícitas al interior del establecimiento educacional serán llevados a la oficina de Inspectoría General, con el objeto de la investigación se realice en un contexto privado y que garantice de la mejor manera posible, la protección a los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieran aparecer involucrados en los hechos investigados.

De la Oficina de Inspectoría General se deberá dar aviso inmediatamente a Dirección, quien liderará el proceso de toma de decisiones sobre las acciones a realizar.

Dirección o a quien esta delegue, deberá comunicar inmediatamente al apoderado del alumno, citándolo para que concurra a la brevedad al Colegio, a fin de informarle la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo establecido en la normativa legal chilena. **El contacto con el apoderado será vía telefónica.** Lo comunicado al padre y/o apoderado debe quedar registrado por escrito.

En el evento de que el hecho revista el carácter de delito, se actuará conforme a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Una vez realizada la denuncia a Carabineros de Chile, PDI, Juzgado de Garantía o Ministerio Público, el Colegio decidirá las aplicaciones de las acciones disciplinarias y/o formativas establecidas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.



## **VII.- DERIVACIÓN A DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN POR CONSUMO, MICROTRAFICO O TRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO.**

El departamento de inspectoría al momento de terminar su intervención realizará una derivación al departamento de orientación al estudiante o estudiantes que se les haya iniciado este protocolo, este apoyo constará de los siguientes pasos.

### **Apoyo individual:**

- El departamento de orientación responsable del caso, realizará el seguimiento del alumno junto a su familia evaluando mensualmente la mantención de los acompañamientos (se estima que para estos casos mínimo tres meses). Se diseñará un plan de trabajo de acuerdo a las necesidades y características del estudiante.
- El equipo a cargo del caso, solicitará a la familia firmar una carta de compromiso, con el fin comprometerlos a cumplir cabalmente con las exigencias acordadas.
- Se realizará la derivación del alumno a especialista externo (Psicólogo y/o Psiquiatra) y se solicitarán los siguientes requerimientos:
  1. Evaluación psicológica que determine el estado emocional actual del estudiante.
  2. Tratamiento psicológico por el periodo que determine el especialista externo.
  3. Contacto permanente del especialista externo, con el fin de recibir las orientaciones necesarias para abordar la situación del alumno al interior del colegio.
  4. Entrega de certificados de avance y evolución del tratamiento.
  5. Certificado del especialista que determine el alta del tratamiento.
- El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica tomará las medidas necesarias, con el fin de no perjudicar el rendimiento escolar del estudiante e interferir en su proceso de enseñanza-aprendizaje. Por otra parte, encargado gestionará un trabajo colaborativo entre los docentes que atienden al estudiante, con el fin de fortalecer sus redes de apoyo.
- El departamento de orientación y profesor jefe realizarán el monitoreo del estudiante al interior del colegio.

### **Apoyo grupal:**

- El Depto. de convivencia escolar socializará el protocolo de actuación frente a casos de consumo de alcohol y drogas a todos los estudiantes.
- Se promoverán instancias de reflexión, en torno a derechos y deberes establecidos en el Reglamento de Convivencia.
- Se realizarán talleres de autocuidado, con el fin de promover estilos de vida saludable.
- Aplicación de programa PREVIENE, material elaborado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).

# **PROTOCOLO** **DE ACCIDENTES ESCOLARES**

**PROFESIONALES A CARGO**  
**Inspector General sede Orella: Sr. Rolfi Richards**  
**Inspectora General Sede Vivar: Sra. Elsa Celis**

Revisado octubre 2021

## INDICE

<b>I.- Introducción</b>	<b>p.3</b>
<b>II.- objetivos del Protocolo</b>	<b>p.3</b>
<b>III.- Conceptos</b>	<b>pp. 3-4</b>
<b>IV Protocolo de Acción</b>	<b>pp.4-7</b>
<b>V.- Acciones preventivas</b>	<b>pp.7</b>
<b>VI.-Consideraciones Finales</b>	<b>p.8</b>

## I.- INTRODUCCIÓN

Uno de los estándares indicativos del desempeño de los establecimientos en la Dimensión Convivencia Escolar Plantea “El establecimiento se hace responsable de velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar”. Este estándar nos lleva a reconocer que la seguridad de los alumnos es una meta y que deben existir acciones asociadas a la misma que permitan que se logre cumplir con el estándar de calidad.

Los accidentes escolares son una realidad en el sistema escolar y si bien la prevención busca evitarlos no somos inmunes a su aparición. La Gestión Institucional debe abordar el tema. El presente protocolo es parte de la manera en que la institución se hace cargo de prevenir y actuar frente a la ocurrencia de accidentes escolares.

## II. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:

### Objetivo General

- Garantizar la atención oportuna al alumno(a) protagonista de un Accidente Escolar

### Objetivos Específicos

- Normar la manera de actuar ante la ocurrencia de un Accidente Escolar
- Informar a la comunidad escolar de los procedimientos a seguir en caso de accidentes escolares
- Informar los alcances del Seguro Escolar

## III.- CONCEPTOS

### a) Accidente Escolar:

“Un accidente escolar es toda lesión que un(a) estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte, también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso de su casa y hasta el establecimiento” (MINEDUC)

“**a causa**” de los estudios, cuando se relaciona directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera recortando en la clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de educación física.

“**con ocasión**” de sus estudios, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión camino al kiosco, o al casino del Colegio.

### b) Seguro Escolar:

"Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos Fiscales, Municipales y/o Particulares, dependientes del Estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el art. 3° de la ley 16.744, por los accidentes que sufran durante sus prácticas educacionales o profesionales, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto. (Extractado del seguro de accidentes escolares D.S. n° 313 de 12/05/75)

**Los Administradores del Seguro Escolar son: El Sistema Nacional de Servicios de Salud, que es el que otorga las prestaciones médicas gratuitas. El Instituto de Normalización Previsional, es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.**

Los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar son: Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud. Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante. Medicamentos y productos farmacéuticos. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.

Rehabilitación física y reeducación profesional. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario aprobado por dicho Servicio.

#### **IV.- Protocolo de Acción:**

Unidad Responsable : Colegio Academia Tarapacá  
Director Unidad Educativa : Yury Vásquez Lavín  
Persona Responsable : Rolfi Richards/ Elsa Celis  
Personal a su cargo : Inspectores de Patio  
Personal de Enfermería : Inspector - Paramédico.

Se entiende por protocolo de acción todo el procedimiento realizado por el Colegio Academia Tarapacá al momento de que se presenta algún accidente de un alumno(a) de esta institución.

##### **1) Al momento de producirse el accidente al Interior del Establecimiento:**

- El alumno(a) es revisado por el personal capacitado para evaluar la gravedad del accidente. (Paramédico – Inspectores - Docentes)
- El centro de salud en convenio con el Seguro Escolar es el Hospital Regional de Iquique “Doctor Ernesto Torres Galdames”, ubicado en Av. Héroes de la Concepción 502, (57) 240 5700.
- Los Centros de salud privados sin convenio con el seguro escolar vigente son:

Clínica RedSalud Iquique, Bernardo O’Higgins 103, 572393205

Clínica Tarapacá, Barros Arana 1550, (57) 239 7000

- TENS Vivar: Génesis Contreras Mondaca, 572574852
- TENS Orella: Nicole Altamirano Silva

#### **Tipificación de accidente**

**A: ACCIDENTES ESCOLARES LEVES:** son aquellos que sólo requieren de la atención primaria, tales como heridas superficiales o golpes suaves.

En este caso el o la estudiante:

- Será llevada a oficina adecuada para esto (enfermería), por el/la Profesora(a), el/la asistente de educación, un compañero(a) o un auxiliar de servicios
- La persona encargada de estos accidentes revisará al alumno(a) para verificar la gravedad de la lesión y si procede le aplicará los primeros auxilios.
- Se comunicará de la situación a Inspectoría General.
- Se registrará la atención en el Libro de registro de accidentes escolares.
- **TENS comunicará la situación telefónicamente a los padres y apoderados dentro de los primeros 60 minutos ocurrido el accidente, para que ellos, si prefieren, decidan trasladarla hasta su domicilio y hacer entrega del Seguro Escolar.**
- El Colegio NO está autorizado para administrar medicamentos, sólo se administran té natural o de hierbas, salvo que un apoderado, por razones certificadas por prescripción médica lo solicite y deberá indicar por escrito la dosis y horario de administración.

**B: ACCIDENTES MENOS GRAVES:** son aquellos que necesitan de asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

En este caso:

- Quien se encuentre en el lugar de los hechos, si tiene entrenamiento aplicará los primeros auxilios y buscará la manera de avisar al TENS o la persona encargada de accidentes escolares quien al llegar al lugar del accidente tomará el control de la situación y supervisará lo realizado por la persona que estaba cercana a los hechos dando continuidad a los primeros auxilios.
- Considerando la gravedad del accidente se tomarán los resguardos pertinentes, como el uso de camilla para el traslado del alumno(a) hasta la enfermería.
- Inspector del Sector donde ocurrió el accidente comunicará de manera inmediata la situación a Inspectoría General y se hará el registro de lo ocurrido en el Libro de Registro de accidentes escolares.
- **Desde Inspectoría General se comunicará con los padres o apoderados vía telefónica para informar la situación del estudiante dentro de los primeros 30 minutos llegado el estudiante a enfermería y se solicitará la concurrencia de ellos hasta el Colegio para realizar el traslado de su hijo(a) hasta un recinto hospitalario; en caso de no ser posible, la Dirección del Establecimiento determinará el traslado del menor hacia el Hospital Regional de Iquique. La persona encargada del traslado acompañará al estudiante hasta el recinto hospitalario hasta la concurrencia del apoderado o persona que se hará responsable del menor.**
- **Al realizar la derivación del estudiante a un centro asistencial público, TENS – Inspector deberá completar el formulario de “Accidente Escolar”.**
- **Inspectoría General – TENS informa vía telefónica y presencial al apoderado la cobertura del Seguro Escolar, siendo el Hospital Regional de Iquique el centro con quien se tiene el convenio, teniendo la libertad de optar a otro centro asistencial fuera del Seguro Escolar si lo estiman.**

**C: ACCIDENTES GRAVES:** son aquellos que requieren de atención médica inmediata, como caídas, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas profundas, quebraduras.

En este caso:

- Quién se encuentre en el lugar de los hechos, si tiene entrenamiento aplicará los primeros auxilios y buscará la manera de avisar al TENS o la persona encargada de accidentes escolares quien al llegar al lugar del accidente tomará el control de la situación y supervisará lo realizado por la persona que estaba cercana a los hechos dando continuidad a los primeros auxilios.
- En caso de golpes en la cabeza o fracturas, se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y allí se aplicarán los primeros auxilios.
- Inspector del Sector donde ocurrió el accidente comunicará de manera inmediata la situación a Inspectoría General y se hará el registro de lo ocurrido en el Libro de Registro de accidentes escolares.
- **Desde Inspectoría General se comunicará con los padres o apoderados vía telefónica para informar la situación del estudiante dentro de los primeros 30 minutos llegado el estudiante a enfermería y se solicitará la concurrencia de ellos hasta el Colegio para realizar el traslado de su hijo(a) hasta un recinto hospitalario; en caso de no ser posible, la Dirección del Establecimiento determinará el traslado del menor hacia el**



**Hospital Regional de Iquique.** La persona encargada del traslado acompañará al estudiante hasta el recinto hospitalario hasta la concurrencia del apoderado o persona que se hará responsable del menor.

- **Al realizar la derivación del estudiante a un centro asistencial público, TENS – Inspector deberá completar el formulario de “Accidente Escolar”.**
- **Inspección General – Paramédico informa vía telefónica y presencial al apoderado la cobertura del Seguro Escolar, siendo el Hospital Regional de Iquique el centro con quien se tiene el convenio, teniendo la libertad de optar a otro centro asistencial fuera del Seguro Escolar si lo estiman.**
- La Inspección General designará a una persona responsable de acompañar al Hospital regional de Iquique o recinto asistencial al estudiante accidentado en ambulancia o transporte público, realizando allí los primeros trámites para la atención necesaria hasta la llegada de los padres o apoderados quienes continuarán con el proceso de atención hospitalaria.
- En la eventualidad de no ubicar a los padres o apoderados del estudiante, será el Colegio quien tomará la decisión de trasladarlo a un centro asistencial, en este caso al Hospital Regional de Iquique.
- Ante la continuidad de controles periódicos, serán los padres o apoderados quienes deberán acompañar al estudiante al recinto que corresponda de acuerdo a la indicación médica.

## **2. Accidentes fuera del establecimiento (trayecto)**

**A. Detección del Accidente:** Persona Responsable como por ejemplo apoderado y/o tío del furgón o estudiante.

**Línea de acción:** El apoderado debe dar cuenta de la situación de accidente de su pupilo dentro las primeras 24 hrs. y solicitar el formulario del Seguro Escolar en el establecimiento en la Inspección de Recepción.

**B. Salida Pedagógica:** En primer lugar, se entenderá por “viaje de estudios” el conjunto de actividades educativas extra escolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional o fuera de él, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales. En casos calificados el MINEDUC podrá conceder patrocinio oficial en calidad de “viaje de estudios” a giras de grupos de estudiantes fuera del territorio nacional, cuando por su naturaleza estén destinadas a representar a Chile en actividades de orden cultural o científico que tengan lugar en otros países.

En caso de ocurrir alguna situación que requiera atención médica, el encargado de la Salida Pedagógica (Docente) realizará las siguientes acciones:

- Informar a la brevedad vía telefónica a la Dirección del establecimiento.
- Informar a los padres o apoderados del estudiante vía telefónica a fin de que puedan trasladarse hacia el centro asistencial, en el caso de Iquique será el Hospital Regional u otro centro asistencia público de la ciudad donde se encuentren de ser posible.
- El docente a cargo debe utilizar el Seguro Escolar para realizar el ingreso al centro asistencial para el estudiante.
- El traslado hacia el centro asistencial lo realizará el docente a cargo, con las orientaciones del encargado de salud del establecimiento.

## **V.-Acciones Preventivas**

A través de la Unidad de Inspectoría General y del departamento de Seguridad y Salud se entregarán directrices para abordar junto a los estudiantes temas de autocuidado y de prevención de accidentes escolares.

De la misma manera se capacitará anualmente a estudiantes para asistir a alumnos que hayan sufrido algún accidente. Estos estudiantes constituirán una Brigada de primeros auxilios y colaborarán en acciones preventivas y en asistencia a accidentados.

Existirán señaléticas en el establecimiento que inviten a evitar accidentes y al correcto uso de los espacios del Colegio.

Constantemente en los actos matinales y en la formación se reforzará el tema de prevención de accidentes escolares.

## **VI. Preguntas Frecuentes:**

### **1. ¿A quién protege el Seguro Escolar?**

A todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la educación parvularia, básica, media, Científico Humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria.

### **2. ¿Desde cuándo los alumnos están afectos a los Beneficios del Seguro?**

Desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente.

### **3. ¿De qué los protege?**

De los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.

### **4. ¿Qué se entiende por Accidente Escolar?**

Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se consideran también los accidentes de trayecto que sufran los alumnos.

### **5. ¿Qué tipos de accidentes se exceptúan?**

- Los producidos intencionalmente por la víctima.
- Los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.

### **6. Casos Especiales que cubre el Seguro**

- Estudiantes con régimen de internado
- Estudiantes que deben pernoctar fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de autoridades educacionales con motivo de la realización de su práctica profesional.
- Estudiantes en visita a bibliotecas, museos, centros culturales, etc., siempre y cuando estén incorporados en la programación del colegio y cuenten con la autorización respectiva.
- Actividades extra escolares que estén reconocidas por el Mineduc.

### **7. ¿Cuándo se suspende el Seguro?**

Cuando no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional (vacaciones o egreso).

## **VII.- Consideraciones Finales:**

- Es obligación de los padres y apoderados, mantener actualizados sus datos personales para el colegio pueda ubicarlos en un caso de emergencia, comunicando a tiempo cualquier cambio de número telefónico y cualquier modificación de domicilio.

# **PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO** **A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y** **EMBARAZADAS**

**PROFESIONAL A CARGO**  
Coordinador(a) de Trayectoria Escolar: Pablo Arce Barahona.

Última revisión: noviembre de 2023.

# **INDICE**

<b>I.- INTRODUCCIÓN</b>	<b>p.3</b>
<input type="checkbox"/> Marco legal.	
<input type="checkbox"/> Marco teórico.	
<input type="checkbox"/> Objetivo.	
<b>II.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS.</b>	<b>pp.3-6</b>
<input type="checkbox"/> Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad	
<input type="checkbox"/> Derechos de la estudiante en condición de embarazo o maternidad	
<input type="checkbox"/> Deberes del estudiante en condición de progenitor	
<input type="checkbox"/> Derechos del estudiante en condición de progenitor	
<input type="checkbox"/> Derechos de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo- maternidad- paternidad	
<input type="checkbox"/> Deberes de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo- maternidad- paternidad	
<input type="checkbox"/> Deberes del colegio con las estudiantes en condiciones de maternidad o embarazadas:	
<b>III.- REDES DE APOYO.</b>	<b>pp.7-8</b>
<input type="checkbox"/> Cuadro informativo de instituciones y beneficios.	
<b>IV.- PROCEDIMIENTOS DEL COLEGIO ACADEMIA TARAPACA FRENTE A EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE</b>	<b>pp.8-10</b>
<input type="checkbox"/> Fase 01: Toma de conocimiento de situación de embarazo o maternidad de estudiante.	
<input type="checkbox"/> Fase 02: Entrevista inicial con estudiante en situación de embarazo o maternidad y sus apoderados.	
<input type="checkbox"/> Fase 03: Elaboración de un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).	
<input type="checkbox"/> Fase 04: Seguimiento del Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).	
<input type="checkbox"/> Fase 05: Informe Final y Cierre de Protocolo.	

## **I.- INTRODUCCIÓN**

### **MARCO LEGAL:**

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. (Ley N° 20.370 General de Educación de 2009, Artículos N° 11°, 15°, 16° y 46°; Decreto Supremo de Educación N° 79 de 2004; Ley N° 20.418 de Salud de 2010; Convención Internacional sobre los Derechos del Niño de 1989).

### **MARCO TEÓRICO:**

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

En Chile distintos estudios indican que la incidencia del embarazo en la adolescencia es de alrededor de 16,16%. Y que alrededor del 40% de los estudiantes en etapa de adolescencia han tenido relaciones sexuales (47% hombres y 32% mujeres) La mitad de los embarazos adolescentes ocurren durante los 6 meses siguientes al inicio de la actividad sexual, y el 20% en el curso del primer mes. De estos jóvenes no más de un 30% utiliza algún método anticonceptivo en ese periodo. En Chile, nacen cada año alrededor de 40.355 recién nacidos cuyas madres tienen entre 15 y 19 años. A esta cifra, se agregan otros 1.175 nacimientos en menores de 15 años. El embarazo en la adolescencia, es considerado como un problema biomédico por la OMS, con elevado riesgo de complicaciones durante el embarazo y parto, que conlleva a un incremento en las tasas de morbilidad y mortalidad materna, perinatal y neonatal.

### **OBJETIVO:**

Asegurar el derecho a la educación de alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia del o la joven en el sistema escolar, evitando así su deserción.

## **II.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS**

### **DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:**

- La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientador(a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico
- La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.



- La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

### **DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD**

- La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento
- La Alumna tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- La Alumna tiene derecho a un calendario flexible de evaluación, a una propuesta curricular adaptada que priorice los objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios, y a un sistema de tutorías que le brinde el apoyo pedagógico necesario.
- La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente)
- La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia

### **DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:**

- El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.
- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

### **DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:**

- El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva)
- El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

## **DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO- MATERNIDAD- PATERNIDAD**

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
- El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

## **DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO- MATERNIDAD- PATERNIDAD**

- El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado

## **DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:**

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.

Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.

No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.

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

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

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

Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a

Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia. Permitirles hacer uso del seguro escolar.

Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias

donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.

Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.

Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.

Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.

Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

**IMPORTANTE:**

Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

### III. REDES DE APOYO

Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, los docentes y directivos del establecimiento deben orientar y asegurarse de que ellos accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación:

Institución.	Beneficios.	Sitio Web.
Ministerio de Salud	Los Espacios Amigables para la atención de adolescentes son una estrategia de atención integral de salud, pensada para jóvenes ubicados/as en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.	<a href="http://www.minsal.cl">www.minsal.cl</a>
Ministerio de Desarrollo Social	<p>1.- Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.</p> <p>2.-El Subsidio Familiar (SUF) dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con la Ficha de Protección Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable; deben acercarse al Municipio que corresponda.</p> <p>3.-Programa continuidad del Ciclo Educativo de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (MDS/JUNAEB): tiene como objetivo contribuir a la permanencia y continuidad en el sistema educativo de estudiantes en condición de maternidad, paternidad y embarazo, mediante un apoyo psicosocial que permita garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, fomentando el desarrollo de competencias parentales.</p>	<a href="http://www.crececontigo.cl">www.crececontigo.cl</a>
Institución: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas	Programa de Apoyo a la Retención Escolar para Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Consiste en un apoyo pedagógico y psicológico no postulable, a estudiantes vulnerables que están en riesgo de desertar del sistema escolar. El acompañamiento e intervención se realiza por un equipo interdisciplinario (pedagogo,	<a href="http://www.junaeb.cl">www.junaeb.cl</a>

	asistente social y psicólogo) a partir de trabajos grupales e individuales en los ámbitos psicosociales, pedagógico, familiares y escolares; este último componente está orientado a trabajar con la comunidad educativa (estudiantes, directivos, profesores y apoderados) y redes sociales y comunitarias del territorio de cada estudiante.	
Junta Nacional de Jardines Infantiles.	La JUNJI dispone de una red de establecimientos educacionales a lo largo de todo el país donde puedes llevar a tu hijo o hija mientras tú sigues estudiando. Las salas cunas PEC, Para que Estudie Contigo, están ubicadas al interior o muy cerca de liceos para que puedas compatibilizar tus deberes de madre o padre con tus responsabilidades de estudiante La ley chilena garantiza la no expulsión del sistema de las estudiantes embarazadas. Por ello la JUNJI implementó el programa educativo PEC para educar, proteger y cuidar a niños y niñas hijos de madres y padres adolescentes con el fin de que éstos no deserten del sistema escolar. En materia de Educación, la JUNJI creó la estrategia Jardín Infantil Amigo de la Lactancia Materna, iniciativa que fue ampliamente acogida por los sectores vinculados con la infancia y que dio pie a la acreditación JUNJI – UNICEF – Comisión Nacional de Lactancia Materna (CONALMA) a los establecimientos que apoyan el amamantamiento y que cuentan con las condiciones necesarias para ello. Conozca sobre la Acreditación Jardines Infantiles Amigos de la Lactancia Materna (JIALMA	<a href="http://www.junji.cl">www.junji.cl</a>

#### **LAS DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquier denuncia por incumplimiento o trasgresión de los derechos de las alumnas embarazadas o alumnos progenitores deben realizarse en [www.ayudamineduc.cl](http://www.ayudamineduc.cl); en alguna Oficina de Atención Ciudadana AYUDAMINEDUC o en los Departamentos Provinciales de Educación respectivos.

#### **IV. PROCEDIMIENTOS.**

El siguiente protocolo de acción describe 5 fases de acompañamiento para el apoyo integral de alumnas en condición de embarazo y maternidad o alumnos en condición de progenitores adolescentes. Este protocolo se ha diseñado tomando en cuenta la normativa

### **Fase 1: Toma de conocimiento de la condición de embarazo o maternidad de la estudiante.**

La estudiante que comunica su condición de maternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha alumna.

Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, ya sea directamente o por intermedio del orientador del establecimiento.

### **Fase 2: Entrevista inicial con estudiante en condición de embarazo o maternidad y sus apoderados.**

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo, el Orientador del establecimiento realiza la citación al apoderado de la estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante y/o en una hoja de registro de orientación el cual debe archivar como antecedente. **Esta citación y entrevista debe concretarse durante los primeros cinco días hábiles posteriores al conocimiento de la situación de embarazo.**

En la entrevista con el apoderado, el orientador registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

*Posterior a la entrevista, Orientador(a) realiza derivación al Coordinador de Trayectoria Escolar, a fin de que éste pueda elaborar y proponer a la estudiante un plan alternativo de escolaridad.*

### **Fase 3: Elaboración y Comunicación de un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).**

El Coordinador de Trayectoria Escolar analiza la información recogida y valoran la situación.

El Coordinador de Trayectoria Escolar elabora un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) para la alumna embarazada, que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo. El Coordinador de Trayectoria Escolar cita a alumna y apoderado(a) a entrevista para exponer esta modalidad de trabajo, durante los primeros cinco días hábiles posteriores a la derivación de Orientación. El apoderado firma el compromiso de adhesión al PACI. La entrevista se archiva en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte Coordinador de Trayectoria Escolar.

Es deber del Coordinador de Trayectoria coordinar la ejecución y seguimiento de este PACI con los profesores de las distintas asignaturas e informar a las autoridades directivas del establecimiento sobre su desarrollo.



#### **Fase 4. Ejecución y Seguimiento del Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).**

Es deber del Coordinador de Trayectoria Escolar la elaboración de una bitácora que registre el desarrollo del PACI de la alumna en condición de embarazo o maternidad.

*Asimismo, deberá establecer un monitoreo periódico, contemplando entrevistas de seguimiento con la alumna y/o entrevistas de orientación al apoderado cada diez días hábiles.* El objetivo de estas entrevistas es evaluar sistemáticamente el PACI y realizar las adecuaciones que corresponda, en función de la situación de salud de la madre y su hijo/a.

#### **Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo.**

Coordinador de Trayectoria Escolar redactará un informe final cuando se de por finalizado el PACI de la estudiante y esté autorizada por sus especialistas para retornar a la modalidad de escolaridad regular.

Coordinador de Trayectoria Escolar entregará el Informe Final a las autoridades directivas, al Profesor Jefe y al apoderado de la estudiante.

Coordinador de Trayectoria Escolar archivará informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

*Todo esta fase tendrá una duración máxima de diez días hábiles.*

**PROTOCOLO DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO  
EN EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO LEGAL Y  
SOCIAL DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS,  
NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS**

# ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>2</b>
<b>OBJETIVO</b>	<b>3</b>
<b>DEFINICIONES</b>	<b>3</b>
<b>PROCESO DE RECONOCIMIENTO LEGAL Y SOCIAL</b>	<b>4</b>
PRINCIPIOS ORIENTADORES	4
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS O ADOLESCENTES TRANS</b>	<b>4</b>
FORMALIZACIÓN DE SOLICITUD DE ACTIVACIÓN INICIO DE PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO	4
ENTREVISTA	4
ACUERDOS Y COORDINACIÓN CON APODERADOS Y ALUMNO(A)	5
CONSENTIMIENTO DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE TRANS	5
SOCIALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	5
<b>MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO</b>	<b>5</b>

**PROTOCOLO DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO  
LEGAL Y SOCIAL DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS PERTENECIENTES A LA  
COMUNIDAD ESCOLAR ACADEMIA TARAPACÁ**

**INTRODUCCIÓN**

La misión de la Corporación Educacional Academia Tarapacá, Enseñanza Básica, es proporcionar a los estudiantes una formación personal, académica, social, y valórica de Excelencia, que les permita ingresar y mantenerse en la Educación Media, dentro de un marco de disciplina ético-moral que apunte al respeto de normas establecidas, dotándolos del concepto de educación integral y permanente.

Mientras que, en Enseñanza Media, cada alumno o alumna es conocido y acogido en su singularidad mediante una formación desarrolladora basada en el aprender a: conocer, ser, hacer, vivir juntos, arriesgar y aprender de los errores. El ambiente de aprendizaje se caracteriza por la sana convivencia donde se utilizan distintos tipos de metodología de enseñanza que reconocen al alumno como sujeto de su aprendizaje y al trabajo en equipo como motor de los aprendizajes significativos.

El presente documento nace como respuesta al ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”.

**OBJETIVO:**

Garantizar los derechos de los niños, niñas o adolescentes trans en el proceso de reconocimiento legal y social de su identidad de género al interior de la comunidad educativa Academia Tarapacá.

**DEFINICIONES:**

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

**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.

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

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

**Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

### **Proceso de reconocimiento de identidad de género:**

Son las etapas que establece la ley para que una persona sea reconocida e identificada conforme a su identidad de género.

### **PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE PROTOCOLO**

- Respetar los derechos del niño y niña
- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género
- No discriminación arbitraria
- Buena convivencia escolar

Todo esto basado en los valores que promueve el Proyecto Educativo del Colegio Academia Tarapacá, tales como: Respeto, responsabilidad, honestidad, justicia, solidaridad, sinceridad, amistad, puntualidad, y amor.

### **PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS O ADOLESCENTES TRANS:**

#### **Formalización de la solicitud de activación inicio protocolo de apoyo y acompañamiento en el reconocimiento**

Art. 1, A. La aplicación del Protocolo de apoyo y acompañamiento en el proceso de reconocimiento legal y social de identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans estará a cargo de la Orientadora de cada sede.

Art. 1, B. La solicitud de activación de inicio de protocolo será solicitada por el padre, madre, apoderado/a o tutor legal del estudiante al Departamento de Orientación. Esta solicitud de entrevista deberá realizarse por medio de correo electrónico (medio formal). Una vez recepcionada la solicitud de entrevista, el Departamento tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro entre el padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado, como así también él o la estudiante.

Art. 1, C. Cuando no se realice una solicitud formal de activación de inicio de protocolo y es el estudiante y/o apoderado, quienes expresan o manifiestan que el estudiante se encuentra en proceso de transición de identidad de género a algún integrante de la comunidad educativa (profesor jefe, profesor de asignatura, inspector de nivel o directivo), esta persona deberá informar inmediatamente al Departamento de Orientación quien tomará conocimiento de la situación, para luego solicitar y realizar la entrevista con el padre, madre, apoderado/a o tutor legal del alumno/a, con la finalidad de indagar el estado y el proceso de transición en el que se encuentre, ofreciendo la entrega de apoyo y acompañamiento por parte del establecimiento.

(Ver doc. n°1, anexo 1A)

#### **Entrevista**

Art. 2. La Orientadora procede a la citación de entrevista del padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante, por medio de un correo electrónico al tutor/a y al email institucional del alumno/a.

En esta entrevista se revisarán los antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud (Informe, evaluación o diagnóstico de especialista externo) que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

**Si no tienen documentación de respaldo, los apoderados deberán acudir a un especialista externo al establecimiento, que realice la evaluación e informe pertinente, que sostenga la situación psicosocial del niño o niña, dentro de 15 días hábiles.**

Art. 3. En la entrevista se procederá a explicar en qué consiste el Protocolo de apoyo y acompañamiento al proceso de reconocimiento legal y social de identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans y se solicitará a los apoderados firmar documento que evidencie el inicio de aplicación de este.

(Ver doc. n°2 Y 3, anexo 1B Y 1C)

Art. 4. Aviso al director, se procederá a informar del inicio del Protocolo de apoyo y acompañamiento en el reconocimiento legal y social de identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans, por medio de un acta.

(Ver doc. n°2, anexo 2)

Art. 5. Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, la Orientadora del establecimiento informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de enero del año 2016 cuya materia indica “Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación” es su deber informar a ambos. Para cumplir con esta obligación, se tomará contacto con el padre o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con el protocolo. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se procederá según se indica en el artículo 21 del presente protocolo “Resolución de diferencias”.

(Ver doc. n°3, anexo 3)

Art. 6. Socialización con el equipo directivo. Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña y/o adolescente, la orientadora conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: director, Departamento de Orientación y Convivencia Escolar, Unidad Técnico-Pedagógica e Inspector general. El equipo directivo sesionará en un plazo de 10 días luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género al que se refiere el artículo 2, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud.

(Ver doc. n°4, anexo 4)

#### **Acuerdos y coordinación con apoderados y alumno(a)**

Art. 7. El departamento de Orientación y Convivencia Escolar citará a entrevista a los apoderados y al alumno(a), para revisar el orden y gradualidad en la que se espera que se apliquen las medidas de apoyo. De la misma manera se acordará periodicidad de entrevistas para ir revisando el avance del proceso y posibles adecuaciones. Los acuerdos quedarán en un chek list de medidas y orden cronológico.

(Ver doc. n°5, anexo 5A)

#### **Consentimiento del niño, niña o adolescente trans**

Art. 8. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto ésta no cuente con el consentimiento del/la estudiante.

(Ver doc. n°5, anexo 5B)

#### **Socialización de la información**

Art. 9. El Departamento de Orientación y Convivencia Escolar, informará mediante entrevista al docente jefe la activación del protocolo, los acuerdos y orden cronológico de la aplicación de medidas de apoyo al alumno(a).

(Ver doc. n°6, anexo 6)

Art. 10. El Departamento de Orientación y Convivencia Escolar, informará en reunión extraordinaria junto al profesor jefe, profesores de asignatura del curso del estudiante, inspectores del nivel e integrantes del equipo de orientación del ciclo respecto al proceso de transición del o la estudiante y medidas de apoyo.

(Ver doc. n°7, anexo 7)



## **Seguimiento**

Art. 11. La Orientadora realizará seguimiento al estudiante por medio de periodicidad de entrevistas, así también a su padre, madre, apoderado/a o tutor, velando por el cumplimiento de las medidas de apoyo, avances del proceso y evaluación de adecuaciones.

(Ver doc. n°8, anexo 8)

Art. 12. Informe de avances al Equipo Directivo, la Orientadora sesionará a los integrantes y entregará información referente a los avances del proceso y aplicación de las medidas de apoyo.

(Ver doc. n°9, anexo 9)

## **MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO**

### **Presentación social del o la estudiante en su grupo curso**

Art. 13. Esta actividad será planificada e implicará abordar la temática de diversidad de género con el grupo curso, siempre cuando él o la estudiante, esté de acuerdo en socializar el proceso personal de transición de género. Todo lo anterior, en un ambiente de respeto y buena convivencia.

### **Uso del nombre social en todos los espacios educativos**

Art. 14. Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de la Corporación Educacional Academia Tarapacá darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

Art. 15. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

### **Uso del nombre legal en documentos oficiales**

Art. 16. El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Art. 17. Sin perjuicio de lo anterior, La Corporación Educacional Academia Tarapacá, podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

### **Presentación personal**

Art. 18. El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

### **Utilización de servicios higiénicos**

Art. 19. Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden con la Comisión de reconocimiento de identidad de género.

### **Acompañamiento a la niña, niño o adolescente, y a su familia**

Art. 20. Las autoridades del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o adolescente trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

### **Resolución de diferencias**

Art. 21. En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, la Corporación Educacional Academia Tarapacá, solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

### **Cumplimiento de obligaciones**

Art. 22. Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans.

Art. 23. El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

Art. 24. Las autoridades del colegio abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

Art. 25. Lo que no se encuentre articulado en este protocolo será facultad del director analizar, interpretar y dar respuestas a las circunstancias que se presenten.



Departamento de Orientación  
y Convivencia Escolar

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE RIESGO DE SUICIDIO EN EL CONTEXTO ESCOLAR**

### **PROFESIONALES A CARGO**

**Orientadora sede Orella: Srta. Piera Lusso Gatica**

**Orientadora Sede Vivar: Sra. Melissa Bracamonte**

El siguiente protocolo, está basado en el Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Orientaciones para su implementación (Ministerio de Salud, 2013).

**ÚLTIMA REVISIÓN: NOVIEMBRE 2023**



## INDICE

<b>I.- Introducción</b>	<b>p.3</b>
<b>II.- objetivos del Protocolo</b>	<b>p.3</b>
<b>III.- Marco conceptual, Factores de riesgo, desencadenamiento de la crisis suicida</b>	<b>pp. 4-6</b>
<b>IV Activación del Protocolo</b>	<b>pp.7-9</b>
<b>V.- Procedimientos en caso de suicidio consumado</b>	<b>pp.10-13</b>
<b>VI. Redes de apoyo</b>	<b>p.14</b>
<b>VII. Acciones preventivas</b>	<b>p.14</b>
<b>VIII.- Anexos</b>	<b>pp.15-16</b>



## 1. INTRODUCCIÓN

El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples causas interrelacionadas, siendo la enfermedad mental uno de los factores más importante que predispone al comportamiento suicida. Las personas afectadas por enfermedades mentales presentan un riesgo de suicidio diez veces mayor que aquellas personas que no las sufren.

Los problemas mentales más a menudo asociados a los comportamientos suicidas son la depresión y los trastornos bipolares, el abuso de drogas y alcohol y la esquizofrenia.

Los antecedentes familiares de suicidio constituyen igualmente un riesgo elevado de comportamiento suicida, (riesgo cuatro veces mayor). Las personas que ya han hecho tentativas de suicidio presentan riesgos elevados de tentativa de suicidio o de muerte por suicidio, especialmente dentro de los primeros seis a doce meses siguientes a una tentativa. Los contextos socioeconómicos, educacionales y sociales de pobreza, así como las limitaciones en la salud física, se asocian también a comportamientos suicidas.

De acuerdo a datos epidemiológicos de la Organización Mundial de la Salud el suicidio se encuentra entre las tres primeras causas mundiales de muerte en personas de 15 a 44 años y se espera que para el 2020 la cantidad de suicidios “crecerá un 50% para alcanzar 1,5 millones de muertes anuales” (OPS-OMS, 2009). Actualmente, los jóvenes “son el grupo de mayor riesgo en un tercio de los países del mundo”. (OPS-OMS, 2009). El Ministerio de educación hace un llamado a la comunidad educativa para intencionar su rol en la promoción de la salud mental de sus estudiantes ya que considera la escuela como un “espacio efectivo y estratégico para estas acciones” (MINEDUC, programa nacional de prevención del suicidio). La prevención de la conducta suicida implica la participación de toda la comunidad educativa, estudiantes, docentes, familia, equipo directivo, paradocentes etc. promoviendo estilos de vida saludables, así como también manejando activamente las conductas de riesgo.

## II. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:

### Objetivo General:

Proteger la integridad física y psicológica de los estudiantes mediante la implementación de una estrategia integral de prevención del suicidio, que incluya la promoción de un clima escolar protector, la prevención de problemas de salud mental, la educación y sensibilización respecto a las conductas suicidas y el estableciendo de acciones concretas para la detección y adecuado manejo frente a señales de alerta de suicidio.

### Objetivos Específicos

- Promover la reflexión personal e institucional en torno a las conductas suicidas en niños, niñas, jóvenes y adolescentes.
- Clarificar conceptos que rodean este tema.



- Prevenir situaciones en que concurren diferentes variables que, en su conjunto, pudieran contribuir en la gestación, acometimiento y perpetuación de la dinámica que genera la ideación suicida.
- Normar los procedimientos a seguir frente a sospecha de ideación suicida, actos parasuicidas e intento suicida.

### III. MARCO CONCEPTUAL

Debido a la gran cantidad de definiciones del fenómeno, en 1976 la Organización Mundial de la Salud, estableció la siguiente definición de suicidio: *“Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil”*.

Durante el desarrollo del presente protocolo, mencionaremos algunos términos relacionados a la Suicidología, los cuales se distinguen a continuación:

- **Suicidabilidad:** un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
- **Ideación Suicida:** pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- **Parasuicidio** (o Gesto Suicida): acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.
- **Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
- **Suicidio Consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

## 1 FACTORES DE RIESGO DEL SUICIDIO EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

### A. Factores de riesgo del suicidio en niños y niñas:

Tratándose de niños y niñas, los factores de riesgo para suicidio deben ser detectados en el medio familiar donde el niño y la niña vive y pasa gran parte de su tiempo.

Los principales factores de riesgo en los niños y niñas son: (Minsal, 2013)

- Clima emocional caótico en la familia.
- La presencia de alguna enfermedad mental en los padres (principalmente el alcoholismo y la depresión).
- La presencia de conducta suicida en algún miembro de la familia.
- El maltrato infantil y el abuso sexual.
- Trastornos del control de impulsos en el niño y la niña (que se expresa en altos niveles de disforia, agresividad y hostilidad).
- Niños y niñas con baja tolerancia a la frustración (sin capacidad para aplazar la satisfacción de sus deseos, muy demandantes de atención y afecto).





- Niños y niñas excesivamente rígidos/as, meticulosos/as, ordenados/as y perfeccionistas.
- Niños y niñas muy tímidos/as, con pobre autoestima, pasivos/as.
- La existencia de amigos o compañeros de escuela que han realizado intentos de suicidio.

## **B. Factores de riesgo del suicidio en adolescentes.**

En la adolescencia, el suicidio está relacionado con características propias de esta etapa del ciclo vital, como, por ejemplo, dificultades en el manejo de impulsos, baja tolerancia a la frustración y la tendencia a reaccionar polarizadamente, en términos de “todo o nada”. Sin embargo, habitualmente el fin último no es el consumir la muerte, sino más bien parece ser un grito desesperado para obtener ayuda, dado que percibe su situación y a sí mismo como sin posibilidades de salida y/o esperanza. Si él o la adolescente tuvo durante su infancia los factores de riesgo suicida descritos anteriormente, éstos se mantienen y se potencian con algunas de las problemáticas propias de la adolescencia.

En general, la historia de vida de los y las adolescentes en riesgo de suicidio se puede dividir en tres etapas:

1. Infancia problemática.
2. Incremento de problemas previos, al incorporarse los propios de la edad (cambios somáticos, preocupaciones sexuales, nuevos retos en las relaciones sociales y en el rendimiento escolar, etcétera).
3. Etapa previa al intento suicida, caracterizada por la ruptura inesperada de relaciones interpersonales.

Entre los factores de riesgo a considerar en esta etapa se cuentan:

- Intentos de suicidio previos.
- Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
- Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctima de abuso sexual o violación.
- Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con profesores, violencia y bullying entre compañeros o inadaptación.
- Compañeros de estudio con conductas suicidas.
- Dificultades socioeconómicas.
- Permisividad en el hogar ante ciertas conductas antisociales.
- Falta de apoyo social.
- Acceso a drogas y/o a armas de fuego.
- Aparición de una enfermedad mental, especialmente trastornos del humor y esquizofrenia.



### C. Señales de advertencia de suicidio

La mayoría de los y las jóvenes suicidas demuestran comportamientos observables que indican su pensamiento suicida. Estos incluyen los siguientes:

- Amenazas suicidas en forma de declaraciones directas (“Voy a suicidarme”) e indirectas (“Quisiera poder quedarme dormido y no volver a despertar”).
- Notas y planes suicidas.
- Hacer arreglos finales (p. ej., hacer arreglos para el funeral, escribir cartas de despedida, ordenar sus pertenencias u obsequiar posesiones preciadas).
- Expresar preocupación por la muerte por escrito, en dibujos, en Internet o las redes sociales.
- Cambios de comportamiento, apariencia, pensamientos y/o sentimientos.

### D. El Desencadenamiento de la Crisis Suicida

En el desencadenamiento de la conducta suicida están presentes dos factores psicosociales:

**D.1 La ocurrencia de acontecimientos vitales negativos:** Cuando se perciben como muy disruptivos, incontrolables y perturbadores, preceden al episodio suicida en días, semanas o meses. Pueden abarcar diversas áreas (legal, laboral, familiar, pareja), pero habitualmente implican conflictos o pérdidas y se superponen a los factores de riesgo suicida preexistentes.

**D.2 La disminución del soporte social y redes de apoyo:** Las personas que realizan intentos de suicidio suelen tener una escasa red de apoyo, en lo que se refiere a amistades y relaciones significativas, pertenencia a grupos u organizaciones, y frecuencia de contactos interpersonales. Además, las personas más aisladas y sin apoyo son las que presentan las tentativas de suicidio más severas.

### E. Factores protectores que facilitan la capacidad de recuperación

La presencia de factores protectores puede disminuir el potencial de que los factores de riesgo conduzcan a tener ideas y comportamientos suicidas. Una vez que se considera que un niño, niña, o adolescentes están en riesgo, las escuelas, las familias y los amigos deberían trabajar para generar y reforzar los siguientes factores:

- Respaldo y cohesión familiar, incluida una buena comunicación.
- Apoyo de los compañeros y de redes sociales cercanas.
- Conexión con la escuela y la comunidad.
- Promoción de los hábitos de vida saludable.
- Habilidades de adaptación y para resolver problemas, incluida la resolución de conflictos.
- Satisfacción con la vida en general, buena autoestima y proyecto de vida.



## IV. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

### 4.1 EQUIPO HUMANO

- **Responsable:** Departamento de Orientación y Convivencia Escolar
- **Equipo de apoyo:**
  - a. Unidad Técnica Pedagógica
  - b. Inspectoría general (Equipo de inspectores por nivel)
  - c. Enfermería (TENS y Prevencionista de riesgos)
  - d. Área de Trayectoria Escolar

### 4.2 PROCEDIMIENTOS: EN CASO DE SOSPECHA, DECLARACIÓN O DERIVACIÓN POR RIESGO DE SUICIDIO

- **Recepción de la información:** Quien reciba la develación de esta información, ya sea un docente o asistente de la educación, **realice inmediatamente** la derivación al Departamento de Orientación y Convivencia Escolar.

(Es muy importante que quien reciba la información, mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no se sobre alarme, mantenga un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Es importante agradecer la confianza del estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental).

- **Derivación al Departamento de Orientación:** Luego de recibida la derivación, el responsable de la activación del presente protocolo será el Departamento de Orientación y Convivencia Escolar, el cual deberá recepcionar los antecedentes de casos que se reporten o de los cuales tome conocimiento personalmente, sean de riesgo, de intento o de consumación de un acto suicida y aplicar el presente protocolo. En esta instancia, el responsable aplicará instrumento de evaluación del riesgo suicida y posterior categorización: Riesgo, Riesgo Medio, Riesgo Alto (anexo 1).

En caso de ausencia o impedimento del Departamento de Orientación y Convivencia Escolar, asumirá dicha responsabilidad el Inspector General o el jefe de UTP, en orden sucesivo.

- **Acompañamiento del estudiante:** Orientadora del ciclo correspondiente, serán las encargadas de realizar las entrevistas y realizar el seguimiento correspondiente al caso, realizando triangulación con las redes de apoyo y entrevistas a los apoderados.



### 4.3 ACCIONES A SEGUIR: TEMPORALIDAD DE LA INTERVENCIÓN

Las acciones a realizar por el Departamento de Orientación y Convivencia Escolar, luego de recibir la información sobre situación de riesgo del o la estudiante por parte de los docentes o asistentes de la educación, en un plazo de 5 días, se buscará determinar el nivel de riesgo siguiendo los siguientes pasos:

#### DÍA 1: ENTREVISTA SOCIOEMOCIONAL AL ESTUDIANTE PARA DETERMINAR Y CLASIFICAR EL NIVEL DE RIESGO SUICIDA

En esta entrevista es relevante explorar la existencia de ideación suicida, la cual será guiada por la Pauta de evaluación del riesgo suicida (ANEXO 1), preguntando, por ejemplo: “¿Has pensado que la vida no vale la pena?” “¿Qué pasaría si esto no tiene solución?” “¿Te han dado ganas de no seguir acá?”.

a) Dilucidar si el estudiante presenta además de ideación suicida, planificación, preguntando, por ejemplo: “¿Qué has pensado?”, “¿Desde cuándo has pensado esto?, ¿Con qué frecuencia?, ¿En qué circunstancias?”, “¿Has pensado en cómo lo harías?” “¿Cuan avanzada vas en este plan?”

b) Indagar en la posible existencia de intento de suicidio previo, preguntando: “¿Alguna vez en el pasado has intentado quitarte la vida? ¿Cuándo lo intentaste? ¿Cómo lo hiciste? ¿Cuántas veces lo has intentado? ¿Qué pensabas en el momento que lo hiciste? ¿Qué buscabas?”

c) Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo preguntar al estudiante qué lo aferra a seguir acá. Buscando factores protectores que la refuercen y así se evite el suicidio.

d) Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. Indagar en las emociones experimentadas por el estudiante que están a la base del deseo de querer morir.

e) Si existe planificación o intentos previos, se puede firmar un compromiso para no llevar a cabo la conducta.

f) Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con su apoderado o adultos responsables. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que está en riesgo su integridad física, por lo que se pedirá ayuda a otros adultos. No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto del colegio.

h) En caso de planificación, un adulto acompaña a estudiante hasta que su apoderado venga a retirarlo.

En esta etapa, se identificará el nivel de riesgo suicida, y dentro de las primeras 24 horas de recepcionada la información se realizará contacto con la familia del estudiante además de la derivación y contacto con las redes de apoyo de nuestro establecimiento.



## **CLASIFICACIÓN DEL RIESGO SUICIDA: Los indicadores de riesgo están adjuntos en cada nivel, los cuales deben ser considerados al momento de la entrevista.**

1. **RIESGO LEVE:** Existe ideación suicida sin planes concretos para hacerse daño. No hay intención evidente, aunque si hay ideación suicida. La persona es capaz de rectificar su conducta y hacerse autocrítica (***Emocionalidad baja, aplanamiento emocional, manifestaciones de tristeza y conflictos personales***).
2. **RIESGO MODERADO:** Existen planes con ideación suicida, posibles antecedentes de intentos previos, factores de riesgo adicionales. Puede haber más de un factor de riesgo sin un plan claro. (***Manifestaciones de tristeza y conflictos personales, conductas autolesivas, tales como cortarse los brazos o herirse las manos con las uñas***).
3. **RIESGO GRAVE:** Hay una planeación concreta para hacerse daño. Puede tener un intento de suicidio previo, existen más de dos factores de riesgo, expresa desesperanza, rechaza el apoyo social y no rectifica sus ideas. (***Claras conductas autolesivas, marcas y cicatrices anteriores al evento actual, manifestaciones de tristeza y conflictos personales, manifestación clara por no continuar con su vida, intentos previos por quitarse la vida, dentro o fuera del establecimiento***).
4. **RIESGO EXTREMO:** Se registran varios intentos suicidas con varios factores de riesgo activos que agravan la situación emocional del o la estudiante. (***Claras conductas autolesivas, marcas y cicatrices anteriores al evento actual, manifestaciones de tristeza y conflictos personales, antecedentes de internación psiquiátrica o diagnóstico de padecimiento de trastorno mental, intentos previos y claros por quitarse la vida dentro o fuera del colegio***).

### **DÍA 1-2: ENTREVISTA CON LOS APODERADOS O TUTORES**

1. Se informa a los padres sobre lo ocurrido y de la necesidad de apoyo al estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente.
2. Se deriva al estudiante a atención psicológica y psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
3. Se les ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
4. En la hoja de entrevista se les pedirá a los apoderados que la firmen quedando en conocimiento de los acuerdos y compromisos.

### **DÍA 3: DECLARACIÓN DE PLAN DE SEGUIMIENTO**

5. El colegio establecerá un plan de seguimiento al caso, con el objetivo de identificar si las redes de apoyo han sido activadas y si se han cumplido con los acuerdos establecidos en entrevista con apoderados, la cual brindará un plazo de 5 días para dar inicio al tratamiento psicológico y psiquiátrico del estudiante.
6. Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si él o la estudiante está en condiciones de reintegrarse al contexto escolar, así como sugerencias



- para el colegio para apoyar y acompañar al alumno o la alumna.
7. Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con los Departamento de Orientación y Convivencia Escolar para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).
  8. En el caso que los padres no acepten o no realicen las acciones pertinentes relacionadas con brindar el apoyo de salud mental al estudiante, en un plazo de 5 días, el asunto será enviado a Tribunal de Familia de la ciudad de Iquique, por posible conducta negligente de los progenitores y vulneración de derechos.

#### Acciones según nivel de riesgo

Nivel de Riesgo	Conducta a Seguir
Leve	<ul style="list-style-type: none"><li>- Evaluación psiquiátrica.</li><li>- Derivación asistida al equipo de salud primaria para seguimiento</li><li>- Poner en contacto con redes sociales y familiares.</li></ul>
Moderado	<ul style="list-style-type: none"><li>- Intervención psiquiátrica, eventualmente tratamiento farmacológico</li><li>- Evaluación del sostén familiar a fin de determinar necesidad de internación.</li><li>- Derivación a Centro de Salud Mental Comunitaria o equipo ambulatorio de especialidad</li><li>- Conectarlo con redes sociales y familiares.</li></ul>
Grave	<ul style="list-style-type: none"><li>- Hospitalización voluntaria o involuntaria (administrativa) en servicio de urgencia general con intervención especializada, cuando hay riesgos vitales. Si no hay compromiso vital, hospitalización en servicio de psiquiatría de corta estadía, con vigilancia permanente, control médico especializado a diario, con ajuste de medicación según evolución.</li><li>- En caso de excitación, angustia, agitación psicomotora o ansiedad extrema, iniciar tratamiento con psicofármacos en forma inmediata.</li></ul>
Extremo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Hospitalización voluntaria o involuntaria (administrativa) con medidas de contención y seguimiento especializado estricto.</li><li>- Medidas de contención físicas.</li><li>- Accesibilidad a planes terapéuticos y farmacológicos.</li><li>- Seguimiento por un equipo técnico por un periodo no menor a 18 meses, buscando síntomas que indiquen la reincidencia.</li></ul>

Gráfico 1

Fuente: Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Orientaciones para su implementación. (Ministerio de salud, 2013).

#### V.- PROCEDIMIENTOS: EN CASO DE SUICIDIO CONSUMADO

En caso que un alumno se quite la vida durante el año escolar, se activará un protocolo diseñado para minimizar el impacto del hecho sobre la comunidad escolar.

Si esta acción fuera cometida al interior del colegio, lo primero será evacuar el área del suceso y cerrar el acceso a ella para adultos y estudiantes al tiempo que se llama a Seguridad Ciudadana y a Carabineros. Se formará un perímetro amplio cuidado por personal de servicio y profesores/as para asegurarse que no haya ninguna posibilidad de tener vista hacia el sitio donde esté el alumno.

1. Se reunirá inmediatamente el Director con el equipo directivo para evaluar la mejor forma de actuar dadas las circunstancias. Se podrá considerar: disponer el retiro de las alumnas del colegio; organizar una intervención con el Departamento de Orientación y Convivencia





Escolar y profesoras jefes con los alumnos que sean más cercanas al alumno que se quitó la vida; cualquier otra acción que se evalúe pertinente y necesaria para acompañar y contener a los alumnos del colegio.

2. Así mismo, en forma paralela, se preparará una comunicación para ser enviada a los/as apoderados/as a través de e-mail informando de la situación.
3. A la llegada de los servicios de emergencia se darán todas las facilidades para que puedan investigar y hacer su trabajo. El Director brindará todas las acciones en las que sea necesario poner a disposición de las autoridades grabaciones de las cámaras, personas que hayan sido testigos, personal para ayudar en lo que estimen necesario, etc.
4. Una vez que haya pasado la emergencia y se hayan retirado los servicios policiales y de emergencia, se deberá tomar la decisión acerca de si cerrar el colegio, y por cuantos días, medida que deberá ser comunicada a la brevedad a la comunidad escolar.

**Posteriormente se activará el protocolo siguiente, que está diseñado principalmente para cuando el suicidio no se cometa al interior del colegio:**

#### 1. **Activación del protocolo**

El Director del colegio (o quien este designe) debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose de incluir al equipo directivo de la sede correspondiente y profesores del alumno.

#### 2. **Informarse de lo sucedido y contactar a los padres**

- El Director del colegio o quien esta designe debe primero verificar los hechos y estar seguro de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres o familiares cercanos.
- 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 o quien haya sido designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicada tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que eviten creer en y transmitir rumores pues estos pueden ser falsos, erróneos o imprecisos y además profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y sus amigas. Se debe insistir en todo momento para que se abstengan de hacer uso de las redes sociales para comentar el hecho
- 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 las estudiantes sobre lo ocurrido, el colegio dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que realicen intervenciones con alumnas si fuera necesario. 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 y, especialmente, para contener emocionalmente. Igualmente, ofrecerá a la



familia ayuda de parte del colegio.

- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el colegio y la familia de la alumna de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada, salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el colegio o detener las cobranzas de mensualidad. Si la familia no tiene más alumnos en el colegio, es imperativo no incluir a la familia en todas las notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos. En caso contrario, se realizará acompañamiento y contención a los hermanos del estudiante fallecido, realizando un seguimiento exhaustivo al caso.

### 3. **Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo**

Tan pronto como sea posible se debe organizar una reunión con los docentes y funcionarios del colegio en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos que vendrán. También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan.

\*Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente a todos los estamentos del colegio. Por lo tanto, se deben permitir todas las intervenciones que el equipo directivo perciba como necesarias en todos los estamentos que se perciba que las requieren.

### 4. **Atender a los estudiantes y apoderados: comunicación y apoyo**

El colegio debe ofrecer a las estudiantes oportunidades para expresar sus emociones, además de entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas. Para esto, el Departamento de Orientación y Convivencia Escolar puede intervenir en los cursos o grupos que el colegio considere necesario.

El colegio también podrá invitar a los apoderados de los alumnos más afectados a una reunión de coordinación acerca de las acciones a tomar para acompañarlas, protegerlas y acogerlas en conjunto.

El colegio debe informar a alumnas sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el colegio como fuera de éste.

Promover entre los docentes la disposición para identificar a los alumnos que puedan estar imitando la conducta del alumno/a fallecido/a, y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio, dando aviso inmediato a la orientadora del nivel.

Los/as profesores/as jefes en especial deben prestar atención a sus alumnos más vulnerables, como por ejemplo amigos cercanos o alumnos que han presentado dificultades emocionales a lo largo del año de modo de alertar a la orientadora de nivel, dirección o apoderados en caso de detectar signos de conductas preocupantes.



## 5. Información a los medios de comunicación y redes sociales

- El colegio nunca debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el director está autorizado para hablar con los medios, solicitando a todos los miembros de la comunidad abstenerse de hacer comentarios por respeto a la familia de la alumna fallecida y a sus amigas y cercanas.
- En el caso imprescindible de que el director deba hablar con la prensa, el tono debe ser sobrio, desdramatizando el hecho, jamás mencionando el método o el lugar del suicidio y tratando de llevar el tema a una reflexión acerca del drama del suicidio en menores de edad, la importancia de estar alertas, de trabajar en conjunto con la familia y de buscar ayuda profesional. Es importante que, a pesar de la situación, se intente terminar transmitiendo confianza en las redes de apoyo y derivar a líneas de ayuda.

## 6. Funeral, redes sociales, conmemoración.

- En primer lugar, el colegio, a través de la persona que se designó para tratar directamente con la familia, debe averiguar cuáles son los deseos de la familia respecto del funeral (privado, abierto, etc.).
- También es importante preguntarles si quieren que el colegio difunda a través de sus medios oficiales la información sobre el funeral a alumnas, padres y apoderados y equipo escolar.
- En caso de que la familia decidiera hacer un funeral abierto, el colegio debe dar todas las facilidades a las alumnas para que concurran al velorio y/o funeral.
- Se recomendará antes del funeral, a través de los medios de comunicación oficiales del colegio, que los alumnos no asistan al colegio ese día y puedan ir acompañadas al funeral de su propia familia.
- Se le pedirá al equipo de orientación que apoye a las estudiantes y, en la medida de lo posible, las prepare para lo que significará el funeral.
- En los días posteriores al funeral se deberá tomar en cuenta que en ocasiones se deberá dar flexibilidad al grupo más cercano a la alumna para que puedan hacer el duelo cuando alguna situación gatille dolor y recuerdos.
- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo sobrio y cuidadoso de modo de no generar riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- El colegio se esforzará en tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.



## 7. Seguimiento y evaluación

- El equipo de orientación deberá generar un plan de seguimiento sobre el estado emocional de las alumnas y docentes, apoyándose para ello en los/as profesores/as jefes y de asignatura.
- Realizar seguimiento cercano a aquellos alumnos y docentes vulnerables, ya sea por situaciones personales o por la cercanía con la estudiante fallecida.
- Seguimiento a hermanas o familiares que estudien en el colegio, a través de las profesoras jefes y orientadoras del nivel.

## VI.- REDES DE APOYO

1. \*4141 Línea prevención del suicidio 24/7
2. Quédate: Programa para la prevención del suicidio <https://quedate.cl/>
3. Centro de atención y actividades prácticas (CAAPS UTA): Covadonga 890, Iquique
4. Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131
5. Salud Responde 600 360 7777: Dispone de psicólogos de emergencia
6. Fono Infancia 800200818: Orientación por profesionales psicólogos en temáticas de infancia y adolescencia
7. Fundación Todo Mejora: Prevención del suicidio adolescente y bullying homofóbico a jóvenes LGTB. A través de chat fanpage [todomejora.org](http://todomejora.org), bajando la aplicación en celular o vía mail a [apoyo@todomejora.org](mailto:apoyo@todomejora.org)
8. Acudir a Urgencias del Centro de Atención Primaria, Hospital, o Clínica más cercanos
9. Informar a las personas más cercanas de la situación que está atravesando su hijo o hija y de la importancia de darle apoyo.

## VII. ACCIONES PREVENTIVAS

1. El Departamento de Orientación y Convivencia Escolar, realizará seguimiento de los casos recepcionados y derivados a atención externa; solicitando a los padres y apoderados un informe de atención de profesionales de salud mental, además de sugerencias para brindar apoyo desde el contexto escolar.
2. Se realizará material gráfico preventivo e infografías para los miembros de la comunidad educativa, publicándose mediante el diario mural de cada curso la que incluirá descripción de redes de apoyo dentro del establecimiento e información relacionada con el tema, específicamente signos de alerta, profesionales idóneos para abordar los casos, qué hacer y qué no hacer, entre otros.
3. Se realizará capacitación en temática de Primeros Auxilios Psicológicos y Prevención de Suicidio a docentes y asistentes de la educación por parte de un organismo externo especializado en la temática.



## VIII.- ANEXOS

### ANEXO 1:

#### PAUTA PARA LA EVALUACIÓN DEL RIESGO SUICIDA

##### PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA<sup>7</sup>

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	



## ANEXO 2

### CLASIFICACIÓN DEL RIESGO SUICIDA

#### Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
<b>Riesgo</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) <b>Informe</b> al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.</li><li>2) <b>Contacte a los padres</b> o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.</li><li>3) Entregue <b>ficha de derivación</b> a centro de salud para facilitar referencia.</li><li>4) Realice <b>seguimiento</b> del/la estudiante.</li></ol>
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
<b>Riesgo Medio</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) <b>Informe</b> al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista.</li><li>2) Una vez informado, el Director debe <b>contactar a los padres</b> o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante <b>dentro de una semana</b>.</li><li>3) Entregue a los padres la <b>ficha de derivación</b> al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.</li><li>4) Realice <b>seguimiento</b> del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.</li><li>5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)</li></ol>
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
<b>Riesgo Alto</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) <b>Informe</b> al Director (o a quien éste designe).</li><li>2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a <b>atención en salud mental en el mismo día</b>. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.</li><li>3) <b>Tome</b> medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:<ul style="list-style-type: none"><li>• Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.</li><li>• Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.</li><li>• Eliminar medios letales del entorno.</li></ul></li></ol>