



# Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Compendio completo



**Libro 1: Manual de Convivencia Escolar**

**Libro 2: Protocolos de Actuación**

**Libro 3: Reglamento de Evaluación,  
Calificación y Promoción Escolar**

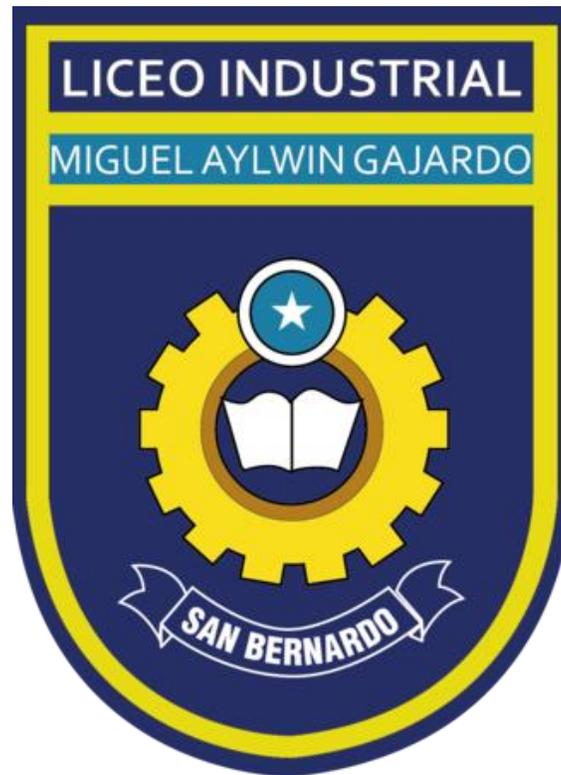
**Libro 4: Reglamento de Práctica y  
Titulación**

**Liceo Industrial de San Bernardo  
Miguel Aylwin Gajardo  
2025**



# Reglamento Interno de Convivencia Escolar

## Libro 1: Manual de convivencia escolar



# Liceo Industrial de San Bernardo

## Miguel Aylwin Gajardo

### 2025



## 1. INDICE

1	Índice	2
2	Introducción	4
3	Fuentes normativas	5
4	Alcance	6
5	Enfoque de derecho	7
6	Reglamento interno	8
6.1	Definición	8
6.2	Principios	10
6.3	Fuente legal de la obligación de los establecimientos educacionales de tener reglamento interno.	11
6.4	Derechos y bienes jurídicos involucrados en la obligación de contar con reglamento interno	11
6.5	Deberes del Estado	14
7	Contenido mínimo de los reglamentos internos	16
7.1	Derechos y deberes de la comunidad educativa	16
7.2	Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento	22
7.3	Roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.	23
7.4	Prohibiciones de las y los funcionarios.	29
7.5	Mecanismos de comunicación y conducto regular de comunicación de los padres con el establecimiento.	29
7.6	Regulaciones referidas a los procesos de admisión	32
7.7	Regulaciones referidas al ámbito de higiene y seguridad	35
8	Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos	38
8.1	Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor grado	38
8.2	Abordaje de la indisciplina y procedimiento	41
8.3	Derivación al equipo de convivencia escolar, dupla psicossocial u orientación	47
8.4	Del Encargado de Convivencia Escolar	48
8.5	Denuncia de delitos	48
8.6	Medidas Excepcionales:	48
9	Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán.	49
10	Participación en la comunidad escolar	50
10.1	Composición y funcionamiento de las instancias de participación de los actores de la comunidad escolar y el Consejo Escolar.	50
11	Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.	51
11.1	Faltas leve	52
11.2	Faltas grave	55
11.3	Faltas muy grave	58



<b>11.4</b>	<b>Faltas Gravísima</b>	<b>63</b>
<b>12</b>	<b>Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos</b>	<b>69</b>
<b>12.1</b>	<b>Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos</b>	<b>69</b>
<b>13</b>	<b>Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el establecimiento</b>	<b>71</b>
<b>14</b>	<b>Aprobación, modificación, actualización y difusión del reglamento interno</b>	<b>71</b>



## 2. INTRODUCCIÓN

De acuerdo a la Ley N° 20.370 General de Educación, todos los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Estado, deben “contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones”, por lo que en el presente documento se regula funcionamiento de este establecimiento educacional, estableciéndose claramente los derechos y deberes de cada actor escolar (alumnos, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderados), así como las funciones que desempeña cada funcionario. También se detalla las regulaciones y protocolos de actuación que se llevarán a cabo para el abordaje institucional de diferentes situaciones propias de la vida escolar.

Nuestro establecimiento es un Liceo Industrial Técnico profesional del Área Metalmeccánica, posee tres talleres para impartir las especialidades de mecánica automotriz, construcciones metálicas y mecánica industrial. Cada uno de sus talleres tiene una superficie techada de 400 metros cuadrados aproximadamente, en estos encontramos importante maquinaria pesada al servicio del aprendizaje de las especialidades técnicas aquí impartidas. Esta labor exige una responsabilidad y condiciones de seguridad que no mantienen punto de comparación con otro tipo de establecimiento, es por eso que nuestro manual se presenta como intolerante con la violencia y con los accidentes, en el afán de promover la convivencia escolar y la seguridad.

Este manual es expresión fiel de la educación que deseamos transmitir a nuestros alumnos. Promueve la honestidad, la responsabilidad, el respeto y la identidad industrialina como principales valores a desarrollar, según establece nuestro Proyecto Educativo Institucional.

La difusión de este reglamento se realiza a través de su publicación íntegra en el sitio web de nuestro establecimiento (<https://limag1.webnode.cl/>) y con la entrega de un resumen de cuatro planas en físico, a los apoderados al momento de matricular a sus alumnos y alumnas.

El proceso de elaboración y modificación ha sido presentado al consejo escolar el día 14 de diciembre, con la presencia de cada uno de los representantes de los distintos actores de la comunidad escolar para ser sancionado y aprobado para el año escolar 2023.



### 3. FUENTES NORMATIVAS

El Reglamento Interno del establecimiento se fundamenta en el siguiente marco legal:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer
4. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
5. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
6. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
7. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
8. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
9. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
10. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
11. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
12. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
13. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
14. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
15. Ley N° 21.128 Aula Segura. Chile, 2018.
16. Decreto con Fuerza de Ley N° 2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998.
17. Decreto N° 313/1973 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes.
18. Decreto N° 924/1983 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
19. Decreto N° 50/1990 Norma Centro de Estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
20. Decreto N° 565/1990 Reglamento de Centro de Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
21. Decreto N° 79/2004 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
22. Decreto N° 24/2005 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
23. Decreto N° 215/2009 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
24. Decreto N° 256/2009 Objetivos Fundamentales y CMO para Básica y Media. MINEDUC, Chile, 2009.
25. Decreto N° 170/2010 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
26. Decreto N° 439/2012 y Decreto N° 433/2012 Bases Curriculares de 1° a 6° básico, MINEDUC, Chile, 2012.
27. Decreto N° 614/2013 Bases Curriculares de 7° año básico a II° año medio, MINEDUC, Chile 2013.
28. Circular N° 1 Establecimientos Educativos Subvencionados, Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
29. Circular N° 482 sobre Reglamentos Internos de Educación Básica y Media, Superintendencia de Educación, Chile, 2018.



#### **4. ALCANCE**

El presente Reglamento Interno establece definiciones para regular las relaciones, conductas, actitudes y situaciones vinculadas a todos los integrantes de la comunidad educativa, esto es, alumnos, docentes, directivos, apoderados y asistentes de la educación. El ámbito de acción territorial y de tiempo está definido por las responsabilidades que asume el establecimiento con los distintos miembros de la comunidad escolar en el desarrollo de las distintas actividades propias de nuestra institución. En este sentido, asumirá un primer ámbito de acción, territorial y temporal, el que estará dado por los límites físicos del establecimiento y los horarios de clases y trabajo definidos por este. Pero, además, asumirá las obligaciones institucionales que le corresponda fuera de los límites físicos antes señalados, en el afán de ejercer su función social asignada por la tradición y la necesidad que estimemos como institución, estimación que será expresada, según cada momento específico, a través de sus autoridades. Lo anterior se debe entender como la posibilidad que aplicar este Reglamento Interno a situaciones que se den fuera de los límites físicos del establecimiento y fuera de los horarios de clases y trabajo.



## 5. ENFOQUE DE DERECHO

Ajustado a enfoque de DERECHO, estableciendo una relación jurídica entre los intereses que el legislador ha considerado fundamentales para el desarrollo del proceso educativo y los derechos de los diferentes actores en el contexto escolar.

Se entenderá fundamental la protección del derecho a la educación y la libertad de enseñanza y se sancionaran individualmente las acciones, conductas y situaciones que atenten contra el ejercicio del derecho a la educación de los alumnos y alumnas de nuestro establecimiento y contra quienes lesionen la realización de nuestro Proyecto Educativo Institucional, expresión del ideal sobre el cual apoderados y alumnos eligen libremente nuestro establecimiento para educar y educarse.



## 6. REGLAMENTO INTERNO

### 6.1 Definición

La exigencia legal del Artículo 46, letra f, DFL 2 de 2010 del MINEDUC, establece que cada establecimiento educacional tiene la obligación de contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.

Todo aquello no contemplado ni considerado por este manual de convivencia y reglamento de convivencia escolar, durante el año escolar en curso, será resuelto por el Director del establecimiento, en consulta con el Consejo de Profesores.

Es responsabilidad de la Dirección del establecimiento la aplicación correcta del reglamento y es responsabilidad de la comunidad escolar en su conjunto aportar y colaborar para que el reglamento se cumpla. Es por esto que los miembros de la comunidad escolar son responsables de cumplir con lo siguiente:

- Asistir con interés a todas las jornadas para la socialización de este Reglamento Interno.
- Asumir un compromiso profundo con la buena convivencia escolar.
- Asumir como propios los valores definidos en el Proyecto Educativo Institucional de nuestro establecimiento, como son la honestidad, la responsabilidad, el respeto y la identidad industrialina.
- Contribuir con respeto en las relaciones interpersonales y en caso contrario asuman de buena fe las equivocaciones y el perdón como forma de conciliación y crecimiento personal.
- Respetar de forma total y absoluta los derechos de la humanidad y se interioricen y reflexionen de las responsabilidades a asumir para no violentar estos derechos de todos.
- Realizar, sin temor y con responsabilidad, todas las denuncias correspondientes acerca de todas las situaciones que infrinjan las disposiciones del reglamento u otras que consideren una situación que ponga en riesgo la buena convivencia escolar.

Este Reglamento Interno debe ser un canalizador que permita la concreción de nuestra misión, visión, sellos, valores y competencias definidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

#### **VISIÓN**

Queremos ser un liceo industrial emblemático, que integre a la sociedad jóvenes identificados con su establecimiento, con formación valórica y técnica profesional del área metalmecánica, con pensamiento crítico y capacidad de superación que les permita ser agentes de transformación y cambio.



### **MISIÓN**

Formamos jóvenes en el área metalmecánica, que se identifican con su liceo, con valores institucionales, con pensamiento crítico y capacidad de superación para ser agentes de transformación y cambio.

### **OBJETIVOS ESTRATEGICOS**

- 1. Implementar procesos de aprendizaje para que las y los estudiantes adquieran conocimientos, habilidades y actitudes, a través de la formación por competencias que nos permita lograr los perfiles de egreso de la EMTP y los objetivos institucionales.
- 2.-Fortalecer la sana convivencia de la comunidad escolar mediante la implementación y socialización del reglamento interno para consolidar los valores y sellos institucionales.
- 3. Optimizar la gestión de recursos humanos, tecnológicos, económicos y de infraestructura para el cumplimiento de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

### **SELLOS INSTITUCIONALES**

1. Formación técnico profesional
2. Formación valórica
3. Identidad industrialina

El Reglamento Interno debe ser una herramienta para la regulación de las relaciones de la comunidad escolar, pero también debe ser un ejercicio para la formación de valores de una sociedad democrática.

Este Reglamento Interno debe promover la igualdad de género y la no discriminación, debe fomentar la protección a la vida y la inclusión sociolaboral.

Este Reglamento Interno debe ser intolerante con las ideologías de odio, el racismo, el sexismo, el machismo, la homofobia y otras expresiones de odio y prejuicio que violentan nuestra sociedad.

Los apoderados tomarán conocimiento y aceptarán las condiciones de este Reglamento Interno al momento de matricular a su pupilo en el establecimiento, dejando constancia por escrito mediante firma del apoderado.

Las faltas, sanciones, medidas disciplinarias y protocolos de este Reglamento Interno se entenderán conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa.

Este Reglamento Interno será sometido a revisión y evaluación, este proceso será liderado por el Encargado de Convivencia Escolar y deberá contar con la participación de los distintos estamentos de la comunidad escolar, según aporten estos desde el Consejo Escolar de nuestro establecimiento



## 6.2 Principios

**6.2.1 Dignidad del ser humano:** El valor del ser humano se presenta de igual forma en cada existencia humana, sin importar, raza, nacionalidad, clase social, género, ideología, religión u otra expresión humana que pudiera pretenderse como argumento para la desigualdad en la dignidad y el valor merecido del ser humano en su condición.

**6.2.3 Interés superior del niño:** El principio del interés superior del niño es un conjunto de acciones y procesos enfocados en garantizar un desarrollo integral y una vida digna a los niños y niñas. Se presenta como un concepto triple, donde se le considera un derecho, un principio y una norma de procedimiento.

**6.2.4 No discriminación arbitraria:** la aplicación de este reglamento se funda en el respeto de la dignidad humana, ninguna disposición de este reglamento puede ejercer ningún tipo de discriminación en contra algún miembro de la comunidad escolar, ni ninguna interpretación de este puede generar situaciones arbitrarias de hecho a través de aplicaciones antojadizas fuera de los principios aquí declarados.

**6.2.5 Legalidad:** las definiciones de este reglamento y las voluntades que emanen de su aplicación, deben estar subordinadas a lo establecido por la ley de la república y su constitución política.

**6.2.6. Justo y racional proceso:** Este Reglamento Interno debe respetar todos los derechos legales que posee una persona según la ley. Es un principio jurídico procesal según el cual toda persona tiene derecho a ciertas garantías mínimas, tendientes a asegurar un resultado justo y equitativo dentro de este. Cuando en la aplicación de este reglamento, se dañan los intereses de una persona, sin seguir exactamente el curso de la ley, se incurre en una violación del debido proceso lo que incumple el mandato de este principio.

**6.2.7 Proporcionalidad:** La ejecución de sanciones, castigos y medidas contempladas en este Reglamento Interno se vinculan proporcionalmente a la falta que busca sancionar, manteniendo una relación coherente y de sentido común en relación a lo que busca proteger el reglamento. La intensidad de la actuación institucional debe respetar los preceptos de este reglamento y se debe enmarcar en lo establecido por la ley, no sobrepasándose ni extralimitándose arbitrariamente en contra de ningún miembro de la comunidad escolar en su aplicación. Además, las autoridades deben propender a la reflexión, buscando siempre la proporcionalidad de la sanción en relación a la falta verificada en los hechos y sus efectos en la comunidad, atendiendo factores tanto objetivos, como subjetivos del daño causado y sus consecuencias.

**6.2.8 Transparencia:** Entendida como la publicidad de cada uno de los actos que se ejecutan en el establecimiento para el desarrollo de nuestras acciones como institución educativa. Estará limitada la publicidad de estos actos, cada vez que esta pueda exponer a los alumnos y alumnas del establecimiento en su intimidad o a las de sus familias, especial cuidado deberá existir por parte de aquellos, que en el cumplimiento de sus funciones accedan a la intimidad y confianza de las familias y sus alumnos, teniendo principal cuidado de reservar la intimidad de estos, los profesionales psicólogos, trabajadores y asistentes sociales, profesores jefe de curso y otros, que en el desarrollo de sus labores acceda a información que comprometa sensiblemente la intimidad



y confianza de los alumnos y sus familias. Esta confidencialidad antes descrita, no ampara en medida alguna y no es excusa para dejar de denunciar los delitos de los que se averigüe y/o sospeche en el marco de las relaciones confidenciales que se pueda mantener con alumnos, alumnos y sus familias. Más elementos sobre este principio son los de la ley de transparencia antes mencionada.

**6.2.9. Participación:** Se promoverá la formación de organizaciones para la representación de cada uno de los estamentos de la comunidad escolar y se respetaran los preceptos legales para que cada uno de estos estamentos participe en la comunidad educativa.

**6.2.10 Autonomía y diversidad:** Nuestra institución se declara en absoluta autonomía para la definición de su Proyecto Educativo Institucional, teniendo como limite el cumplimiento de la ley, el respeto de los derechos humanos y el respeto de la diversidad posible en el marco de la dignidad humana.

**6.2.11 Responsabilidad:** La autoridad debe asumir las principales responsabilidades en el marco de la aplicación del reglamento, atendiendo a las definiciones que este expresa, respecto de las atribuciones de cada una de las responsabilidades asignadas por este instrumento. La responsabilidad que asigna la ley y el reglamento no se delegan.

**6.3 Fuente legal de la obligación de los establecimientos educacionales de tener reglamento interno.**

Ley 20.370 Establece la Ley General de Educación

Artículo 46.- El Ministerio de Educación reconocerá oficialmente a los establecimientos educacionales que impartan enseñanza en los niveles de educación parvularia, básica y media, cuando así lo soliciten y cumplan con los siguientes requisitos:

...

f) Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones. Este reglamento no podrá contravenir la normativa vigente.

**6.4 Derechos y bienes jurídicos involucrados en la obligación de contar con reglamento interno**

Derecho	Bien jurídico	Contenido
No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente



		contemplados en la ley y el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.	Buena convivencia escolar	Un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, posibilidades de participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general, donde el reglamento interno se cumpla y se haga cumplir, donde los actores de la comunidad escolar y sus organizaciones puedan exigir el cumplimiento de este, no en el afán de la sanción, sino que en el afán de proteger la convivencia escolar y la ejecución y cumplimiento de nuestro Proyecto Educativo Institucional.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia. No deben existir procedimientos al servicio de la censura previa como practica institucional.
Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.	Libertad de enseñanza	La ley faculta a las comunidades educativas a organizar y mantener establecimientos educacionales, en las formas que sostiene la ley para tales efectos. Para nuestro establecimiento la inclusión es una obligación, es la expresión practica del estado de Chile con el derecho a la educación de niños y niñas sin exclusiones. La libertad de enseñanza y la autonomía nos permiten, como comunidad escolar, tomar decisiones para la organización de nuestro establecimiento según las posibilidades que nos otorga la ley, estando dentro de esas posibilidades el ejercicio de la expulsión de alumnos estrictamente en los términos que plantea la ley.
Recibir una atención educacional adecuada, oportuna e inclusive.	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa legal vigente en nuestro país. La expulsión de un alumno es un procedimiento que solo se puede ejecutar respetando los términos y especificaciones que impone la ley.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y



		circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
Asociarse libremente	Libertad de asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que pueden darse en el escenario escolar.
Ser informados	Transparencia y publicidad de la administración pública	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los alumnos.	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los alumnos desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Recibir educación que les ofrezca oportunidades	Acceso y permanencia en el sistema	Garantiza la posibilidad de ingreso al Sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su



para su formación y desarrollo integral.	educativo	continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Formación y desarrollo integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los alumnos, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.

### 6.5 Deberes del Estado

LEY 20370  
ESTABLECE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN

Artículo 4º.- La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Es deber del Estado promover la educación parvularia en todos sus niveles y garantizar el acceso gratuito y el financiamiento fiscal para el primer y segundo nivel de transición, sin que éstos constituyan requisitos para el ingreso a la educación básica.

La educación básica y la educación media son obligatorias, debiendo el Estado financiar un sistema gratuito destinado a asegurar el acceso a ellas de toda la población, así como generar las condiciones para la permanencia en el mismo de conformidad a la ley.

El sistema de educación será de naturaleza mixta, incluyendo una de propiedad y administración del Estado o sus órganos, y otra particular, sea ésta subvencionada o pagada, asegurándole a los padres y apoderados la libertad de elegir el establecimiento educativo para sus hijos.

Sin perjuicio de sus demás deberes, es deber del Estado que el sistema integrado por los establecimientos educacionales de su propiedad provea una educación gratuita y de calidad, fundada en un proyecto educativo público, laico, esto es, respetuoso de toda expresión religiosa, y pluralista, que permita el acceso a él a toda la población y que promueva la inclusión social y la equidad.

Es deber del Estado promover políticas educacionales que reconozcan y fortalezcan las culturas originarias.



Es deber del Estado resguardar los derechos de los padres y alumnos, cualquiera sea la dependencia del establecimiento que elijan.

Corresponde, asimismo, al Estado propender a asegurar la calidad de la educación, estableciendo las condiciones necesarias para ello y verificando permanentemente su cumplimiento; realizar supervisión, facilitar apoyo pedagógico a los establecimientos y promover el desarrollo profesional docente.

Es deber del Estado mantener y proveer información desagregada sobre la calidad, cobertura y equidad del sistema y las instituciones educativas.

Es deber del Estado velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo especialmente que se reduzcan las desigualdades derivadas de circunstancias económicas, sociales, étnicas, de género o territoriales, entre otras.



## 7. Contenido mínimo de los reglamentos internos

### 7.1 Derechos y deberes de la comunidad educativa

#### 7.1.2 Derechos de alumnos y alumnas

- a) Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE).
- c) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D° del Niño).
- e) Derecho a no ser discriminado arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño, Constitución).
- f) Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
- g) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- h) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- i) Derecho a elegir representantes y ser elegido como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- l) Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- n) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- o) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- p) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- q) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- r) Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
- s) Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- t) Derecho a ser atendido y evaluado de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- u) Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- v) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- w) Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).
- x) Derecho de las alumnas embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.
- y) Derecho a eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.



### 7.1.3. Derechos de Apoderados y apoderadas

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

### 7.1.4. Derechos de Docentes

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



- q) Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- r) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- s) Derecho a sindicalizarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

#### **7.1.5. Derechos de Directivos**

- a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE).
- c) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (L. Calidad y E.).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- e) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- f) Derecho a no ser discriminado arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- g) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- h) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- i) Derecho a elegir representantes y ser elegido como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- l) Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- n) Derecho a sindicalizarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- o) Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

#### **7.1.6. Derechos de Asistentes de la Educación**

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE, L. Calidad y E.).
- c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- d) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- f) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- h) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- i) Derecho a no ser discriminado arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).



- k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- l) Derecho a elegir representantes y ser elegido como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- o) Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- p) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- q) Derecho a sindicalizarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

#### **7.1.7. Deberes de alumnos y alumnas**

- a) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- b) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- c) Debe desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- d) Debe mantener un comportamiento adecuado para el desarrollo de aprendizajes.
- e) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- f) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- g) Debe entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- h) Debe informar a su apoderado sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- i) Debe cuidar la infraestructura, mobiliario y materiales del establecimiento educacional. (LGE).
- j) Debe colaborar en la mantención del aseo de las dependencias del establecimiento.
- k) Debe presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- l) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

#### **7.1.8. Deberes de Apoderados y apoderadas**

- a) Debe educar a sus pupilos. (LGE, L. Inclusión).
- b) Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- c) Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo.
- d) Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- e) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
- f) Debe asistir a las reuniones de apoderados y otras citaciones que realice el establecimiento.
- g) Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo en el establecimiento.
- h) Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo.
- i) Debe justificar las inasistencias de su pupilo.
- j) Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo.



k) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

#### **7.1.9. Deberes de Docentes**

- a) Debe desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus alumnos.
- b) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- c) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- d) Debe diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los alumnos. (E. Docente).
- e) Debe orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda. (LGE).
- f) Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- g) Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- h) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- i) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- j) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
- k) Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada.
- l) Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
- m) Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- n) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

#### **7.1.10. Deberes de Directivos**

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



- m) Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada.
- n) Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
- o) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- p) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

#### **7.1.11. Deberes de Asistentes de la Educación**

- a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- e) Debe respetar los horarios de su jornada laboral (C. Laboral).
- f) Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada.
- g) Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
- h) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

Además de los deberes antes mencionados en el número 7, los apoderados de los alumnos del establecimiento deberán asumir, para el buen funcionamiento de las comunicaciones entre estos y el establecimiento, los siguientes deberes complementarios:

- Es deber de los apoderados, de los alumnos matriculados en el establecimiento, actualizar constantemente el número telefónico registrado en la ficha de matrícula y/o libro de clases, contestar el teléfono cuando se efectúen llamadas desde el establecimiento, mantener el número telefónico del establecimiento registrado y en caso de detectar llamadas perdidas contactarse de inmediato con el establecimiento.
- Es deber del apoderado entregar las condiciones mínimas para que su alumno pueda asistir al establecimiento, esto se refiere a elementos de protección personal para ingresar a talleres de especialidad según solicite profesor a cargo; uniforme escolar completo según establece este manual de convivencia y también el uniforme escolar de educación física, en caso de mantener alguna imposibilidad de entregar estas condiciones mínimas para que su alumno pueda asistir al establecimiento deberá comunicarlo con anticipación para analizar posibles soluciones que no perjudiquen al alumno.
- Es deber del apoderado responder económica y materialmente por los daños que pueda generar su pupilo al patrimonio mueble e inmueble del establecimiento.
- Es deber del apoderado no enviar a su pupilo con elementos de valor innecesarios para el desarrollo de las labores pedagógicas, en caso contrario, el apoderado debe estar en



conocimiento de que el establecimiento no se hará responsable económica ni materialmente por las pérdidas o robos de estos elementos.

- Las acciones cometidas por apoderados u otro adulto que acompañe a un alumno, que generen situaciones de violencia o agresiones en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, serán denunciadas donde corresponda y harán que el establecimiento, a través del director, pueda tomar restricciones de acceso e ingreso del apoderado involucrado. Estas medidas de restricción, en relación a lo mencionado anteriormente, no afectaran el libre derecho que tiene el pupilo del apoderado a ingresar de forma normal al establecimiento según establece este reglamento.

## **7.2 Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento**

El nivel de enseñanza impartido por nuestro establecimiento es La **educación media**, que atiende a la población escolar que haya finalizado el nivel de educación básica y tiene por finalidad procurar que cada alumno expanda y profundice su formación general y desarrolle los conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan ejercer una ciudadanía activa e integrarse a la sociedad, los cuales son definidos por las bases curriculares que se determinen en conformidad a la ley.

Nuestro proyecto educativo también mantiene una formación diferenciada, denominada **técnico-profesional**.

Nuestra formación diferenciada técnico-profesional está orientada a la formación en especialidades del área metalmecánica, esta se encuentra definida en términos de perfiles de egreso en diferentes sectores del área. En la actualidad definimos tres perfiles de egreso, siendo estos los siguientes:

- Mecánica automotriz
- Mecánica industrial
- Construcciones metálicas

El régimen de **JORNADA ESCOLAR ES COMPLETA**, esta se inicia las 8:00 horas y se va desarrollando bloque tras bloque de una hora y media, con recreos intermedios de 10 o 20 minutos cada uno, existiendo una hora de almuerzo entre las 13:00 y las 13:45 horas. Las salidas de los alumnos son al momento de que terminan los bloques que les han sido asignados por horario según establece Unidad Técnica Pedagógica o lo define extraordinariamente Inspectoría General. Los horarios de termino de la jornada escolar para los alumnos es para días lunes y martes las 16:55 horas, miércoles y jueves 15:15 horas y viernes 13:00 horas.



<b>JORNADA ESCOLAR – EDUCACIÓN MEDIA.</b>		
<b>Horario de Clases:</b>	<b>Inicio</b>	<b>Termino</b>
	8:00 horas	0:00 horas
<b>Bloque 1</b>	8:00 horas	9:30 horas
<b>Recreo 1</b>	9:30 horas	9:50 horas
<b>Bloque 2</b>	9:50 horas	11:20 horas
<b>Recreo 2</b>	11:20 horas	11:30 horas
<b>Bloque 3</b>	11:30 horas	13:00 horas
<b>Hora de Almuerzo:</b>	De 13:00 horas. Hasta: 13:45 horas.	
<b>Bloque 4</b>	13:45 horas	15:15 horas
<b>Recreo 4</b>	15:15 horas	15:25 horas
<b>Bloque 5</b>	15:25 horas	16:55 horas

### **7.3 Roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.**

#### **7.3.1. Director**

- Lidera el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Facilita y monitorea los procesos de aprendizaje de las y los alumnos.
- Vela por el buen funcionamiento del establecimiento en el ámbito curricular, la convivencia escolar, gestión administrativa, vínculos con las autoridades y la comunidad en general.
- Diseña y ejecuta el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Organiza, lidera, acompaña y supervisa al equipo educativo conformado por docentes y asistentes de la educación.
- Administra los recursos materiales, mobiliario e infraestructura del establecimiento.
- Realiza acompañamiento pedagógico en aula.
- Convoca y dirige el Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
- Preside el consejo de profesores del establecimiento.
- Convoca y preside el consejo escolar del establecimiento.
- Realiza la cuenta pública anual del establecimiento.
- Vela por el cumplimiento de las leyes y normativas vigentes al interior del establecimiento.
- Denuncia posibles delitos que afecten a las y los alumnos o que ocurran al interior del establecimiento.
- Responde y atiende las fiscalizaciones y requerimientos de la Superintendencia de Educación.



- Respetar las orientaciones y mandatos del Ministerio de Educación, Agencia de Calidad y entidad sostenedora.

### **7.3.2. Inspector General**

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Subroga al Director en su ausencia.
- Colabora en el diseño y ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Gestiona la convivencia escolar del establecimiento.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Cuida la integridad física y psicológica de las y los alumnos en el establecimiento.
- Conoce, supervisa o registra las faltas de puntualidad de las y los alumnos.
- Registrar y supervisar la asistencia de las y los alumnos en el sistema de información vigente.
- Organiza, lidera, acompaña y supervisa el trabajo de las y los asistentes de la educación del establecimiento.
- Realiza acompañamiento pedagógico en aula.
- Participa del Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
- Participa en el consejo de profesores del establecimiento.
- Supervisa y gestiona la limpieza y mantención del establecimiento.

### **7.3.3. Jefe de Unidad Técnica Pedagógica (UTP)**

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Organiza y monitorea los procesos de aprendizaje de las y los alumnos.
- Vela por el buen funcionamiento del establecimiento en el ámbito curricular: planificaciones, metodologías de clases, cobertura curricular, evaluación de aprendizajes acorde al marco curricular vigente.
- Colabora en el diseño y ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Organiza, lidera, acompaña y supervisa el trabajo del equipo docente del establecimiento.
- Realiza acompañamiento pedagógico en aula.
- Participa del Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
- Participa en el consejo de profesores del establecimiento.
- Confecciona los horarios de clases de cada curso y nivel.

### **7.3.4. Encargado de Convivencia Escolar**

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Diseña, coordina y ejecuta el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar aprobado por el consejo escolar del establecimiento.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.



- Diseña e implementa planes de prevención de conductas que atenten contra la buena convivencia del establecimiento.
- Media en situaciones de conflicto al interior de la comunidad escolar.
- Aplica protocolos de procedimiento correspondientes a diferentes situaciones especiales (vulneración de derechos, acoso escolar, maltrato o abuso infantil, consumo o tráfico de drogas u otros).
- Motiva y gestiona instancias de participación de los diferentes actores de la comunidad escolar (alumnos, apoderados, docentes y asistentes de la educación).
- Participa del Equipo de Gestión del establecimiento.
- Participa en el consejo de profesores del establecimiento.

### **7.3.5. Jefe de Producción**

- Coordinar y fiscalizar higiene y seguridad al interior del establecimiento.
- Coordinar y controlar a coordinadores de especialidad
- Mantener registro de titulados y control de titulaciones profesionales.
- Coordinar prácticas profesionales y trabajo de alumnos en terreno en relación al desarrollo de las especialidades.
- Promover titulaciones, mantener centros de prácticas y buscar otros nuevos.
- Coordinar y controlar abastecimiento, logística y mantención de talleres de especialidad.

### **7.3.6 Coordinador del Equipo Programa de Integración Escolar (PIE)**

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Supervisa y monitorea el desarrollo de los aprendizajes de las y los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Organiza, coordina, gestiona y evalúa el trabajo del equipo del Programa de Integración Escolar.
- Gestiona acciones colaborativas entre las y los profesionales del PIE y el resto del equipo educativo del establecimiento.
- Representa a las y los profesionales de su programa en el equipo de gestión.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.

### **7.3.7. Orientador**

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Colabora en el diseño y ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).



- Planifica y supervisa el trabajo de las y los docentes en la asignatura de orientación.
- Gestiona instancias de orientación vocacional de las y los alumnos.
- Participa del Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
- Participa en el consejo de profesores del establecimiento.
- Media conflictos entre alumnos o entre diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Gestiona la derivación de casos a profesionales del establecimiento o redes de apoyo externa al establecimiento.

### **7.3.8. Profesor Jefe**

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Planifica y desarrolla el consejo de curso y la hora de orientación.
- Planifica y realiza reuniones de apoderados.
- Mantiene relación personal con cada alumno y su respectivo apoderada, a través de entrevistas, comunicaciones o citaciones especiales.
- Informa del proceso de enseñanza-aprendizaje a las y los apoderados, entregando notas parciales, semestrales y anuales.
- Coordina acciones tendientes a propiciar mejores resultados de los alumnos.
- Potencia, asesora y da espacios de participación a la directiva de estudiantes y apoderados al interior de cada curso y en el establecimiento en general.
- Realiza seguimiento a las y los alumnos con necesidades educativas especiales, con problemas conductuales y/o repitentes.
- Monitorea la convivencia escolar del curso.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los alumnos mientras realiza sus clases.
- Sigue y activa protocolos de actuación y conductos regulares existentes en el Reglamento Convivencia del establecimiento.

### **7.3.9 Docente de Asignatura**

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Planifica, ejecuta y evalúa actividades de aprendizaje correspondiente a su asignatura de especialidad para los diferentes niveles en los que imparte clases.
- Recibe indicaciones y asesoría de la UTP en materias técnico-pedagógicas.
- Se perfecciona y actualiza sus conocimientos disciplinarios y metodológicos de enseñanza.
- Monitorea la convivencia escolar del curso mientras realiza sus clases.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los alumnos mientras realiza sus clases.
- Sigue y activa protocolos de actuación y conductos regulares existentes en este Reglamento.



- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían

### **7.3.10. Psicólogo**

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Diagnostica y diseña un plan de trabajo para el abordaje de las necesidades educativas especiales (NEE) y/o temáticas psicosociales de las y los alumnos.
- Colabora técnicamente con docentes e inspectores en intervenciones en crisis de alumnos y/o frente a situaciones de relacionada con violencia, drogas, situaciones de connotación sexual u otras vulneraciones de derecho de las y los alumnos.
- Realiza talleres para alumnos y apoderados para apoyar los programas de prevención del establecimiento.
- Deriva casos a las redes de apoyo externa del establecimiento (Consultorio, COSAM, OPD, PPF, etc.) y realiza seguimiento de las y los alumnos que requieren apoyo especial.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los alumnos durante las clases.
- Cuida del material, infraestructura y recursos que se le confían

### **7.3.11 Asistente Social**

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Realiza talleres para alumnos y apoderados para apoyar los programas de prevención del establecimiento.
- Monitorea asistencia y rendimiento de las y los alumnos que están en calidad de prioritarios o preferentes.
- Realiza visitas domiciliarias a alumnos frente a problemas psicosociales o de asistencia.
- Deriva casos a las redes de apoyo externa del establecimiento (Consultorio, COSAM, OPD, PPF, etc.) y realiza seguimiento de las y los alumnos que requieren apoyo especial.
- Orienta a apoderados sobre beneficios que entregan diferentes organismos, tales como: Municipalidad, COSAM, Consultorios etc.
- Mantiene registro de las y los alumnos de mayor vulnerabilidad del establecimiento para prestarles la ayuda que sea necesaria.



### **7.3.12. Encargado de Centro de Recursos para el Aprendizaje**

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Organiza, gestiona y vela por el buen funcionamiento del Centro de Recursos de Aprendizaje.
- Colabora con las y los docentes en el desarrollo de actividades pedagógicas en el CRA.
- Mantiene un inventario actualizado de los recursos e implementos didácticos del CRA y su estado.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.

### **7.3.13. Secretaria**

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Mantiene en orden y al día la documentación del establecimiento.
- Recibe, emite y mantiene el orden de la correspondencia interna y externa del establecimiento.
- Entrega documentación de las y los alumnos solicitada por las y los apoderados.
- Resguarda documentación confidencial del establecimiento.
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían

### **7.3.14. Inspectores**

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Monitorea la convivencia escolar del establecimiento.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los alumnos.
- Activa protocolos de actuación y conductos regulares definidos en este Reglamento.
- Registra las faltas de puntualidad de las y los alumnos.
- Colabora con las y los docentes frente a problemas de convivencia u otras situaciones especiales en el aula.
- Informa a Inspectoría General sobre estados de limpieza y deterioro del establecimiento.
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían

### **7.3.15. Auxiliares de Aseo**

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Realiza labores de aseo y mantención de las dependencias del establecimiento.



- Cuida la infraestructura, mobiliario y materiales del establecimiento.
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían
- Informa a Inspectoría General cualquier deterioro, desperfecto o falta que encuentre en la infraestructura, mobiliario y materiales del establecimiento.

#### **7.3.16. Rondines**

- Ejercen labores de vigilancia en los turnos que se les asigna.
- Se comunican con administración central al momento de advertir situaciones sospechosas que pongan en riesgo la integridad del establecimiento.
- Se comunica con policías en caso de situaciones que terceros atenten contra la integridad física y material del establecimiento.
- Hacen rondas de vigilancia durante turnos de trabajo.
- Se comunican con autoridades del establecimiento para comunicar novedades.
- Registran cuestiones relevantes o situaciones que ameriten en libro de novedades.

#### **7.4 Prohibiciones de las y los funcionarios.**

- Llegar atrasado o retirarse antes del término de la jornada laboral.
- Ausentarse del establecimiento durante su jornada laboral.
- Utilizar su jornada laboral o implementos del establecimiento para actividades personales o ajenas a sus funciones contractuales.
- Sacar implementos, documentos o mobiliario del establecimiento sin expresa autorización de Dirección.
- Arrogarse la representación del Colegio sin expresa autorización de Dirección.
- Utilizar un lenguaje vulgar, grosero u ofensivo al interior del establecimiento.
- Dedicarse a la venta de productos al interior del establecimiento.
- Consumir cigarrillos, alcohol o sustancias ilícitas al interior del establecimiento.
- Presentarse a trabajar bajo los efectos del alcohol o alguna sustancia ilícita.
- Consumir o distribuir material pornográfico al interior del establecimiento.
- Realizar acciones de connotación sexual o prácticas sexuales al interior del establecimiento.
- Establecer relaciones amorosas o de pareja con alumnos del establecimiento.
- Agredir verbal, física o psicológicamente a otro miembro de la comunidad educativa.
- Realizar actos de discriminación arbitraria o acoso a otro miembro de la comunidad educativa.
- Portar sustancias ilícitas o armas al interior del establecimiento.
- Cometer acciones que constituyan delito (agresiones, amenazas, hurtos, tráfico de drogas, acoso, etc.).

#### **7.5. Mecanismos de comunicación y conducto regular de comunicación de los padres con el establecimiento.**



Para canalizar las inquietudes de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece la siguiente prelación de consulta, de acuerdo al ámbito requerido:

**7.5.1.Ámbito Pedagógico:** Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir, por orden de prelación, siendo la primera la letra a) y como última instancia dentro del establecimiento la letra d), son:

- Profesor de asignatura
- Profesor jefe
- Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica
- Director

**7.5.2.Ámbito de Convivencia Escolar:** Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir, por orden de prelación, siendo la primera la letra a) y como última instancia dentro del establecimiento la letra b), son:

- a) Profesor jefe
- b) Inspector General
- c) Encargado de convivencia escolar
- d) Director

En lo que respecta a las vías de comunicación formales entre alumnos y/o apoderados con las autoridades del establecimiento, se deben entender de la siguiente forma:

- a) Las solicitudes, reclamos o sugerencias de cuestiones relacionadas con las medidas disciplinarias se deben dirigir a Inspectoría General.
- b) Las solicitudes, reclamos o sugerencias por cuestiones de carácter escolar y pedagógico deberán ser presentadas a la Unidad Técnico Pedagógica.
- c) Las solicitudes, reclamos o sugerencias por cuestiones relacionadas a prácticas profesionales y/o procesos de titulación deberán ser presentados a la Unidad de Producción.
- d) Las solicitudes, reclamos o sugerencias deberán ser escrituradas y serán respondidas en un plazo no superior a los 15 días hábiles por la jefatura de la unidad que recepcionó la solicitud, reclamo o sugerencia. Esta respuesta también deberá ser por escrito.
- e) Para situaciones de reprobación de curso por inasistencia, el apoderado se deberá dirigir en una carta de solicitud especial al Director del establecimiento, en dicha misiva se deberán exponer razones, argumentos y adjuntar toda documentación que explique inasistencias que superen el 15% anual. El Director resolverá cada caso según las atribuciones y facultades que le atribuya la legalidad vigente.



- f) Las denuncias serán el medio a través del cual todos los miembros de la comunidad escolar harán presente situaciones que violenten la convivencia escolar. Estas denuncias deberán cumplir con una formalidad según se enumera a continuación:
- 1) Ser presentada por escrito e ir dirigida al director del establecimiento
  - 2) Identificar la mayor cantidad de antecedentes en la redacción de la misma
  - 3) Identificar a él o los denunciados, incorporando en la denuncia el nombre del denunciado (en caso de ser un apoderado o alumno siempre se deberán identificar los dos), curso, run, en caso de profesores deberán identificar asignatura, jefatura, especialidad y en caso de asistentes de la educación el cargo al interior de la institución
  - 4) Después de recibida la denuncia, el Director tendrá cinco días hábiles para definir la situación o derivarla a instancias de decisión que puedan resolver de forma satisfactoria y en justicia para todas las partes
- g) Es deber principal de la dirección del establecimiento y el equipo directivo, difundir la forma de realizar denuncias, explicar el proceso formal a profesores, asistentes de la educación, apoderados y en especial a los alumnos y alumnas del establecimiento. Es imperativo tratar de forma amable y acogedora al alumno o alumna que busca comunicarse con las autoridades del establecimiento, un alumno que busca ayuda no debe ser juzgado, debe ser acogido
- h) La citación de apoderado es una herramienta de directivos, profesores y profesionales, la que al momento de realizarse debe quedar registrada en Inspectoría General, esta citación queda foliada y archivada en un registro especial para tal efecto y este archivo queda custodiado por Inspectoría General. El profesor que cita apoderados tendrá un horario asignado para tal efecto, en ningún caso el profesor abandonará sus obligaciones docentes de aula o talles para atender apoderados
- i) Existirá entrevista personal con el apoderado, la que siempre deberá quedar indicada en el libro de clases. Es responsabilidad del funcionario que se entrevista con el apoderado registrar la entrevista, conteniendo mínimamente fecha, hora, lugar, nombre del entrevistador y entrevistado, nombre de su pupilo, número telefónico de contacto, correo electrónico y tema tratado. El registro deberá ser archivado y custodiado por Inspectoría General. El contenido de la conversación entre funcionario y apoderado entrevistado deberá ser de carácter confidencial
- j) De la misma forma que se puede solicitar la presencia de los apoderados en el establecimiento, el apoderado puede solicitar la entrevista con profesores, profesionales y autoridades del establecimiento. Esta solicitud debe ser pedida con anticipación y por escrito a través de la libreta de comunicaciones. En ningún caso quien sea solicitado para entrevista podrá demorar más de cinco días hábiles en atender al apoderado que lo solicita



- k) Las reuniones grupales son instancias en las que concurre más de un apoderado, buscan generar condiciones de información, dialogo o acuerdo entre las partes citadas y deben ser registradas en un acta. Estas reuniones deben ser autorizadas por Inspectoría General antes de ser citadas. Es deber de Inspectoría General, velar por la existencia de un registro de la reunión y en caso de no estar presente personal de Inspectoría General, la responsabilidad queda en el funcionario del establecimiento que se defina como a cargo, el que deberá remitir el registro a Inspectoría General a la brevedad. Estas reuniones siempre deberán quedar indicadas en el libro de clases
- l) Las reuniones de apoderados de curso estarán contempladas en la planificación anual del año escolar, son el espacio de comunicación tradicional entre el profesor jefe y los apoderados de su curso, estas serán citadas a través de la comunicación definida por el profesor jefe en la libreta de comunicaciones del alumno. Es responsabilidad del alumno comunicar de esta reunión a su apoderado y también es responsabilidad del apoderado estar atento a la realización mensual de esta
- m) La comunicación de situaciones extraordinarias, se debe desarrollar a través de una libreta de comunicaciones, de preferencia la libreta de comunicaciones institucional. Esta libreta será utilizada tanto por el apoderado como por inspectoría general y deberá cumplir una serie de definiciones formales que anunciará Inspectoría General al inicio del año escolar. Esta libreta será un medio de comunicación oficial con los apoderados y de estos con el establecimiento
- n) De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en su reglamento interno el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”. Padres y madres tienen los mismos derechos a ser informados y participar del proceso pedagógico de su pupilo sin importar si mantienen o no una relación de pareja, salvo que existe alguna resolución judicial que regule o prohíba el contacto con él o la alumna
- o) en el caso de que algún apoderado amenace o agreda verbal o físicamente a algún docente, directivo, asistentes de la educación, alumno u otro apoderado del establecimiento; se procederá a efectuar la denuncia respectiva en Fiscalía, carabineros, PDI, o tribunales competentes, después de lo cual, se procederá al cambio de apoderado y se negará el ingreso de este al establecimiento, además se denunciara su presencia en las cercanías del establecimiento en caso de que esto suceda a pesar de las acciones antes desarrolladas.

## **7.6. Regulaciones referidas a los procesos de admisión**

Los procesos de admisión escolar de nuestro establecimiento educacional, están contenidos en lo establecido en la ley 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las alumnas, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que



reciben aportes del estado, y lo contenido en el decreto 152, de 2016, del MINEDUC, que aprueba reglamento del proceso de admisión de los y las alumnas de establecimientos educacionales que reciben subvención a la educación gratuita o aportes del estado.

### **7.6.2. Estudiantes Nuevos:**

La incorporación de estudiantes a la comunidad educativa, se realiza a través del sitio Web del Sistema de Admisión Escolar (SAE) <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>. El establecimiento educacional no selecciona estudiantes, por lo que todos serán matriculados hasta abarcar las vacantes disponibles.

Cabe señalar que, de acuerdo a la normativa legal vigente, la edad mínima para matricular estudiantes en la educación media es de 18 años, la cual se entenderá cumplida durante el año calendario correspondiente.

En el momento de la matrícula, las y los apoderados, deberán adherir expresamente a través de su firma, al Proyecto Educativo Institucional, al Reglamento Interno del establecimiento, constituyéndose en un requisito para que su pupilo sea matriculado

### **7.6.3. Alumnos Antiguos:**

Las y los alumnos antiguos del establecimiento tienen su matrícula asegurada para el año siguiente en el Colegio. La formalización de la matrícula para el año siguiente, se realizará en fechas anunciadas por el establecimiento y requiere de la presencia del apoderado de cada alumno, para completar y firmar la Ficha de Matrícula respectiva.

### **7.6.4. Regulaciones sobre pagos o becas en el establecimiento**

Debido a la precariedad en que las autoridades del nivel municipal como estatal del ministerio de educación mantienen los establecimientos de educación públicos, nuestra comunidad escolar ha decidido y decide desde hace mucho tiempo, realizar de forma periódica y permanente, la realización de actividades o venta de productos que importan un aporte voluntario o una cuota mínima, esto en el afán de obtener recursos que puedan cubrir necesidades básicas para la mantención del establecimiento. Esperamos que las autoridades del ámbito de la educación terminen con esta desidia y no sea necesario seguir obteniendo los recursos básicos del establecimiento de esta manera.

### **7.6.5. Regulaciones sobre uso de uniforme escolar**

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderados, el Consejo de Profesores y previa consulta al Centro de alumnos y al Comité de Seguridad Escolar, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar”.



Este uniforme estará definido como completo, cuando conste de pantalón de buzo azul marino, polera azul marino, (tipo polo) con la insignia del liceo bordada en su pecho, (costado izquierdo), zapatillas negras o blancas enteras, sin ningún tipo de adorno, pollerón negro o azul marino cerrado o abierto, sin capucha con ausencia de marcas y/o diseños que sobresalgan; este uniforme se usará todo el año escolar, para niños y niñas (no calzas), de preferencia en invierno y para días de excesivo frío, se permitirá gorro azul marino o negro, (no yoki o jokei) bufanda azul marino o negra y parca azul marino o negra.

El uniforme será definido como incompleto cuando no cumpla con cualquiera de estos elementos antes mencionado. De no cumplir con este requerimiento, solo será Dirección quien disponga una alternativa de acorde a lo establecido en el RICE del establecimiento. Durante y actos de carácter especial será obligatorio el uso completo del uniforme de acuerdo al ítem anterior, debido a actividades importantes que merezcan la solemnidad del uniforme completo.

Queda absolutamente prohibido el uso de gorras con visera, pañuelos y/o velos en la cabeza, camisetas de equipos de futbol nacionales, piercing y expansiones, lo anterior por cuestiones de seguridad o conflictos potenciales que puedan generar dichos elementos.

Según el mismo Decreto antes indicado, “los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional”.

La presentación personal, tanto de las y los alumnos como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal.

Los reconocimientos a la presentación impecable con uniforme completo se harán a través del cuadro de honor confeccionado por el liceo cada semestre y en las premiaciones de fin de año.

Se promocionarán las razones por la cual se considera al uniforme escolar como la mejor forma de asistir y presentarse en el establecimiento.

Se realizarán visitas en sala, curso por curso para observar la utilización correcta del uniforme escolar.

Se realizarán controles al ingreso del establecimiento exigiéndole al alumno el uniforme escolar, en ese momento se conversará con alumno acerca de lo importante del cumplimiento de la norma y cuando la asistencia al establecimiento sea de forma reiterada sin el uniforme escolar, Inspectoría General tendrá la libertad de citar al apoderado del alumno.

La estricta exigencia de estas disposiciones respecto del uniforme escolar, durante año escolar 2025 se mantendrán en “MARCHA BLANCA”, y se aceptaran como uniforme escolar las definiciones del RICE LIMAG 2024.



### **7.6.6 El uniforme completo en clases de educación física**

El uniforme para educación física contempla ropa deportiva como pantalón corto deportivo en color azul marino, zapatilla deportiva también en color sobrio como negro, azul marino o blanco y polera deportiva (cuello redondo) en color azul marino con la insignia del liceo en su pecho, lado izquierdo.

En temporada de invierno se exigirá buzo en los colores azul marino o negro.

Queda absolutamente prohibido el uso de gorras con visera y camisetas de equipos de fútbol nacionales.

Los reconocimientos a la presentación impecable con uniforme de educación física completo se harán a través del cuadro de honor confeccionado por el liceo cada semestre o en las premiaciones de fin de año.

Se promocionará la razón por la cual se considera al uniforme escolar como la forma de asistir y presentarse en el establecimiento.

Se realizarán visitas regulares a las clases de educación física para supervisar el cumplimiento del reglamento.

Vulnerar la normativa vinculada al uniforme escolar en general, tanto el uniforme corriente para asistir a clases como el de educación física, será sancionado y atendido como una falta leve.

## **7.7. Regulaciones referidas al ámbito de higiene y seguridad**

### **7.7.1. Prohibiciones, restricciones e indicaciones imperativas sobre el comportamiento de los alumnos en taller industrial metalmecánico**

El cumplimiento de las prohibiciones, restricciones e indicaciones imperativas sobre el comportamiento de los alumnos en taller industrial metalmecánico, son fundamentales para mantener la seguridad de todos los participantes de la clase práctica desarrollada en los distintos talleres de nuestro establecimiento.

Se entenderá por taller, el espacio en el cual se desarrolla la clase práctica, donde profesores y alumnos están expuestos a riesgos y peligros propios del desarrollo práctico de la enseñanza técnico profesional metalmecánica.

Es indispensable que, para el desarrollo de estas clases, todos los participantes se encuentren con sus elementos de protección personal, estén presentes y tomando atención al inicio de la clase donde se entregaran las indicaciones de seguridad por parte de los profesores a cargo de la actividad planificada y por último, que el curso participante, este bajo la presencia y supervisión estricta de una dupla de trabajo, compuesta por dos profesores de la especialidad.



Además, se deberá Promover la importancia del cumplimiento de las normas de seguridad en talleres y laboratorios y deberá existir prevención de riesgos de accidentes, a través de señalética para la seguridad en el trabajo.

El no obedecer las prohibiciones y restricciones o no subordinarse a las indicaciones expuestas a continuación, significara la aplicación de medidas disciplinarias y formativas tales como:

- a) Reconvención verbal y acción pedagógica para la seguridad en taller por parte de la dupla de profesores a cargo de la clase práctica de taller.
- b) En caso de insistir en la o las conductas inapropiadas, se procederá a la suspensión del alumno a la asistencia del taller desde un día de práctica pedagógica en taller a tres días.
- c) Insistir en la conducta inapropiada podrá hacer que se reitere la suspensión del alumno de la práctica pedagógica en taller.
- d) Estas situaciones de desobediencia, si se presentan de forma reiterada, deberán ser comunicadas al apoderado, al que se le expresaran los riesgos y peligros que generan para el alumno, sus compañeros y sus profesores, la conducta temeraria que está teniendo.

**7.7.2. Prohibiciones, restricciones e indicaciones imperativas sobre el comportamiento de los alumnos en taller industrial metalmecánico son las siguientes:**

Nº	Prohibiciones y restricciones en los talleres del establecimiento.
1	Se prohibirá el uso de anillos, aros, argollas, relojes, corbatas, collares, cadenas y aparatos de audio/video con o sin audífonos, cotonas y overoles en mal estado, descosidos o sin botones.
2	No está permitido jugar, reñir o correr dentro de los talleres, laboratorios y vehículos.
3	Se prohíbe accionar, reparar o intervenir mecanismos eléctricos, electrónicos, mecánicos y vehículos, sin estar debidamente autorizado para ello por el profesor a cargo.
4	Se prohíbe ajustar, reparar y lubricar maquinarias en movimiento. Excepto que esta situación este expresamente autorizado por el profesor a cargo.
5	Se prohíbe manipular maquinarias, herramientas, vehículos o reactivos químicos sin la autorización del profesor a cargo.
6	Se prohíbe dejar inoperante o retirar los elementos y/o dispositivos de seguridad de las maquinarias, herramientas o vehículos a utilizar en el taller.
7	Se prohíbe abandonar una máquina, herramienta o vehículo en movimiento. También se encuentra prohibido abandonar herramientas en el lugar de trabajo.
8	Se prohíbe distraer a alguna persona durante el desarrollo de su trabajo en talleres y/o laboratorios.
9	Se prohíbe manejar maquinarias, equipos, herramientas, vehículos, accesorios y materiales en forma inapropiada.
10	Se prohíbe conectar maquinarias y equipos sin la debida autorización. Se prohíbe encender y manejar un vehículo sin la debida autorización del profesor a cargo.
11	Se prohíbe dejar elementos o cualquier objeto sobresaliente, que pueda ser pisado, pasado a llevar o causar lesiones a otras personas.
12	Se prohíbe ingresar a laboratorios o talleres bajo los efectos de drogas, alcohol o cualquier otra sustancia que altere el normal desarrollo de sus facultades sensoriales, motrices o de



	conciencia. Al alumno que se le descubra bajo los efectos del alcohol o las drogas u otra sustancia, al interior del establecimiento o fuera de este, deberá ser tratado según establece Protocolo para atender situaciones vinculadas con el consumo de drogas y alcohol.
13	Se prohíbe ingresar a laboratorios o talleres sin autorización previa.
14	Evitar la exposición a la radiación ultravioleta del arco voltaico al soldar. Por ningún motivo una mujer embarazada debe exponerse a dicha radiación.
15	Acatar en todo momento las órdenes impartidas por sus profesores.
16	Denunciar las condiciones y acciones inseguras que significan riesgos, las denuncias deberán ser realizadas a los profesores a cargo.
17	Conservar y proteger afiches de seguridad.
18	Obedecer las instrucciones específicas de los afiches de seguridad e indicaciones normativas destinadas a la prevención de accidentes y seguridad en el taller.
19	Conocer el correcto manejo de los equipos de prevención de incendios del establecimiento y los posibles tipos de incendios que pueden ocurrir en relación a los materiales almacenados en los talleres.
20	Conocer las zonas de seguridad, vías de evacuación y su reglamentación.
21	Conocer normas básicas de seguridad en caso de ingesta, absorción e inhalación de sustancias químicas.
22	Informar a los profesores de cualquier accidente e incidente que ocurra en su lugar de trabajo, tenga o no resultado de lesiones.
23	Mantener los lugares de trabajo en buen estado, limpios y en orden.
24	Limpiar superficies con manchas de aceite, grasa u otras sustancias que puedan producir caídas o accidentes.
25	Colocar avisos de NO CONECTAR, ALUMNOS TRABAJANDO, PELIGRO, u otro que informe y advierta de situación de riesgo y/o peligro, cuando se proceda a instalar, reparar, realizar modificaciones o retirar, equipos, etc.
26	Acatar los avisos colocados en tableros eléctricos, maquinarias, vehículos, equipos y similares, que informen la existencia de personas trabajando.
27	No rayar, no escribir mensajes ni modificar en las nomenclaturas o especificaciones de los equipos, instrumentos, vehículos y maquinarias.
28	El alumno(a) deberá informar al profesor a cargo, de cualquier trastorno, enfermedad o síntoma de enfermedad que afecte su seguridad personal y la de otros que se encuentren con él trabajando.
29	Es obligación del alumno(a) comunicar a los profesores cualquier desperfecto o deterioro en los elementos de trabajo, que puedan afectar su seguridad propia y la de sus compañeros.
30	Mantener las zonas de tránsito despejadas de obstáculos para su normal circulación.
31	Para la protección en talleres, el alumno(a) deberá usar obligadamente zapatos de seguridad.
32	El alumno(a) deberá usar obligatoriamente equipos de protección personal en talleres y laboratorios (antiparras, guantes, cascos, etc.) esto según los elementos que corresponde para la manipulación de cada herramienta, maquinaria y vehículo, según corresponda.
33	Se prohíbe consumir alimentos o bebidas en laboratorios o talleres.

### 7.7.3. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional



El aseo de las salas de clases, patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

El aseo regular de las salas y oficinas se realiza diariamente al término de cada jornada, mientras que el aseo de los baños y patio del establecimiento, se realiza después de cada recreo. El establecimiento es sanitizado y desratizado al menos una vez al año.

La Dirección del establecimiento debe estar atenta a las recomendaciones que emanen del comité paritario y cada uno de los miembros de la comunidad escolar que manifiesten situaciones que pongan en riesgo la higiene y las condiciones muebles e inmuebles del establecimiento. La Dirección del establecimiento debe comunicar formalmente al sostenedor de las situaciones de riesgo que detecte en el establecimiento para que emanen los presupuestos, condiciones materiales y acciones necesarias para la mantención del higiene, infraestructura y reemplazo del mobiliario en caso que así amerite.

## **8. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos**

### **8.1. Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor grado**

#### **8.1.1. Grado de las faltas:**

Existirán cuatro grados en las faltas a sancionar en este reglamento, desde las faltas definidas como leves hasta las definidas como gravísimas según se describe a continuación:

- **Falta leve:** son las actitudes y comportamientos que alteran la convivencia escolar, siempre que no involucren daño físico o psicológico a los miembros de la comunidad, ni generen daño al patrimonio del establecimiento o al de algún miembro de la comunidad.
- **Falta grave:** son las actitudes y comportamientos que alteran la convivencia escolar, generando un daño o desmedro recuperable del patrimonio, ya sea este patrimonio del establecimiento o de otro miembro de la comunidad escolar. Estas actitudes y comportamientos no atentan contra la integridad psicológica o física de otra persona, pero si se consideran en estos casos las actitudes y comportamientos que se traduzcan en un daño a sí mismo, tanto en lo que puede ser un daño psicológico, físico o escolar.
- **Falta muy grave:** actitudes y comportamientos que alteren la convivencia escolar, generando un daño o desmedro irreparable del patrimonio, ya sea este patrimonio del establecimiento o de otro miembro de la comunidad escolar y/o actitudes y comportamientos que atenten psicológica o físicamente a otra persona o a sí mismo.
- **Falta gravísima:** actitudes y comportamientos que atenten de forma gravísima la integridad física y psicológica de las personas, alterando de forma evidente la convivencia escolar. Son actitudes, comportamientos y conductas que se vinculan con situaciones definidas como



delito por la legislación vigente, atentando contra nuestros valores institucionales y poniendo en riesgo la concreción de los derechos y libertades de nuestra comunidad educativa.

### 8.1.2. Acciones que constituyen faltas:

A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas formativas y sanciones:

<b>Falta leve</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Inasistencia no justificada debidamente o justificada de forma deficiente.</li><li>2. Llegar atrasado al establecimiento</li><li>3. No asistir ni permanecer con el uniforme escolar completo</li><li>4. No presentarse con el uniforme completo a clases de educación física</li><li>5. No portar libreta de comunicaciones registrada debidamente por Inspectoría General y con foto actualizada.</li><li>6. Botar basura en lugares no habilitados al interior y/o en las inmediaciones del Liceo</li></ol>
<b>Faltas grave</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cimarra interna</li><li>2. Descuidar, maltratar y/o destruir útiles y/o Materiales pedagógicos</li><li>3. Utiliza elementos tecnológicos u otros de forma impropia</li><li>4. Destruir y/o adulterar la libreta de comunicaciones o ejecutar un mal uso de esta será sancionado como falta.</li><li>5. Consumir tabaco al interior del establecimiento.</li><li>6. No presentarse con los elementos y materiales mínimos necesarios para el desarrollo de los procesos de aprendizaje exigidos por el profesor o el establecimiento.</li></ol>
<b>Faltas muy grave</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Insultar a funcionarios, profesores y autoridades del establecimiento.</li><li>2. Abandono del liceo sin consentimiento de autoridades pertinentes.</li><li>3. Destruir o arruinar las instalaciones físicas del establecimiento.</li><li>4. Portar, accionar, utilizar, intimidar, fotografiarse o fabricar arma blanca, de fuego u otros elementos que pueda ser definido como un arma.</li><li>5. Destruir o arruinar el mobiliario, los implementos deportivos, material didáctico, maquinarias, herramientas, arboles, muros, agua y todo tipo de elementos disponibles en el establecimiento y sus inmediaciones.</li><li>6. Destruir o dejar inutilizable de forma total o parcial el libro de clases o destruir y/o dar un mal uso a este y de cualquier otro instrumento de carácter público para la administración, control y/o registro utilizado por el establecimiento para la administración de este.</li><li>7. Robar, hurtar, receptar o destruir la propiedad ajena, o apropiarse de ella a través de engaños.</li><li>8. Discriminar y actuar arbitrariamente contra otros por su condición o preferencia sexual, raza, color de piel, nacionalidad, discapacidad u otros.</li><li>9. Consumir alcohol y/o drogas al interior del establecimiento, ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol y/o las drogas, organizar y concertar el consumo entre alumnos y compañeros tanto fuera como dentro del establecimiento, portar droga o elementos utilizados para el consumo y/o elaboración de instrumentos para el consumo de alcohol y/o drogas.</li><li>10. Peleas, golpes, riñas, sobrenombres, insultos, invenciones, calumnias y expresiones malintencionadas de todo tipo, que no presenten las características del ejercicio de la violencia física o psicológica propias del acoso escolar, serán sancionadas como una falta grave.</li></ol>



<b>Gravísimas</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ejercer o promover violencia física o verbal contra alumnos y compañeros</li><li>2. Ejercer violencia psicológica contra alumnos y compañeros, acoso escolar o bullying.</li><li>3. Ejercer violencia física o psicológica contra trabajadores del establecimiento o cualquier otra persona, no miembro de la comunidad educativa, que se encuentre en el establecimiento o sus alrededores</li><li>4. Organizar, planificar, ejecutar o incentivar acciones de vandalismo, incendio u otros</li><li>5. Intimidar o violentar gravemente con un arma o elemento similar a cualquier miembro de la comunidad escolar</li><li>6. Realizar acoso escolar a través de redes sociales, llamados telefónicos o correos electrónicos a miembros de la comunidad escolar</li><li>7. Comerciar con drogas al interior o exterior del establecimiento con alumnos y/o compañeros</li><li>8. Acosar sexualmente a personas de la comunidad escolar</li><li>9. Abusar sexualmente y/o cometer acto de violación contra cualquier miembro de la comunidad escolar</li></ol>
-------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 8.1.3. Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas

Las medidas disciplinarias serán las enumeradas a continuación, desde la menos severa con el número uno hasta las más severa con el número 7.

**1. Amonestación verbal:** Hacer notar de forma pública o privada acerca de lo inconveniente y transgresor de la conducta, actitud o comportamiento ejecutado por el alumno que contraviene reglas y normas de convivencia de nuestro liceo. Es una advertencia, un sermón y/o una conversación que llama la atención del alumno e invita al cambio de conducta, actitud o comportamiento, en el afán de restablecer un ambiente de convivencia que garantiza libertades y derechos propios de un establecimiento educacional. La amonestación verbal se podrá realizar al momento de estar ejecutándose la transgresión de la norma y/o después de que esta norma se transgredió, debiendo aplicarse con una cercanía temporal al momento de desarrollarse la transgresión. Las amonestaciones verbales podrán ser ejecutadas por funcionarios del establecimiento sin previa autorización de Inspectoría General. Las amonestaciones verbales deberán quedar registradas en la hoja de vida del alumno del libro de clases, excepto los atrasos (registrados en portería en registro de atrasos) e inasistencias a clases (registrados en el registro de asistencia del libro de clases o registro de justificativo y licencias médicas de inspectores de patio y portería), los que quedarán registrados en registro destinados específicamente para esos efectos y custodiados por Inspectoría General.

**2. Prohibición de participar en actividad escolar:** Establece la prohibición del alumno de participar en una actividad escolar, la que puede ser una actividad extracurricular, un campeonato o competencia escolar, una salida pedagógica, un paseo o gira, una clase teórica o una clase práctica, un recreo (no se puede negar el servicio de alimentación del alumno). La actividad debe ser claramente identificada, estableciendo claramente el nombre de la actividad, persona a cargo, fecha, hora y duración de la actividad a la que se está prohibiendo la participación del alumno sancionado. Esta medida solamente podrá ser ejecutada por Inspectoría General y deberá registrarse en hoja de vida del alumno del libro de clases.



- 3. Suspensión menor:** Establece la suspensión de todas las actividades escolares del alumno por un periodo mínimo de medio día hábil de clases y un máximo de dos días hábiles de clases. Esta medida solamente podrá ser ejecutada por Inspectoría General y deberá registrarse en hoja de vida del alumno del libro de clases.
- 4. Suspensión mayor:** Establece la suspensión de todas las actividades escolares del alumno por un periodo mínimo de tres días hábiles de clases y un máximo de cinco días hábiles de clases. Esta medida solamente podrá ser ejecutada por Inspectoría General y deberá registrarse en hoja de vida del alumno del libro de clases.
- 5. Matrícula condicional:** Establece la imposibilidad de matrícula, al alumno afectado por la medida disciplinaria, para el siguiente año escolar en el establecimiento, pero con la posibilidad de asumir compromisos de cambio para revertir la medida. Esto según la ponderación y revisión del cumplimiento de compromisos por parte de Consejo de Profesores a final del semestre escolar que corresponda. Esta medida solamente podrá ser ejecutada por el Director del establecimiento y deberá registrarse en hoja de vida del alumno del libro de clases.
- 6. Cancelación de matrícula:** Establece la imposibilidad de matrícula, al alumno afectado por la medida disciplinaria, para el siguiente año escolar en el establecimiento, según indica protocolo de cancelación de matrícula. Esta medida solamente podrá ser ejecutada por el Director del establecimiento y deberá registrarse en hoja de vida del alumno del libro de clases.
- 7. Expulsión inmediata:** Establece el termino inmediato de la relación escolar del alumno con el establecimiento, según indica protocolo de expulsión. Esta medida solamente podrá ser ejecutada por el Director del establecimiento y deberá registrarse en hoja de vida del alumno del libro de clases.

## 8.2. Abordaje de la indisciplina y procedimiento:

Las medidas disciplinarias, pedagógicas y formativas para cada falta, según su grado, serán las que se identifican a continuación.

Grado	Medida disciplinaria	Medida pedagógica y/o formativa
Leve	Amonestación verbal del alumno.	Entrevista motivacional orientada al cambio conductual, puede incorporar la comunicación con el apoderado tanto telefónica como vía libreta de comunicaciones al apoderado.
Grave	Desde prohibición de participar en actividad escolar hasta suspensión menor del alumno.	Entrevistas motivacionales orientadas al cambio conductual, puede incorporar la citación del apoderado.
Muy	Desde	Talleres motivacionales orientados al cambio conductual.



<b>grave</b>	suspensión mayor hasta matrícula condicional del alumno.	Compromisos por la convivencia escolar con acompañamiento psicosocial. Compromisos para la prevención del consumo de drogas con acompañamiento psicosocial.
<b>Gravísima</b>	Desde cancelación de matrícula hasta expulsión inmediata del alumno.	Talleres motivacionales orientados al cambio conductual. Atención psicosocial hasta finalizar el año escolar, acompañamiento del alumno con la medida de cancelación de matrícula.

Todo elemento prohibido deberá ser requisado por profesores o inspectores del liceo, estos elementos requisados solo podrán ser retirados por el apoderado del alumno, la custodia del elemento estará a cargo de Inspectoría General hasta que apoderado lo retire de forma personal. Toda medida disciplinaria deberá quedar registrada en la hoja de vida del alumno en el libro de clases.

#### **8.2.1. Debido proceso:**

El Abordaje de situaciones que constituyan faltas se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia en la comunidad educativa, momento que debe respetar una serie de principios como son la proporcionalidad, la imparcialidad, la ponderación de atenuantes y agravantes para la evaluación del contexto en que se comete la falta, la presunción de inocencia, definición de plazos, derecho a defensa, derecho de apelación y otros que configuren un procedimiento que garantice una aplicación justa del reglamento.

En la aplicación de las medidas sancionatorias, se deberá respetar el derecho del alumno a ser escuchado, en ningún momento deberá ser tratado de forma denigrante u ofensiva, todo aquello que el alumno tenga que decir deberá ser considerado y ponderado como atenuante o agravante de la falta cometida. Al alumno se le debe contener, sobretodo si se desborda emocionalmente, no debe ser juzgado fuera de lo que establecen los procedimientos, ni hay que adelantarse a estos procedimientos para emitir un juicio de valor que no corresponde. En el afán de encontrar una definición justa a la situación atendida hay principios que respetar y apreciaciones que realizar para ponderar con imparcialidad los hechos, las sanciones y/o medidas aplicadas deben ser proporcionales a los hechos cometidos y no puede operar el prejuicio en la ejecución de la sanción.

#### **8.2.2. Atenuantes y agravantes:**

Se considerarán circunstancias atenuantes y agravantes que influirán sobre la sanción que se aplicará, pero no sobre el grado de la falta cometida. Estas situaciones deberán ser ponderadas por quien aplica la medida disciplinaria, buscando que los procedimientos de sanción y aplicación de medidas se ajusten al principio de proporcionalidad de la sanción frente a la falta cometida.



Para esto último es importante evaluar el contexto, el historial del sancionado y otras características que presente el hecho constitutivo de falta, en el afán de ejecutar una sanción justa.

Para la evaluación de la sanción a ejecutar se considerarán como circunstancias atenuantes las siguientes:

1. El reconocimiento oportuno y espontáneo de la falta.
2. La ausencia de intencionalidad en el hecho.
3. El auténtico arrepentimiento, siendo demostrado en que ha procurado reparar el daño causado o impedir sus consecuencias.
4. La demostración de la imposibilidad de prever el daño.
5. No haber transgredido las normas anteriormente.
6. Irreprochable conducta anterior.
7. Haber obrado en defensa propia.
8. La situación de vulnerabilidad en que se encontrara el alumno, por cuestiones de carácter social, psicológico, emocional o económico.
9. El haber actuado para evitar un mal mayor.
10. La colaboración en el afán de esclarecer los hechos e identificar a los responsables.
11. La reparación inmediata del daño causado.

Para la evaluación de la sanción a ejecutar se considerarán como circunstancias agravantes:

1. La reiteración de la falta.
2. La reiteración del mismo hecho.
3. El haber actuado premeditadamente.
4. El haber abusado de la víctima por condición de vulnerabilidad de esta.
5. El uso de la violencia, la intimidación, actitudes desafiantes, amenazas y faltas de respeto dentro o fuera del establecimiento.
6. Abusar de la relación de poder asociada a género.
7. Abusar de la relación de poder asociada al tamaño y la edad.
8. El daño u ofensa a compañeros recién incorporados al Colegio.
9. Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, ideología política o religiosa, orientación sexual, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
10. Actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

### **8.2.3. El procedimiento para el tratamiento de las faltas y sus sanciones deberá contemplar estos principios:**

La aplicación de los principios enumerados a continuación debe enmarcarse en las definiciones de principios declarados en el título 6.2 de este reglamento.

- a) **Preexistencia de la norma:** No se puede sancionar dos veces la misma falta cometida ni se puede sancionar de una forma no prevista en este reglamento, a excepción de los casos en que la ley lo permita.



- b) Detección:** Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos a situaciones que constituyan falta por parte de las y los alumnos, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector a cargo de las o los alumnos involucrados, o derivarlo a algún directivo del establecimiento. El docente, inspector o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este Reglamento. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.
- c) Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:
- Las FALTAS LEVES serán abordadas directamente, por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO O INSPECTOR que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
  - Las FALTAS GRAVES serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL salvo en situaciones en que el Inspector General del establecimiento esté directamente involucrado, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.
  - Las FALTAS MUY GRAVES Y GRAVÍSIMAS serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL salvo en situaciones en que el Inspector General del establecimiento esté directamente involucrado, caso en el cual la situación será abordada por Dirección. Al inicio del abordaje de faltas muy graves y gravísimas, el o la Inspector General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este Reglamento para indagar en la situación y establecer responsabilidades.
- d) Presunción de inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.
- e) Notificación a los involucrados:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para



verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de las y los alumnos se debe registrar si están involucrados en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

- f) **Notificación a Apoderados:** En el caso de FALTAS MUY GRAVES o FALTAS GRAVÍMAS se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General y el apoderado de las y los alumnos involucradas para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo se encuentra involucrado. El objetivo es informar al apoderado de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro funcionario del establecimiento cite al apoderado de un alumno por otros motivos.
- g) **Derecho a defensa:** De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchadas, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.
- h) **Proporcionalidad de sanciones:** Cada falta tiene un grado y cada grado establece un espectro de sanción, que va desde la sanción más baja en el marco del grado hasta la más alta dentro de aquel. Para la definición de la sanción a aplicar se deben ponderar los hechos en relación a los atenuantes y/o agravantes que se presentaron en la ocurrencia de este o de los que pudiera exponer cada uno de los involucrados en el marco de su querrela o defensa. En la medida que se precisa la falta, en relación a las definiciones que de estas hay hechas en este reglamento, se puede precisar el grado, según la definición de grado que también se encuentra en este reglamento, y en la ponderación de los atenuantes o agravantes se puede proceder a aplicar la sanción que se considere justa en el espectro de sanción definida para cada grado. De esta forma el abordaje institucional queda sujeto a lo establecido en el reglamento y la proporcionalidad queda establecida por valores objetivos definidos con anterioridad a la ocurrencia de los hechos, dando garantías de un debido proceso.
- i) **Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada alumno involucrado (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este Reglamento o la legislación vigente establece para que él alumno y/o su apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.



- j) **Derecho de apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la alumna o su apoderada/o en caso de considerarla injusta, desproporcionada o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento.

#### 8.2.4. Apelaciones

Las sanciones establecidas en este reglamento tendrán siempre una sola instancia de apelación en el marco de las posibilidades formales del establecimiento.

##### a) Formalidades de la apelación:

- 1) Ser presentada por escrito en Inspectoría general.
- 2) Ir dirigidas al director del establecimiento.
- 3) Identificar la mayor cantidad de antecedentes en la redacción de la apelación escrita.
- 4) Las apelaciones de alumnos deberán ser siempre presentadas por el apoderado.
- 5) Identificar a él o los afectados por la medida a apelar, incorporando en la apelación, nombre del afectado (en caso de ser un apoderado o alumno siempre se deberán identificar los dos), curso, run, domicilio, teléfono de contacto, correo electrónico, en caso de profesores, deberán identificar asignatura, jefatura, especialidad y en caso de asistentes de la educación el cargo al interior de la institución.

##### b) Plazos para presentación de apelaciones:

- 1) **En el caso de faltas leve:** La apelación, a la sanción que se genera por una falta leve, podrá ser presentada desde el momento en que la sanción es conocida por el alumno, hasta el día hábil siguiente. Esta apelación deberá ser presentada por el apoderado.
- 2) **En el caso de faltas grave:** La apelación a la sanción que se genera por una falta grave, podrá ser presentada desde el momento en que la sanción es conocida por el alumno, hasta el día hábil siguiente. Esta apelación deberá ser presentada por el apoderado.
- 3) **En el caso de faltas muy grave:** La apelación a la sanción que se genera por una falta muy grave, podrá ser presentada desde el momento en que la sanción es conocida por el alumno, hasta el día hábil siguiente. En el caso de que la medida disciplinaria sea de matrícula condicional, la apelación se deberá realizar según establece protocolo de cancelación de matrícula y expulsión.
- 4) **En el caso de faltas gravísima:** la apelación se deberá realizar según establece protocolo de cancelación de matrícula y expulsión.

##### c) Plazos de respuesta de apelaciones:

- 1) **En el caso de faltas leve:** la respuesta será comunicada al apoderado nunca más allá de cinco días hábiles después de recepcionada la apelación. La respuesta será comunicada de forma presencial, en el establecimiento, el apoderado que apela, se deberá hacer presente por citación realizada de forma escrita o telefónica, en caso de no hacerse presente el apoderado para el día en que fue citado, se le enviara, ese mismo día o el día hábil siguiente, respuesta por escrito a través de su pupilo, correo electrónico o por carta certificada.
- 2) **En el caso de faltas Grave:** la respuesta será comunicada al apoderado nunca más allá de cinco días hábiles después de recepcionada la apelación. La respuesta será comunicada de forma presencial en el establecimiento, el apoderado que apela, se deberá hacer presente por citación



realizada de forma escrita o telefónica, en caso de no hacerse presente el apoderado para el día en que fue citado, se le enviara, ese mismo día o el día hábil siguiente, respuesta por escrito a través de su pupilo, correo electrónico o por carta certificada.

3) **En el caso de faltas muy grave:** la respuesta será comunicada al apoderado nunca más allá de cinco días hábiles después de recepcionada la apelación. La respuesta será comunicada de forma presencial, en el establecimiento, el apoderado que apela, se deberá hacer presente por citación realizada de forma escrita o telefónica, en caso de no hacerse presente el apoderado para el día en que fue citado, se le enviara, ese mismo día o el día hábil siguiente, respuesta por escrito a través de su pupilo, correo electrónico o por carta certificada. En caso de que la medida disciplinaria sea de matrícula condicional, la apelación se deberá responder según establece protocolo de cancelación de matrícula y expulsión.

4) **En el caso de faltas gravísima:** la apelación se deberá realizar según establece protocolo de cancelación de matrícula y expulsión y la respuesta se entregará en los términos establecidos por dicho protocolo.

### **8.3. Derivación al equipo de convivencia escolar, dupla psicosocial u orientación:**

En el caso de **FALTAS MUY GRAVES** y **FALTAS GRAVÍSIMAS**, además de la aplicación de medidas disciplinarias, las y los alumnos a quienes se imparte estas medidas de protección y/o sanción, serán derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. En este proceso sancionatorio, el alumno deberá, junto a su apoderado, asumir un compromiso con la buena convivencia escolar, donde el estudiante junto a su apoderado firmaran una carta donde se comprometerán al cambio conductual y también a adherir a un proceso de acompañamiento liderado por el Departamento de Convivencias Escolar, donde el equipo psicosocial, generara labores de control, contención y motivación orientados al cambio conductual requerido además el compromiso del apoderado en este procedimiento.

Tanto el alumno o alumna como el apoderado de este, deberán participar de este proceso de acompañamiento en el cambio conductual, cuestión que será considerada por las instancias que corresponda, cuando se evalúen sanciones aplicadas, como lo es la matrícula condicional del alumno o alumna.

Para el caso de **FALTAS LEVES** y **FALTAS GRAVES**, los alumnos sancionados, deberán ser derivados a orientación, donde los alumnos y/o alumnas serán entrevistados y se entregaran elementos básicos de comportamientos, hábitos e higiene esperados por el establecimiento, que deben ser aprendidos y asumidos como forma básica de estar en sociedad.

Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- Definir y ejecutar compromisos de apoyo pedagógico y psicosocial en un plazo definido.
- Evaluar el plan de apoyo.



- Derivación a redes públicas.
- Contar con una batería de material socioeducativo para ser aplicado en funciones de promoción de la buena convivencia escolar, prevención de actos que atenten contra esta, material que promueva condiciones de salud mental, contra la violencia y contra la discriminación, el abuso y el acoso escolar. Lo anterior debe ir incorporando en lo posible, acciones de resguardo en el ámbito de lo que se está denominando como el “metaverso”, esto según las condiciones tecnológicas y materiales a las que pueda acceder el establecimiento.

#### **8.4. Del Encargado de Convivencia Escolar**

El encargado de convivencia escolar es el encargado de realizar, hacer seguimiento y evaluar el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento y el Plan Anual De Educación Municipal. Debe gestionar la convivencia del establecimiento, debe realizar el diagnóstico de la convivencia escolar. Debe promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar con el equipo de gestión directiva y toda la comunidad escolar. Debe coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia escolar y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa. Debe promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar. Debe tener comunicaciones con redes comunales y nacionales que promuevan la sana convivencia y debe informar del plan de gestión anual de la convivencia al consejo escolar.

#### **8.5. Denuncia de delitos:**

En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director la primera responsabilidad al respecto.

#### **8.6. Medidas Excepcionales:**

De acuerdo al ordinario N° 476 de la Superintendencia de Educación se podrá “aplicar medidas como, suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia a solo rendir evaluaciones si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de la comunidad educativa lo que deberá ser debidamente acreditado”.



## **9. Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán.**

### Reconocimientos

El establecimiento realizara las siguientes acciones de reconocimiento y premiación a sus alumnos:

Cuadro de honor y premiaciones a los alumnos que presenten un rendimiento escolar destacado, una asistencia y puntualidad a clases destacada, una participación destacada en actividades extra programáticas, en actividades y competencias deportivas, científicas, de práctica laboral, artísticas, literarias y matemáticas.

Las premiaciones, cuadros de honor se pueden dar de forma mensual, semestral o anual.

También se reconocerán la participación destacada de los alumnos, en distintas actividades desarrolladas durante el año escolar, como lo son el mes de la convivencia escolar, fiestas patrias, aniversario de nuestro establecimiento y otras que se desarrollen.

Estos reconocimientos se ejecutarán como mínimo, con un registro positivo en su hoja de vida del libro de clases. Los reconocimientos.

Los reconocimientos para funcionarios se realizarán a través de notas de mérito, las que se plasmarán en hoja de vida de estos.



## 10. Participación en la comunidad escolar

### 10.1. Composición y funcionamiento de las instancias de participación de los actores de la comunidad escolar y el Consejo Escolar.

#### a) Centro de Alumnos

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos es la organización formada por los alumnos de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos”. Siguiendo al mismo decreto, el Centro de Alumnos “tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

#### b) Centro General de Apoderados

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”.

El Centro de Apoderados contará con un asesor para facilitar el desarrollo de sus actividades y gestionar una buena comunicación con Dirección y el establecimiento en general. En su funcionamiento, el Centro de Apoderados puede considerar las siguientes instancias:

- Asamblea General de Apoderados.
- Directiva del centro de apoderados.
- Directivas de cada curso.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

#### c) Consejo de Profesores

De acuerdo al Artículo 15 de la ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente”. Esta instancia en materias técnico-pedagógicas (orientación educacional, vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, entre otras) tendrá carácter resolutivo en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno.



#### **d) Consejo Escolar**

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”. El Consejo Escolar del establecimiento tendrá un carácter resolutivo en las materias que trabaja. De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado por:

- El Director del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un representante de la entidad sostenedora.
- Un Docente elegido por sus pares.
- Un asistente de la educación elegido por sus pares.
- El presidente del Centro General de Apoderados.
- El presidente del Centro de alumnos.

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

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- El estado financiero del establecimiento.
- Actualizaciones del Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento.
- Diseño e implementación del Plan de Mejoramiento Educativo.
- Diseño e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.



## 11. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.

### 11.1 Faltas leve

#### 1. Inasistencia no justificada debidamente o justificada de forma deficiente.

En caso de ser una inasistencia justificada por su apoderado u otro documento idóneo, no será falta y será registrada su inasistencia como corresponde.

Cada inasistencia justificada será ingresada como inasistencia en el libro de clases, las inasistencias no se eliminan por ser justificadas.

En caso de ser una inasistencia injustificada o justificada de forma deficiente se transforma en una falta, por esto se le comunicará al alumno que la justificación entregada no califica para ser considerada válida (ya sea por una cuestión de forma o contenido de la justificación) se registra como inasistencia en el libro de clases y se deberá tomar registro en hoja de vida del alumno.

El 85% de asistencia mínima es un valor crítico respecto de la aprobación o reprobación del alumno, una asistencia inferior deja abierta la posibilidad de evaluar la situación de asistencia por el director de nuestro Liceo. La posibilidad de generar una aprobación o reprobación, se dará según análisis realizado desde la dirección del establecimiento y ponderará antecedentes académicos, disciplinarios, psicológicos, sociales y de salud.

Para realizar este proceso el apoderado deberá elevar una solicitud a la dirección del establecimiento para que sea evaluada la situación, esto se generara durante los meses de octubre y noviembre.

El procedimiento, en caso de inasistencias por cuestiones de salud con acreditación profesional o institucional, será a través de la portería, donde el apoderado o alumno entregaran el justificativo emitido por la institución o profesional de salud competente.

En caso de que la Justificación sea emitida por el apoderado, esta será a través de **libreta de comunicación del alumno registrada debidamente en Inspectoría General** y deberá ser mostrada a inspector correspondiente, según donde esté ubicada la sala de clases del alumno o alumna, donde será visada por este con su firma y fecha.

Esta labor antes descrita, debe ser ejecutada de forma diaria, por inspectores de patio a cargo, también debe ser registrada y sistematizada por inspectoría general. En caso de detectar casos que lo ameriten según consideren, los podrá derivar a convivencia escolar por riesgo de deserción escolar.

La justificación no médica debe cumplir estándar de credibilidad exigido por Inspectoría general para calificar como inasistencia justificada.



Los reconocimientos a la buena asistencia se harán a través del cuadro de honor confeccionado por el liceo cada semestre o en las premiaciones de fin de año.

Nuestro Liceo deberá promover la asistencia a clases como primordial para los procesos de aprendizaje del alumno. Deberá existir un constante monitoreo de la asistencia para prevenir situaciones de inasistencia crítica entre ellos. Deberá existir un monitoreo, registro y sistematización de la información de asistencia para generar las derivaciones adecuadas por inasistencias reiteradas y posibles riesgos de deserción escolar.

En caso de que un alumno presente numerosas inasistencias sin justificar, le será citado el apoderado o se le llamará por teléfono a este para evidenciar la situación compleja a la que se enfrenta su pupilo en caso de continuar con la conducta. Las inasistencias reiteradas sin justificar se considerarán como un riesgo de deserción escolar para alumnos y alumnas.

A los 15 días de inasistencia continuas, sin posibilidad de contacto por parte de inspección general con apoderado, ya sea vía citación de apoderado o contacto telefónico, se deberá enviar carta certificada al apoderado explicando de la situación compleja a la que se enfrenta. En caso de no existir respuesta a la carta certificada, se deberán presentar acciones de protección en juzgado de familia que corresponda.

El monitoreo de asistencia y justificativos será diario por parte de inspectores, y registro de justificativos se deberá centralizar en Inspección general.

Profesores no reciben licencias médicas, es tarea de inspectores definidos por Inspección general hacer recolección de justificativos y verificar forma y fondo de las razones expuestas para justificar la inasistencia.

## **2. Llegar atrasado al establecimiento**

Los horarios de ingreso al establecimiento son los indicados por Inspección General ya sea en condición de horario ordinario o extraordinario según disponga, no llegar en estos horarios indicados es una falta.

Existirá registro y monitoreo constante de los alumnos atrasados, este antecedente puede ser útil para analizar otras situaciones de conducta observable en el alumno. Este monitoreo y registro debe ser ejecutado por inspectores de patio y debe ser centralizado y sistematizado por inspección general.

El horario de ingreso correcto es hasta las 8:00 horas.

A partir de las 8:05 en horario de verano y 8:15 en horario de invierno se comienzan a ingresar y registrar los atrasos como una falta. Estos son los horarios de cierre de puertas del establecimiento, después de ese horario el alumno solo puede ingresar a clases, después de haberse generado un contacto con su apoderado, donde este sea comunicado de la situación de retraso de su pupilo y se le consulte sobre la razón del retraso sucedido. Este procedimiento de contacto con el apoderado, será una solución alternativa que deberá generar el alumno. En caso



de que el alumno venga con una comunicación, en su libreta de comunicaciones debidamente registrada y firmada por su apoderado, donde de cuenta y justifique el retraso, el alumno hará ingreso a la sala de clases de forma inmediata.

Los atrasos son registrados en portería cuando el alumno muestra su libreta de comunicaciones debidamente registrada por la administración del Liceo.

Existen horarios extraordinarios de ingreso que son definidos por inspección general. Los ingresos posteriores a los horarios antes definidos deberán ser realizados solo con autorización de su apoderado.

Los alumnos que ingresen atrasados serán registrados en registro de alumnos atrasados de portería. Los alumnos no harán ingreso a la sala de clases hasta que Inspectoría General lo defina, haciéndose entrega de pase de ingreso que deberá ser entregado a profesor presente (o quien lo reemplace) en sala o lugar donde se realice la clase.

Los reconocimientos a la puntualidad se harán a través del cuadro de honor confeccionado por el liceo cada semestre o en las premiaciones de fin de año.

El alumno que ingrese atrasado al establecimiento no podrá hacer ingreso inmediato a la sala de clase hasta que Inspectoría general lo defina, esta prohibición de ingreso a clases no superará el término del primer recreo.

Por llegar atrasado, al alumno se le consultaran las razones de su atraso, podrá existir una llamada telefónica o una citación de apoderados, en caso que se considere necesario, para informar de situación al apoderado del alumno.

### **3. No asistir ni permanecer con el uniforme escolar completo**

Definido anteriormente en numeral 7.6.5.

### **4. No presentarse con el uniforme completo a clases de educación física**

Definido anteriormente en numeral 7.6.6.

### **5. No portar libreta de comunicaciones registrada debidamente por Inspectoría General y con foto actualizada.**

El no portar la libreta de comunicaciones, debidamente registrada por Inspectoría General y con la fotografía del alumno actualizada, impide que el alumno pueda realizar una serie de asuntos al interior del establecimiento en los cuales se solicita esta como documento de identificación oficial y necesario para el registro y comunicación de asuntos importantes que el establecimiento entrega a los apoderados.



La libreta debe ser cuidada, no sometida a un uso que la destruya total o parcialmente, ni que la mantenga en condiciones inapropiadas o deplorables; se deben cuidar los elementos de registro e identificación oficiales de la administración del Liceo.

Para que se reconozca como válida, debe tener los datos del alumno (nombre completo, rut, fecha de nacimiento, curso, grupo sanguíneo, alergia a medicamentos, domicilio actualizado, teléfono de apoderado y otro teléfono de emergencia) una fotografía del alumno (similar a las de un pasaporte o cedula de identidad) y una banda magnética o código de barras que se instala en la administración del establecimiento.

Además, debe tener datos del apoderado como: nombre completo, rut, dirección, firma y teléfonos de contacto.

Se promocionarán conductas pro sociales entre los alumnos, esto en el afán de promover la utilización de elementos de registro y comunicación oficiales para facilitar el trabajo de control de la convivencia escolar como forma de prevención de expresiones de convivencia no deseadas al interior del establecimiento.

Se explicará la utilización deseada del instrumento a los alumnos del liceo.

## **6. Botar basura en lugares no habilitados al interior y/o en las inmediaciones del Liceo**

Al momento de botar basura o desperdicios en lugares no habilitados, al alumno se le debe llamar la atención en el acto e invitarlo a recoger el desperdicio y llevarlo al lugar habilitado más cercano para que lo bote.

Se promocionarán hábitos saludables en torno a la eliminación de residuos sólidos y líquidos por parte de alumnos en el contexto escolar.

### **11.2. Faltas grave**

#### **1. Cimarra interna**

Permanecer, estando en el establecimiento, fuera del aula, taller u otro, no desempeñando actividades planificadas o autorizadas por el profesor a cargo, en su horario de clases, de forma injustificada y sin autorización o permiso del docente a cargo.

La permanencia o tránsito de un alumno, al interior del establecimiento, fuera del aula o taller, podrá ser consultado por cualquier autoridad, profesor o funcionario del establecimiento, debiendo el alumno explicar satisfactoriamente la razón por la cual no se encuentra en las labores correspondientes a su condición de alumno. En caso de no existir autorizaciones o razones justificadas de la no permanencia del alumno en las actividades escolares que le corresponden, esto deberá ser informado a los inspectores o profesores del establecimiento, los que deberán sancionar la falta.



Se promoverá la permanencia en clases como forma de respeto al desarrollo de las labores educativas y pedagógicas que desarrolla el establecimiento.

Se tolerará la ausencia en labores de clases u otra relacionada por asuntos de tipo personal, de salud o emocional que afecten al alumno, se definirán acciones por parte de inspectoría general para atender la situación, lo que justificara la ausencia del alumno.

## **2. Descuidar, maltratar y/o destruir útiles y/o Materiales pedagógicos.**

Mantener un libro de asignatura ruinoso, sin posibilidad de utilización debido a estar destruido, faltarle páginas, estar sin tapas, con rayas y dibujos que no corresponden al trabajo pedagógico que se debe cumplir con este, arrugado y en condiciones deplorables en general, será sancionado como una falta.

Se exigirá mantener en condiciones aceptables todo otro material pedagógico del establecimiento y se sancionará a quien no cumpla con esto.

Se promocionará una actitud de cuidado de los materiales pedagógicos que el establecimiento pone a disposición de los alumnos (libros de asignaturas, materiales de taller, recursos del CRA y elementos tecnológicos que están al servicio de los alumnos del liceo) haciendo entender la condición de propiedad pública y/o privada de estos al servicio de la concreción del derecho de la educación.

## **3. Utiliza elementos tecnológicos u otros de forma impropia.**

Se entenderá por forma correcta en la utilización de los elementos tecnológicos, toda utilización que no interviene el buen desarrollo del proceso de aprendizaje que ha definido el profesor para cada clase en particular (las clases son para todos los alumnos). Específicamente se solicitará que elementos de audio, video, teléfonos celulares, efectos lumínicos del tipo puntero laser u otros similares, se encuentren apagados y guardados durante el desarrollo de la clase.

En caso que el alumno no respete la disposición establecida por el profesor respecto de la norma citada e insista con la conducta inapropiada de utilizar elementos tecnológicos de forma inadecuada en clases, el profesor deberá enviar al alumno a Inspectoría General, en el afán de proteger el derecho a educación de los demás alumnos que están en el aula u otro lugar, fuera de donde se desarrolla la clase.

Se deberán promocionar los derechos y deberes de los alumnos en sala de clases, relevando la importancia de la concentración y el respeto al desarrollo de las clases que imparte el profesor.

Se procederá de la misma forma en caso de alumnos que ingieren alimentos en la sala de clases, estará prohibido por los riesgos asociados a su derramamiento, ruidos molestos y situación sanitaria deficiente que puede provocar en el lugar de la clase, la requisita de alimentos, en este caso, no será custodiada, serán eliminados de forma inmediata en los contenedores de basura del establecimiento (no en los papeleros de la sala de clases).



Se sancionará la utilización impropia de elementos tales como encendedores o fósforos. El encender fuego al interior de la sala de clases estará prohibido. Estarán prohibidos encendedores y fósforos a excepción que dichos implementos se encuentren autorizados por el profesor. En caso de que esta situación genere consecuencias mayores tales como incendio o amagos de incendio será sancionado como una falta gravísima.

**4. Destruir y/o adulterar la libreta de comunicaciones o ejecutar un mal uso de esta será sancionado como falta.**

Se promoverán conductas pro sociales de respeto a los instrumentos de comunicación y registro utilizados en el establecimiento, explicando la importancia del registro de las comunicaciones oficiales al interior del establecimiento y como estos registros son la base fundamental para el desarrollo del debido proceso y el respeto de los derechos de los más débiles.

**5. Consumir tabaco al interior del establecimiento.**

El consumo de tabaco está prohibido para todo aquel que se encuentre al interior del establecimiento.

Se promoverán campañas anti tabaquismo y se promoverán los espacios libres de humo.

**6. No presentarse con los elementos y materiales mínimos necesarios para el desarrollo del proceso de aprendizaje exigidos por el profesor o el establecimiento.**

Esta falta, si se encuentra vinculada a asuntos de carácter socioeconómico u accidentes imposibles de prever, no será considerada como tal, en el caso de no tener una justificación según lo señalado anteriormente, será sancionada como una falta grave.

La imposibilidad por parte del alumno, a traer los materiales, debe ser avisada lo antes posible al profesor u otra autoridad al interior del establecimiento, para iniciar la o las gestiones para conseguir el material o útil escolar requerido. Los alumnos que no dispongan de los medios necesarios, debido a situaciones económicas apremiantes, serán asistidos por el establecimiento, en la medida de las posibilidades de este. En caso de que el establecimiento no esté en condiciones económicas y materiales para cubrir dicho material, será recomendable buscar una solución solidaria de carácter comunitario en la que se convocara a toda la comunidad escolar. El alumno que se mantenga en una situación de esas características, tiene la responsabilidad de comunicar a tiempo con las autoridades del liceo, de preferencia desde el momento en que le fueron solicitados los materiales.

Las situaciones de este tipo, que sean reiteradas, deberán ser ponderadas por profesores jefes y de asignatura, tratadas con los apoderados de los alumnos que estén envueltos en estas situaciones, en el afán de buscar una solución para que estas no afecten de forma negativa sus procesos de aprendizaje.

Los alumnos que consideren que los materiales solicitados por profesores son excesivos o quieran exponer otras razones relativas al desacuerdo de la solicitud del profesor, podrán solicitar a UTP la



cancelación de la solicitud del material, exponiendo sus razones por escrito y esperando una respuesta a la brevedad, también por escrito.

Los reclamos de los alumnos a los que se alude anteriormente, deberán ser expuestos con un tiempo de tres días hábiles antes de que se hagan exigibles los materiales.

La respuesta de UTP respecto de algún reclamo realizado no deberá ser superior a dos días hábiles antes de que se hagan exigibles los materiales.

Los materiales exigidos por el profesor según lo que establece su planificación de clases debidamente acreditada en UTP.

### **11.3. Faltas muy grave**

#### **1. Insultar a funcionarios, profesores y autoridades del establecimiento.**

El insulto no solo tiene características objetivas, también las tiene de carácter subjetivo, puede ser inofensivo y también puede dejar de ser un simple insulto para transformarse en violencia psicológica, aunque no siempre la violencia psicológica va acompañada de insultos.

Los límites a veces no son claros, no se le puede vincular directamente al garabato y al chilenismo, depende del contexto en donde se den y como son considerados por quien lo recibe, un garabato puede ser una palabra inofensiva para quien la emite y muy lesiva para quien la recibe.

Es de suma importancia la ponderación de lo sucedido, conocer el contexto y saber pedir disculpas, como también el saber perdonar.

De preferencia las relaciones entre alumnos y funcionarios deben estar centradas en la formalidad, si el funcionario entrega confianzas para romper esa formalidad, se deberá hacer responsable de que las situaciones se descontextualicen o escapen de las manos.

Las relaciones entre funcionarios y alumnos son asimétricas, y los garantes de que estas relaciones se den en un marco de respeto y garantía de derecho de los niños y niñas del establecimiento son los funcionarios del establecimiento.

Por lo antes dicho, es importante que los funcionarios entiendan que la mejor forma de establecer relaciones con los alumnos del liceo es a través de la formalidad en todo sentido y velar por las distancias correspondientes entre los roles asignados socialmente a cada uno de los estamentos de la comunidad escolar.

En los casos que los funcionarios se caractericen por su formalidad en la relación con los alumnos, se entenderá con mayor razón los reclamos que realicen frente a los posibles improprios, garabatos e insultos que reciban o puedan recibir de los alumnos.

Se deberán realizar campañas de prevención contra las groserías y malas palabras que insultan a los miembros de la comunidad escolar.



Se deberá promover un vocabulario adecuado y exponer las ventajas para las relaciones humanas de las formas respetuosas, honestas y responsables de comunicarse.

## **2. Abandono del liceo sin consentimiento de autoridades pertinentes.**

En caso que un alumno salga del establecimiento de forma no autorizada se considerara como fuga externa y se sancionara como una falta muy grave.

Se deberá iniciar proceso de comunicación con el apoderado para dar aviso que alumno no se encuentra en el establecimiento, se entregaran antecedentes al apoderado acerca de la fuga.

Al apoderado se lo deberá informar de manera inmediata por vía telefónica a través de los teléfonos registrados en las carpetas de matrícula e ingreso del alumno.

Se promocionará la permanencia en el establecimiento relevando lo importante de realizar lo planificado en el horario de clases que le corresponda, haciendo ver a los alumnos y apoderados los riesgos de no permanecer en el establecimiento mientras sus padres y/o apoderados piensan lo contrario.

## **3. Portar, accionar, utilizar, intimidar, fotografiarse o fabricar arma blanca, de fuego u otros elementos que pueda ser definido como un arma.**

Traer, portar, accionar y/o fabricar armas al interior del establecimiento, ya sea arma blanca, armas de fuego o armas de fantasía, juguete o artesanales, será considerado una conducta absolutamente prohibida, constitutiva de delito.

Involucrarse directamente o indirectamente en estas situaciones, será sancionado de la misma forma, como si hubiese sido quien cometió la falta de forma directa.

Se deberá promover en la comunidad escolar la sana convivencia y prácticas adecuadas de resolución de conflictos. Se difundirá el riesgo de las armas y el descontrol que generan estando en manos de personas no preparadas para su porte y utilización.

Exhibirse a sí mismo con un arma, ya sea en fotografías o videos, a través de medios o soportes particulares o redes sociales, será sancionado como una falta muy grave y se entenderá esta actitud como una forma de querer intimidar y ejercer violencia y temor contra otros.

## **4. Destruir o arruinar las instalaciones físicas del establecimiento.**

La destrucción o la mala utilización de las instalaciones del establecimiento que generen ruina de estas serán sancionadas como falta muy grave.

La infraestructura del establecimiento será revisada periódicamente, si en estos procesos de revisión se tiene el indicio de que parte de las instalaciones físicas del recinto tanto las instalaciones muebles como inmuebles se encuentran en condiciones ruinosas por acción de



terceros, se abrirá una investigación en la que se deberán ir agregando antecedentes que aporten al esclarecimiento del hecho.

Se sancionará a quien se sorprenda o descubra realizando acciones de destrucción de la instalación del establecimiento.

Los alumnos que sean encontrados culpables de la destrucción o ruina de alguna instalación del establecimiento, deberán reparar o pagar el daño causado.

Se deberá promover en la comunidad escolar comportamientos adecuados que consideren la preocupación por la conservación de la infraestructura del establecimiento.

**5. Destruir o arruinar el mobiliario, los implementos deportivos, material didáctico, maquinarias, herramientas, arboles, muros, agua y todo tipo de elementos disponibles en el establecimiento y sus inmediaciones.**

La destrucción o la mala utilización del mobiliario o implementos del establecimiento, que generen ruina de estos, será sancionada como una falta muy grave.

Toda denuncia respecto de la destrucción o ruina del mobiliario del establecimiento será realizada a inspectores o directamente en inspectoría general al momento que exista el hallazgo o se sea testigo de la destrucción o ruina del implemento o mobiliario.

Los alumnos que sean encontrados culpables de la destrucción o ruina de algún implemento o mobiliario, deberán reparar o pagar el daño causado.

Se deberá promover en la comunidad escolar, comportamientos adecuados que consideren la preocupación por la conservación y reparación de la infraestructura del establecimiento.

**6. Destruir o dejar inutilizable de forma total o parcial el libro de clases o destruir y/o dar un mal uso a este y de cualquier otro instrumento de carácter público para la administración, control y/o registro utilizado por el establecimiento para la administración de este.**

El libro de clases es un instrumento de registro vital en el desarrollo de los procesos pedagógicos y administrativos de toda la comunidad escolar, atentar contra su integridad o destruirlo total o parcialmente es una falta que debe ser sancionada como muy grave.

También se sancionará comprar, elaborar o adulterar cualquier tipo de documento que busque engañar a sus padres o a trabajadores del establecimiento.

La destrucción parcial o total de otros instrumentos de carácter público o privado también será sancionada como falta, también la utilización maliciosa de estos, la adulteración u otra forma impropia de ser utilizado.

Se deberá promover y explicar función e importancia del libro de clases y los instrumentos públicos de gestión, certificación y administración para el registro del proceso educativo y de



cómo estos registros son evidencia vital para dar cuenta de los procesos de aprendizaje y parte fundamental en el ejercicio del derecho a la educación que tiene toda la comunidad escolar.

## **7. Robar, hurtar, receptar o destruir la propiedad ajena, o apropiarse de ella a través de engaños.**

Entender que todo elemento existente al interior del establecimiento es propiedad, ya sea en su versión pública, privada, individual o colectiva.

Ya sea en cualquiera de estas versiones citadas, la propiedad debe ser respetada y la actuación de cualquier miembro de la comunidad escolar debe estar al servicio de la protección de esta.

Al encontrar dinero, bienes materiales u otros elementos al interior del establecimiento, es deber de quien los encuentra entregarlos a su dueño en la medida que este es identificable, en caso contrario a un profesor en caso de estar bajo su tutela al momento del hallazgo o de algún inspector en caso de que el encuentro se dé en otro lugar del establecimiento o fuera de él.

Quien reciba el objeto, dinero u otro elemento encontrado deberá dejarlo en un lugar definido específicamente para los fines de acumular objetos perdidos y publicarlo en un diario mural del establecimiento.

En el caso de encontrar documentos se deberá proceder a realizar las acciones para ubicar al dueño de estos o hacer entrega de estos en carabineros.

En el caso de encontrar dinero se deberá anotar la cantidad del hallazgo y tenerlo disponible en la medida que alguien lo reclame en cantidad exacta, de forma contraria tendrá que ser entregado a la dirección del establecimiento hasta que alguien lo reclame.

El hurto o robo de especies o dinero será sancionado como una falta muy grave.

Se deberá promover en la comunidad escolar comportamientos adecuados que consideren la protección de la propiedad pública, privada, individual y colectiva.

## **8. Consumir alcohol y/o drogas al interior del establecimiento, ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol y/o las drogas, organizar y concertar el consumo entre alumnos y compañeros tanto fuera como dentro del establecimiento, portar droga o elementos utilizados para el consumo y/o elaboración de instrumentos para el consumo de alcohol y/o drogas.**

El consumo de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento se sancionará como una falta muy grave.

Se prohíbe ingresar a laboratorios o talleres bajo los efectos de drogas, alcohol o cualquier otra sustancia que altere el normal desarrollo de sus facultades sensoriales, motrices o de conciencia.

Al alumno que se le descubra bajo los efectos del alcohol o las drogas u otra sustancia o se encuentre portándola al interior del establecimiento o fuera de este, se le informara



telefónicamente al apoderado. Posteriormente se le citará el apoderado, deberá firmar el compromiso de prevención del consumo de alcohol y drogas y atención de posibles adicciones de su pupilo, deberá ser derivado a una institución especializada en el tratamiento del consumo de alcohol y drogas.

El alumno deberá someterse a la evaluación diagnóstica correspondiente, deberá permanecer en el tratamiento o intervención que la institución donde fue derivado estime conveniente, hasta que logre un egreso satisfactorio de dicho tratamiento o intervención. No adherir a estos programas de atención y acompañamiento será ponderado en el afán de considerar la continuidad de sanciones relacionadas al consumo y comercio de drogas.

El no responder de forma satisfactoria a las recomendaciones realizadas desde la institución donde esta derivado para su tratamiento de drogas, le imposibilitará al alumno hacer libre ingreso al taller del establecimiento, por el peligro que pueda representar su situación sin estar bajo la supervisión profesional que corresponda. Estas restricciones en el afán de proteger la integridad de los otros alumnos que participan de las clases de taller de especialidad.

Las situaciones de consumo de alcohol y drogas se considerarán muy graves por el riesgo que reporta al proceso de crecimiento y desarrollo que presenta el alumno, esto se traduce en comunicar, de forma inmediata, vía telefónica, al apoderado del asunto, citarlo para conversar de la situación y ver acciones a seguir para prevenir y/o ver posibilidades de derivación y tratamiento.

Se realizarán acciones de prevención contra el consumo de alcohol y drogas y se deberá considerar, fomentar y promover formas y tratos acogedores a alumnos que incurren en falta, ya que el consumo y la adicción al alcohol y las drogas son, además de una falta, también una enfermedad.

La existencia de toda sustancia ilícita debe ser denunciada a carabineros y se debe entregar a estos, toda información vinculada al descubrimiento de esta sustancia al interior del establecimiento será denunciada y entregada a las policías y estos deberán entregar el número de custodia de la evidencia generada.

#### **9. Discriminar y actuar arbitrariamente contra otros por su condición o preferencia sexual, raza, color de piel, nacionalidad, discapacidad u otros.**

Promover el odio y la discriminación también es una forma de discriminar, la libertad de expresión tiene límites, no existirá censura previa, pero expresiones racistas, homofóbicas, xenófobas u otras expresiones de odio social serán sancionadas como discriminación.

Nuestra comunidad escolar se debe declarar en constante búsqueda de sesgos discriminatorios para actualizar todos sus instrumentos de orden y planificación.

No se deben hacer discriminaciones ni aplicar arbitrariamente los reglamentos del establecimiento en el afán de favorecer o desfavorecer a unos por sobre otros debido a su condición sexual, racial, nacionalidad, discapacidad u otro.



Se promoverá la generación de grupos de alumnos para la defensa de la diversidad cultural, sexual, racial y la inclusión social.

**10. Peleas, golpes, riñas, sobrenombres, insultos, invenciones, calumnias y expresiones malintencionadas de todo tipo, que no presenten las características del ejercicio de la violencia física o psicológica propias del acoso escolar, serán sancionadas como una falta muy grave.**

Son situaciones que no se dan de forma sistemática, son un evento que no necesariamente persiste repetitivamente en el tiempo, es algo esporádico, pero no por aquello deja de ser grave.

Puede ser presentado como un juego por parte de la víctima y de la misma forma lo puede llegar a presentar el victimario, pero debe existir atención suficiente sobre estos casos para saber reconocerlo como una falta muy grave o una falta gravísima propia del acoso escolar, lo que implicaría un tratamiento diferente de esta.

Una acción que se presenta discursivamente por parte de algún alumno como un juego, puede ser parte de estas acciones, como lo son las expresiones temerarias con algún elemento que busquen generar intimidación contra el resto, hasta atentados contra sí mismos que buscan impresionar o generar estupor en los demás. Estos juegos pueden ser realizados con el propio cuerpo o con piedras, fuego, agua, metales, animales, insectos, vegetales o elementos de carácter sintético que aparentemente no generan daño ni buscan generarlo, pero que lo hacen o lo pueden hacer.

Un juego que sobrepasa las condiciones de lo que puede ser llamado como juego y entra en el ámbito de la violencia, la intimidación y la humillación de otros, pero que no se da de forma sistemática y repetitiva en el tiempo entrara en esta categoría de falta muy grave.

Si lo antes planteado se da con sistematicidad y de forma permanente, pasara a ser una falta gravísima.

Los juegos que se realizan para celebrar victorias, cumpleaños u otros que incorporen violencia también serán contemplados en esta condición de falta muy grave.

#### **11.4. Faltas Gravísima**

Según establece letra d) del artículo 6º del decreto con fuerza de ley N° 2, del Ministerio de Educación, de 1998, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales:

“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.”



Según establece DFL núm. 2.- Santiago, 16 de diciembre de 2009.- Vistos: lo dispuesto en el artículo 71 de la ley nº 20.370; en el DFL nº 1 de 2005, del Ministerio de Educación, y en el artículo 64 inciso 5º de la Constitución Política de la República. Que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley nº 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley nº 1, de 2005. En su Párrafo 3º denominado Convivencia Escolar, que dice:

**Artículo 16 A.** Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los alumnos.

**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 alumnos que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro alumno, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del alumno 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.

**Artículo 16 C.** Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

**Artículo 16 D.** Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un alumno integrante de la comunidad educativa, realizada por quien 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 alumno.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un alumno miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de este cuerpo legal.

**Artículo 16 E.** El personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educacionales recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.



**1. Ejercer o promover violencia física o verbal de tal forma, que constituya una acción propia del ejercicio del acoso escolar contra alumnos y compañeros.**

Se prohíbe el ejercicio de la violencia física y/o verbal sistemática y permanente. Bajo ninguna circunstancia o pretexto se podrá ejercer.

Si las condiciones presentadas en el número 10 de las faltas muy graves, se presentan de forma sistemática y permanente en contra de uno o varios alumnos, será considerado acoso escolar

Cualquier expresión de violencia física deberá ser denunciada por los miembros de la comunidad escolar a los diferentes integrantes del cuerpo de inspectores del liceo y sancionada por Inspectoría General. Esta práctica de denuncia, control y sanción es una forma de mantener un monitoreo en contra del acoso escolar. Esto debe ser acompañado por campañas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar.

La violencia física no puede ser justificada. Nunca se la deberá entender parte de un juego. Expresiones físicas recurrentes, sistemáticas y permanentes, entre alumnos, como los denominados “wates, paipazos” u otros similares, también serán considerados en esta categoría, entendiéndose que se dan de forma sistemática y permanente.

Estas sanciones se aplicarán según los datos y causas que revelen la simple observación del hecho por el funcionario del establecimiento que lo denuncie o la investigación del hecho, según considere inspectoría general que se deba realizar, para esclarecer lo sucedido.

Se debe citar a los apoderados de los involucrados para conocer causas más profundas de los acontecimientos de violencia física o psicológica que se logren observar o tener antecedente y definir un proceder específico (dictar sanciones, medidas de resguardo especial, derivación de atención con dupla psicosocial, proceso de conciliación entre las partes involucradas, derivación a la red de apoyo externa, etc) a cada caso según corresponda.

Que los alumnos, después de haber sido sancionados o haberseles llamado la atención por un hecho de estas características, insistan nuevamente en involucrarse directamente en estas situaciones de agresión y violencia vinculadas al acoso escolar, serán sancionados con la expulsión del alumno del establecimiento.

Se deberá promover en la comunidad escolar la sana convivencia y prácticas adecuadas de resolución de conflictos.

Las personas que, en vez de denunciar estos hechos, al momento de estar sucediendo, tomen una actitud que celebre la agresión e intensifique el desarrollo de los hechos hacia el descontrol y la irracionalidad, también serán sancionadas como partícipes de los hechos, pudiendo llegar a exponerse a las mismas sanciones que los involucrados activos en la situación de violencia, esto dependerá de los niveles de participación que se logre observar en el análisis de los hechos.

Organizarse o actuar como grupo para el ejercicio de la violencia física o psicológica será sancionado como ejercicio de acoso escolar.



**2. Ejercer violencia psicológica de tal forma, que se constituya una acción propia del ejercicio del acoso escolar contra alumnos y compañeros.**

Se prohíbe el ejercicio de la violencia psicológica.

Bajo ninguna circunstancia o pretexto podrá ser utilizada en contra de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Cualquier expresión de violencia psicológica deberá ser denunciada por cualquiera de los miembros de la comunidad escolar a los diferentes integrantes del cuerpo de inspectores del liceo u otros funcionarios del establecimiento.

Esta conducta deberá ser sancionada según establece el reglamento de convivencia escolar.

La violencia psicológica es una forma de violencia invisible, difícil de comprobar.

Este tipo de violencia, al momento de existir indicios o sospechas de su ocurrencia, ya sea por los equipos de trabajo de Inspectoría General, por profesores jefe, profesores de asignatura, equipo de convivencia escolar o cualquier otro miembro de la comunidad escolar, deberá ser denunciado en Inspectoría general de forma urgente y tratado según establece **protocolo de actuación por acoso escolar**.

Los sobrenombres molestos que claramente incomodan y dañan a quienes son dirigidos, las ofensas discriminatorias por cuestiones de raza, sexo, situación socioeconómica, ideología política, nacionalidad o religión serán sancionados y se buscará eliminar este tipo de violencia contra todo miembro de la comunidad escolar, el ejercicio sistemático y permanente de este tipo de agresiones será sancionado como acoso u hostigamiento escolar, siendo sancionado como tal.

La práctica de la violencia psicológica organizada por parte de alumnos a compañeros u otro miembro de la comunidad escolar será considerada como acoso u hostigamiento escolar, siendo sancionado como tal.

Organizarse o actuar como grupo para el ejercicio de la violencia psicológica será sancionado como ejercicio de violencia psicológica.

En el afán de prevenir, se deberá explicar lo que es el acoso escolar y la violencia psicológica y se deberá promover una actitud entre los miembros de la comunidad escolar para que aprendan a detectar este tipo de violencia y a reconocer cuando se es víctima de esta y denunciar su consumación.

**3. Ejercer violencia física o psicológica contra trabajadores del establecimiento o cualquier otra persona, no miembro de la comunidad educativa, que se encuentre en el establecimiento o sus alrededores.**



Golpear, intimidar, amedrentar y/o amenazar a un trabajador y/o funcionario es una falta que será sancionada.

En caso de que el alumno considere que su conducta se explique por situaciones que provoco el trabajador o que el funcionario miente o cualquier descargo que este tenga contra el funcionario, inspectoría general instruirá la realización de una investigación del hecho para establecerla verdad de estos y definir la existencia de aquello, cuestión que no podrá cambiara el carácter gravísimo de la falta, pero implicara ser un atenuante para la ponderación de la sanción del alumno.

Organizarse o actuar como grupo para el ejercicio de la violencia psicológica o física en contra de funcionarios del establecimiento, será sancionado como ejercicio de violencia contra los trabajadores y será sancionado como establece la definición de esta falta.

Se deberá promover actitudes ponderadas y cautelosas entre funcionarios frente a la provocación y/o agresión de alumnos provocadores y/o descontrolados.

Se deberán generar acciones de contención y motivación para atender a profesores agredidos.

Nunca responder una agresión física o psicológica de un alumno con violencia, en este sentido solo el respeto a nuestros valores se constituye en nuestra autoridad, la que debe subsistir a cualquier hecho de violencia en el afán de la paz y convivencia escolar.

Trabajadores y funcionarios que promuevan respuestas violentas frente a la agresión de alumnos y/o alumnas, deberan ser denunciados a la dirección del establecimiento.

Los hechos de violencia de los que los trabajadores son víctimas, deben ser denunciados y se debe confiar en los procedimientos establecidos para la convivencia escolar.

#### **4. Organizar, planificar, ejecutar o incentivar acciones de vandalismo, incendio u otros.**

Organizar, planificar, ejecutar o incentivar acciones de vandalismo, incendio, amagos de incendio, vertido de líquidos inflamables y/o corrosivos, juegos de artificio, bombas caseras de estruendo, productos químicos tóxicos u otro que implique generación de temor y destrucción en el establecimiento, sus bienes materiales, culturales, o que afecten la integridad física y/o mental de cualquiera que se encuentre en el establecimiento será considerado una forma de deteriorar significativamente el ambiente de buena convivencia escolar al interior del establecimiento y será sancionado como tal.

La participación en los hechos de planificación, organización y ejecución de vandalismo u otros especificados anteriormente serán sancionados como se define en el párrafo anterior, siendo sancionados de la misma forma, tanto autores intelectuales, como materiales y también así quienes revistan calidad de ayudistas.

Promover en la comunidad escolar la sana convivencia y prácticas adecuadas de resolución de conflictos.



Evitar desórdenes y conflictos buscando la comunicación constante con los alumnos en recreos y sala de clase, atender sus inquietudes y crear instancias de dialogo que atiendan sus demandas.

Ejercer control sobre potenciales conflictos entre alumnos, de alumnos con la autoridad local, regional o nacional, canalizar la rabia y siempre atender el descontento de los alumnos, acoger con respeto sus ideas y encauzar su protesta en el camino de la propuesta, la organización y la democracia.

**5. Intimidar o violentar gravemente con un arma o elemento similar a cualquier miembro de la comunidad escolar.**

Utilizar armas de fuego, armas blancas o utensilios similares (armas que simulen ser verdaderas, palos, piedras, mobiliarios escolares en general, etc.) para la intimidación o herir o generar daño a cualquier miembro de la comunidad escolar será sancionado como una falta gravísima.

La participación en los hechos de forma indirecta, ya sea en la planificación, organización y ejecución de estos, serán sancionados como se define en el párrafo anterior, siendo sancionados de la misma forma, tanto autores intelectuales, como materiales y también así quienes revistan calidad de ayudistas.

Se deberá promover en la comunidad escolar la sana convivencia y prácticas adecuadas de resolución de conflictos.

Se deberá entender el riesgo de las escaladas de los conflictos y sus lamentables consecuencias para la comunidad. Mantener conflictos sin resolver en el establecimiento puede ser lamentable para la seguridad e integridad de la comunidad escolar.

Es recomendable tomar medidas preventivas de resguardo en favor de la seguridad de los involucrados, los que muchas veces toman decisiones equivocadas e irracionales. Para esto último, el director del liceo, podrán tomar medidas especiales y excepcionales, como la suspensión preventiva de los involucrados para evitar la escalada del conflicto.

Si la situación de conflicto mantuviera una intensidad que así lo requiriera, se podrá suspender de forma preventiva, solo por una segunda vez a los involucrados, en el afán de resguardar la protección de estos.

**6. Realizar acoso escolar a través de redes sociales, llamados telefónicos o correos electrónicos a miembros de la comunidad escolar.**

Utilizar redes sociales como facebook, wathsap, instagram u otras para acosar y violentar de forma sistemática a miembros de la comunidad escolar se considerara una falta gravísima

La utilización de cualquier medio de comunicación para hostigar, intimidar, acosar y/o ejercer violencia psicológica contra alumnos o compañeros del establecimiento será sancionado como ciber acoso escolar.



Se deberá promover la utilización segura y positiva de redes sociales entre la comunidad escolar y explicar formas de prevenir el acoso del que se puede ser víctima a través de las redes sociales.

#### **7. Comerciar con drogas al interior o exterior del establecimiento con alumnos y/o compañeros.**

Las situaciones de tráfico de drogas deben ser denunciadas en fiscalía, carabineros o policía de investigaciones, todo elemento o información que obtenga cualquier miembro de la comunidad escolar, sobre situaciones de tráfico de drogas, deberá ser puesto a disposición de las instituciones que están encargadas de investigar estas situaciones de tráfico al interior del establecimiento (carabineros, PDI, fiscalía).

Vender o cambiar drogas por otros bienes es un delito, será sancionado y deberá ser denunciado a las autoridades que señala la ley 20.000.

Portar drogas, al interior del establecimiento, en cantidades que presenten claras muestras de que serían utilizadas para ser vendidas o permutadas entre miembros de la comunidad escolar, también será considerado tráfico de drogas y será sancionado como tal.

#### **8. Acosar sexualmente a personas de la comunidad escolar.**

Se entenderán como acoso sexual las insinuaciones o exigencias de carácter sexual que un hombre o una mujer realizan a otra persona sin su consentimiento, que perjudican su desarrollo social, escolar e íntimo.

Las denuncias por acoso sexual entre alumnos y de alumnos a funcionarios deberán ser realizadas a Inspectoría General. Quien detecte este tipo de situaciones lo deberá informar de manera inmediata.

Se deberán promover factores protectores en el ámbito del desarrollo sexual de los niños, niñas y adolescentes. Además se deberán prevenir condiciones de riesgo en el ámbito del desarrollo sexual de estos, a través de educar en torno a los derechos y deberes en el ámbito sexual y reproductivo.

#### **9. Abusar sexualmente y/o cometer acto de violación contra cualquier miembro de la comunidad escolar.**

Acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal a una persona menor de catorce años.

Acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal sin mutuo consentimiento.

Pagar por servicios sexuales u ofrecer dinero por estos a niños, niñas y adolescentes.

Actos sexuales de carácter violento que no incorporen consentimiento o que se produzcan a través de presiones indebidas.



Actos sexuales que involucren introducir con violencia objetos por vía bucal, vaginal o anal.

Otros actos de índole sexual que atenten contra la dignidad e intimidad de los alumnos y/o alumnas.

Envió de mensajes, imágenes, videos o audio de carácter sexual que violenten o denigren la sexualidad o la intimidad de quien lo recibe.

Se promocionará la denuncia de estos hechos, que quienes han sido víctimas de esto, aquí en el establecimiento, fuera de él, en el pasado cercano o lejano, tengan la confianza en nuestro liceo para poder denunciar, en un ambiente protegido y respetuoso de los derechos de toda la comunidad escolar.

No se debe nunca prometer secreto a niños, niñas y/o adolescentes en relación a las develaciones que puedan hacer respecto de abuso sexual.

## **12. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos**

### **12.1 Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos**

El establecimiento implementa la **mediación de conflictos** como mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre alumnos. Por lo que cualquier docente, directivo o asistente de la educación, podrá derivar alumnos que mantengan un conflicto a un proceso de este tipo. La mediación es una conversación entre las o los alumnos que tienen el conflicto y una dupla de mediadores que pueden ser docentes o alumnos especialmente capacitados para desarrollar este rol. La conversación busca establecer acuerdos que permitan un mejor trato y superar el conflicto respectivo.

La participación de las y los alumnos en una mediación constituye un acto voluntario que da cuenta del interés de las y los involucrados por solucionar su conflicto. La comunidad educativa respalda este procedimiento, respetando los acuerdos a que lleguen los involucrados en un proceso de mediación y no aplicando sanciones adicionales por las faltas relacionadas directamente por el conflicto derivado a mediación. El proceso de mediación es una estrategia institucional del establecimiento, por lo que se deberá dejar constancia en la hoja de vida del alumno, en el libro de clases, con la fecha y situación que ameritó la derivación y posteriormente, se registrará si hubo un resultado positivo o negativo de dicha mediación. En dichos registros no se detallará los acuerdos alcanzados en la mediación respectiva. Si las o los alumnos mediados establecen y cumplen sus acuerdos, el conflicto se dará por superado, sin que se le aplique ninguna sanción disciplinaria al respecto. Sin embargo, si el procedimiento fracasa o los acuerdos establecidos no son respetados, las y los involucrados serán sancionados de acuerdo a lo establecido por este Reglamento en su capítulo de faltas y sanciones.

Además de la alternativa de la mediación, existirá la posibilidad de la **suspensión condicional del proceso**, esto implica que puede ser suspendido el canal formal de procedimiento y sanción. Es una salida alternativa que opera mediante la decisión de quien este ejecutando la medida sancionatoria, por la que cesa el curso del **proceso** por un tiempo determinado, sometiéndose al



posible sancionado, al cumplimiento de ciertas condiciones, de modo que, si no se alega su incumplimiento dentro del plazo establecido, se extingue la responsabilidad de este en el hecho. Esta suspensión condicional deberá ser registrada y mantener un seguimiento de inspectoría general.

En el marco de la ejecución de la suspensión condicional del proceso, existirá la **alternativa del trabajo comunitario**, ejecución que deberá cumplir y respetar con los principios enunciados por este reglamento y deberá estar bajo la supervisión de al menos un inspector de patio.

Toda condición acordada para esta resolución alternativa de conflicto debe respetar los principios declarados por este reglamento interno, como por ejemplo no ser denigrante para el alumno o alumna.

### **13. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el establecimiento**

Centro de alumnos, Centro de padres, Sindicato de asistentes de la educación y Sindicato de profesores son organizaciones autónomas, reconocidas y promovidas por el establecimiento y se busca generar condiciones para que se expresen y organicen en el afán del desarrollo de sus intereses y objetivos.

La Dirección del establecimiento debe intencionar instancias de diálogo para que logren concordancia, alianza y construcción conjunta en el afán de defender la identidad industrialina y asuman desde su trabajo, aportar para engrandecer nuestro establecimiento.

La Dirección del establecimiento estará siempre abierta a atender sus inquietudes y desde la cotidianidad de la vida industrialina se deben mantener siempre en contacto para engrandecer a nuestro Liceo Industrial de San Bernardo, en el rescate de su historia y fortalecimiento institucional.

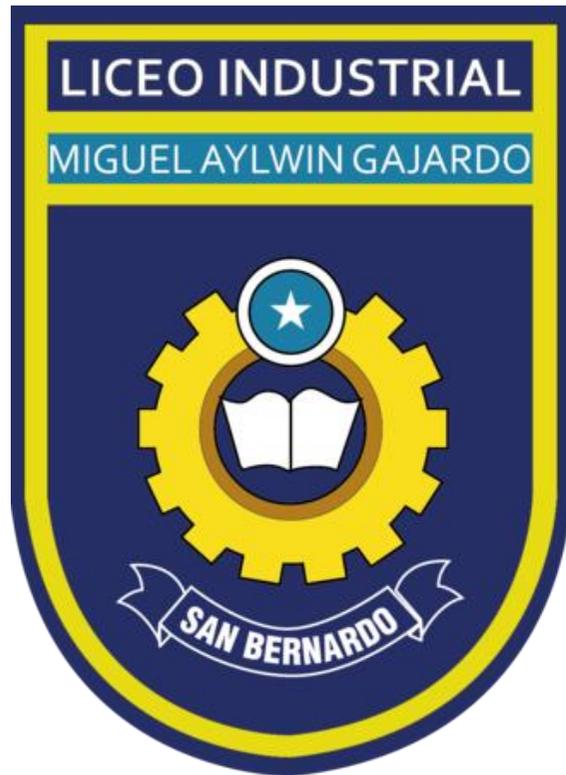
### **14. Aprobación, modificación, actualización y difusión del reglamento interno**

El Reglamento Interno del establecimiento, podrá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar al menos cada cuatro años. Este proceso debe contemplar momentos de reflexión de cada uno de los actores escolares, utilizando para ello, el consejo de profesores, la hora de consejo de curso u orientación, las reuniones de apoderados u otras instancias convocadas especialmente para este efecto. El encargado de convivencia escolar coordinará y gestionará la realización de estos espacios reflexivos y velará por mantener el presente documento actualizado y acorde a la normativa legal vigente.

Finalmente, de acuerdo al Ordinario N° 476 de la Superintendencia de Educación, este “reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los alumnos, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula”.



Las copias entregadas del Reglamento Interno serán digitales y habrá disponibles en biblioteca del liceo para que puedan acceder libremente profesores, alumnos, asistentes de la educación y alumnos del establecimiento.



**Reglamento Interno de Convivencia Escolar**

**Libro 2: protocolos de actuación**

**Liceo Industrial de San Bernardo**

**Miguel Aylwin Gajardo 2025**



## **Protocolos de actuación**

RICE 2025

### Índice

<b>1</b>	Protocolo de acción frente al porte y uso de armas	<b>3</b>
<b>2</b>	Protocolo de acción frente al porte y uso de armas	<b>4</b>
<b>3</b>	Protocolo de actuación para abordar situaciones de vulneración de derechos y delitos sexuales en NNA	<b>5</b>
<b>4</b>	Protocolo de actuación para abordar situaciones de vulneración de derechos y delitos sexuales en NNA; Cuando ocurren situaciones de delitos sexuales entre alumnos	<b>8</b>
<b>5</b>	Protocolo de acción de vulneraciones de derechos y/o delitos cometidos por parte de un funcionario hacia un alumno	<b>9</b>
<b>6</b>	Protocolo de prevención y acción frente a las conductas suicidas	<b>10</b>
<b>7</b>	Protocolo de actuación docente en la sala de clases	<b>13</b>
<b>8</b>	Protocolo en caso de alumnos que se sientan enfermos	<b>14</b>
<b>9</b>	Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Consumo de Drogas	<b>15</b>
<b>10</b>	Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de tráfico y/o comercialización de drogas	<b>17</b>
<b>11</b>	Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Consumo de Drogas en taller industrial metalmecánico	<b>18</b>
<b>12</b>	Protocolo de accidentes escolares	<b>20</b>
<b>13</b>	Protocolo de retención y apoyo a alumnos, padres, madres y embarazadas	<b>21</b>
<b>14</b>	Protocolo de Salidas Pedagógicas	<b>22</b>
<b>15</b>	Protocolo en caso Acoso Escolar o Bullying	<b>23</b>
<b>16</b>	Protocolo de expulsión y cancelación de matrícula	<b>25</b>
<b>17</b>	Protocolo de Acción ante Agresiones al Interior del Establecimiento Educacional	<b>28</b>
<b>18</b>	Prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de alumnos	<b>31</b>



## 1. Protocolo de acción frente al uso de armas

### Uso de arma

Todos los funcionarios del establecimiento deben estar en una actitud de alerta frente a cualquier elemento que sea considerado un arma, ya sea un arma blanca, de fuego, artesanal o cualquier otro elemento que pueda ser utilizado de tal forma que pueda hacer daño a los demás miembros de la comunidad escolar. En caso de observar esta situación, la acción de denuncia del funcionario debe ser inmediata, en el acto y al inspector general, el que estará obligado de comunicar de la situación que sucede a las policías, carabineros o solicitar apoyo en la comunicación con vehículos de seguridad municipal.

Según las facultades que entrega la ley, toda persona puede ejercer acciones para retener a quien porta un arma entendido este porte como un delito flagrante o para retener los bolsos o elementos donde se transporta este elemento constitutivo de delito. También todos pueden ejercer la facultad de llamar a la policía y de denunciar delitos en estado de flagrancia.

Todo miembro de la comunidad escolar, estando frente a una utilización temeraria de un arma o frente a una situación intimidatoria o de utilización del arma, ya sea disparando, amenazando con hacerlo, lanzando cortes con algún objeto corto punzante u otra condición de peligro que ponga en riesgo la vida o integridad física de la comunidad escolar, es recomendable que se aleje de la línea de fuego de esta, se tire al suelo, se proteja detrás y debajo de algún elemento que pueda detener la acción de daño que puede ejercer el arma y no se exponga.

Después de encontrar un lugar seguro donde guarecerse, pida ayuda a la policía a través de los números de emergencia, ya sea el de carabineros 133 o el de la PDI 134, dando cuenta de la existencia de un arma de fuego al interior de un establecimiento educacional ubicado en la comuna de San Bernardo, siendo su dirección 12 de febrero 495, teniendo como referencia la intersección de esta calle con avenida Freire.

En caso de que algún miembro de la comunidad escolar sea sometido por una persona que porta un arma, es necesario entender que nuestro establecimiento no está preparado para afrontar este tipo de situaciones y que se debe confiar en la llegada pronta de las policías que han sido llamadas por la situación que sucede, según se destacó anteriormente.

Todo funcionario deberá velar por el resguardo y la protección de la comunidad escolar, en especial de los alumnos y alumnas. Además, si resulta necesario y de existir algún lesionado o herido, se solicitará el apoyo de emergencias de salud al 132 o cualquier otro que se encuentre en ese momento y maneje primeros auxilios.

Si fuese necesario, la dirección o quien la subrogue procederá con una evacuación parcial o total, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas.

En caso de que el arma sea entregada por el agresor, antes de la llegada de la policía y su intervención, esta debe ser recepcionada por el inspector general, el cual podrá solicitar acompañamiento por algún funcionario con instrucción militar acreditada (esta definición deberá estar considerada los primeros días del año escolar, no superando los cinco primeros del año).

La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.

Posterior al término del procedimiento, se deberá ejecutar las acciones disciplinarias que corresponde, según indica protocolo de expulsión inmediata



## 2. Protocolo de acción frente al porte de armas

### Porte de arma

Todos los funcionarios del establecimiento deben estar en una actitud de alerta frente a cualquier elemento que sea considerado un arma, ya sea esta blanca, de fuego, artesanal o cualquier otro elemento que pueda ser utilizado de tal forma que pueda hacer daño a los demás miembros de la comunidad escolar. En caso de observar esta situación, la acción de aviso del funcionario debe ser inmediata, en el acto y al inspector general, el que estará obligado de comunicar de la situación que sucede a las policías, carabineros o solicitar apoyo en la comunicación con vehículos de seguridad municipal.

Todo miembro de la comunidad escolar, que observe a una persona portando un arma de fuego o tome conocimiento de su porte, informará inmediatamente al inspector general o a quien se encuentre más cercano a la situación para que este pueda dar aviso de la situación al inspector general, de preferencia que sea a un inspector de patio, esto último en caso de que no pudiese moverse del lugar donde se encuentra (por ejemplo, un profesor en la sala de clases).

Estando al tanto el inspector general o quien lo subrogue en ese momento, deberá dar aviso a la policía o a carabineros. No se debe estar 100% seguro de la existencia del arma ni tampoco de que realmente el arma es verdadera y no de fantasía, la sola sospecha, atendiendo la seriedad de nuestros funcionarios, abrirá la posibilidad de que se ejecute un procedimiento de retención de la mochila de quien se surge como sospechoso del porte, cuestión a la que se procederá, para mantenerla en custodia, llamar a la policía o carabineros, quedando estrictamente prohibido revisarla o abrirla. Llegada la policía o carabineros, estos la revisaran y verificaran si la sospecha era real. En el marco de este procedimiento se sugiere no solicitar autorización del sospechoso para retener su bolso u otro que sea retenido, tratar de mantenerlo lo más alejado de donde se encuentra supuestamente el arma y entregarle la menor información posible del procedimiento. En caso de que esta persona se descontrola, quiera moverse del lugar donde esta o quiera acercarse donde se está manteniendo en custodia su bolso, podrá ser retenido en el afán de que no se acerque.

En caso de ser una falsa alarma, algún miembro del equipo directivo deberá entregar las disculpas del caso al alumno y al apoderado, se explicará que es parte del protocolo de acción frente a este tipo de sospechas, que puede hacer las denuncias pertinentes con el sostenedor o la superintendencia de educación, se dirá que lo lamentamos cuantas veces sea necesario, pero nunca se podrá decir que no volverá a ocurrir, ya que no nos podemos inhibir como comunidad escolar a proceder frente a este tipo de sospechas.

En caso de que no fuera una falsa alarma y que las policías o carabineros efectivamente encontraran un arma u objeto similar según define la ley (explosivo, químicos y/o precursores para la fabricación de armas) se procederá según establece el protocolo de expulsión inmediata.

En caso de no proceder la expulsión del alumno, este deberá continuar con las labores de derivación y seguimiento según establece reglamento.



### 3. Protocolo de actuación para abordar situaciones de vulneración de derechos y delitos sexuales en NNA

Proceso de develación/ primera acogida.	Responsable	Plazo
<p>El funcionario que detectase una situación constitutiva de vulneración de derechos y/o de delito sexual, deberá entregar contención y orientación al NNA que realiza la develación, sin realizar juicios de valor sobre lo sucedido, ni tratando de minimizar el evento, ni invalidar el relato, tampoco eludir el tema o prometer guardar el secreto.</p> <p>El proceso de primera acogida, de una posible víctima de transgresión de derechos y/o de un hecho de naturaleza delictiva, debe ser generado en condiciones de dignidad y respeto, buscando construir un espacio y una relación de seguridad, escucha activa y empatía por parte del funcionario que recepciona el relato.</p> <p>En ningún caso se debe intentar indagar o investigar la situación, preguntando por detalles de lo sucedido.</p> <p>Asumir un rol investigativo sin contar con las herramientas técnicas ni con el cargo profesional y la experiencia, puede agudizar el nivel de daño al que ha estado expuesto el NNA, detonando procesos de revictimización.</p> <p>Es importante destacar la existencia de la Ley nº21.057 de entrevista investigativa video grabada (EIV) que regula el proceso de investigación y declaración judicial en NNA víctimas de delitos. Ley sobre la que el departamento de convivencia escolar deberá ejecutar capacitación entre los funcionarios del establecimiento para conocer los aspectos más importantes a los que se deben subordinar los funcionarios en estas instancias de primera develación de una vulneración de derecho de un NNA.</p> <p>No se puede prometer al niño guardar el secreto sobre la situación vulneradora y/o de carácter delictivo, se debe ser honesto y explicar que es su deber ético, profesional y legal realizar las denuncias en las entidades correspondientes.</p> <p>Se debe consignar por escrito lo develado por el NNA. En estos casos es necesario actuar de manera criteriosa, a veces un NNA que está develando una situación de tal complejidad podría sentirse incómodo o perder la confianza en su interlocutor si este se encuentra más concentrado en escribir en un papel lo que está escuchando, que en contenerlo y orientarlo.</p> <p>Pese a lo anterior, resulta idóneo que el relato de la víctima se mantenga íntegro y se evite su sobreexposición a miembros de la comunidad educativa que no juegan un rol relevante dentro del presente protocolo. Se debe en todo momento cautelar la confidencialidad de la información y la integridad del NNA.</p>	Todo miembro de la comunidad educativa (pero siendo acompañados y orientados por profesionales de la dupla psicosocial del departamento de convivencia escolar).	En el acto de la develación se debe actuar en los términos aquí presentados.



<b>Proceso de denuncia, evaluación de condiciones de protección y solicitud de diligencias.</b>	Responsable	Plazo
El mismo día, el funcionario testigo de la develación, debe comunicar de la situación a algún miembro del equipo de convivencia escolar.	Funcionario testigo de la develación.	El mismo día de la develación
Quien haya recepcionado la comunicación antes descrita, deberá informar vía correo electrónico o por oficio interno, al Director, sobre la develación.	Departamento de convivencia escolar.	El mismo día de la develación
En el caso que la situación de vulneración sea constitutiva de delito, el director o la directora del establecimiento deberá desplazarse a realizar la denuncia a la policía carabineros o la justicia. Nunca más allá de 24 horas después de sucedida la develación al primer funcionario que fue realizada por parte del NNJ. La denuncia se puede hacer de forma presencial o por la página de fiscalía o a través del formulario que ofrece la misma.	Dirección	El mismo día de la develación
En el caso de que en el proceso que va desde la develación a la denuncia, se pudiese suponer que esta situación fue recientemente en el tiempo y se pudieran visualizar lesiones de carácter físico y/o sexual o se tuviese la sospecha de estas, se debe realizar inmediatamente la denuncia indicando esto y derivar a un centro de salud. En el caso de la derivación al servicio médico legal (SML), la orden de peritaje puede ser emitida desde la fiscalía o el tribunal en que se está llevando la causa.	Dirección.	El mismo día de la detección.
Indistintamente sea o no constitutiva de delito la vulneración, el departamento de convivencia escolar deberá solicitar apertura de una Medida de Protección, en el organismo pertinente.  Será necesario informar del proceso que se está llevando a efecto al apoderado del NNJ en cuestión.  En caso de que las condiciones de protección a las que está expuesto un NNA sean de alto riesgo, es decir que no existan adultos responsables en el grupo familiar que quieran cooperar de manera voluntaria con la intervención judicial y terapéutica, sea porque son los agresores o porque existan dinámicas familiares de encubrimiento y legitimación de la vulneración detectada; se puede solicitar al juzgado de familia medidas cautelares que pueden ir desde:  - Prohibir o limitar la Presencia del ofensor en el hogar común y/o lugar de estudio o cualquier otro lugar donde el NNA esté. - Suspendar el derecho a la relación directa o regular. - El cambio del cuidado personal (se prefieren familiares consanguíneos), - La derivación a programas de familia de acogida, - Ingreso a una residencia familiar (como medida de último radio).	Departamento de convivencia escolar.	No más de 24 horas después de detectado el hecho.
<b>3. Seguimiento psicosocial y medidas pedagógicas.</b>	Responsable	Plazo
Durante todo el proceso, se debe mantener el resguardo de la intimidad e identidad de los involucrados frente a la comunidad educativa.	Dirección	Durante todo el proceso



<p>No proteger la intimidad del NNA involucrado en los hechos, se considerará como una conducta impropia y una vulneración de derechos contra el NNA, lo que deberá ser sometido a una investigación sumaria y generar los llamados de atención correspondientes de su jefatura.</p> <p>Las bitácoras o cualquier otro documento del establecimiento, que tengan información del proceso tendrán que utilizar las iniciales de los involucrados para tal efecto y no su nombre completo, esto para evitar filtraciones innecesarias que pongan en riesgo la intimidad y privacidad necesaria para el NNJ.</p>		
<p>La dupla psicosocial puede, si así se dispone por parte de la Dirección, realizar un seguimiento constante de la situación escolar y familiar del NNA sujeto a la medida de protección y/o al proceso de investigación en área penal, hasta la realización de la audiencia preparatoria, en la cual puede comparecer para exponer las razones de la solicitud de la medida de protección y la situación actualizada del NNA.</p> <p>También desde fiscalía podrían tomar contacto con el establecimiento educativo, solicitando información que pudiese aportar al proceso investigativo debiendo ser importante que el departamento de convivencia escolar responda a las solicitudes de información realizadas por esta.</p>	Departamento de convivencia escolar.	Durante todo el proceso
<p>Medidas pedagógicas:</p> <p>En caso de que el estudiante afectado, desarrollara una grave afectación en su salud mental (producto de la situación vulneradora) que le impidiera asistir al liceo; o no se encontrase en las condiciones óptimas (a nivel biopsicosocial) para ser partícipe del proceso educativo en igualdad de condiciones que el resto de sus compañeros. En tales casos, la unidad técnico pedagógica podrá elaborar un plan remedial de aprendizaje, tanto para el o los estudiantes afectados como para los involucrados o causantes, que incorpore los objetivos de la experiencia educativa (guías, evaluaciones), estableciendo los plazos de la entrega y retroalimentación, la cual debe ser semanal.</p> <p>Este plan se presentará al estudiante y apoderado para obtener la aceptación y firma del apoderado respecto a las medidas a tomar.</p> <p>En el caso que los estudiantes que requieren apoyos pedagógicos se ausenten a clases por medidas disciplinarias, deberán concurrir al establecimiento en horario que él o la jefa de UTP defina para recibir este Plan Remedial.</p>	UTP	Durante los cinco días hábiles posteriores a la detección de la vulneración.



#### 4. Protocolo de actuación para abordar situaciones de vulneración de derechos y delitos sexuales en NNA; Cuando ocurren situaciones de delitos sexuales entre alumnos.

En estos casos, además de ejecutar las acciones expuestas en Protocolo de actuación para abordar situaciones de vulneración de derechos y delitos sexuales en NNA. Se ejecutaran además las siguientes acciones.	Responsable	Plazo
Se debe citar a los apoderados de ambos NNJ, por separado, a fin de exponer los antecedentes que configuran la situación ocurrida y dar a conocer el protocolo que se activara. Se debe resguardar la identidad e intimidad de los NNJ involucrados.  Se dará cuenta de las medidas que se ejecutaran en el afán de garantizar el derecho a la educación de la víctima.  Se dará cuenta de las medidas que se ejecutaran en el afán de garantizar el derecho a la educación de quien figura como posible victimario.  Se le entregara la información de los canales de reclamo que pueden ejecutar en la superintendencia de educación y las instancias encargadas de atender reclamos por parte del sostenedor.	Departamento de convivencia escolar	Hasta 36 horas
Se deberá evaluar conforme la gravedad de la situación ocurrida y el nivel de afectación de la víctima, se podrán recomendar medidas a la dirección del establecimiento, en el afán de asegurar la protección de la víctima, su derecho a la educación, y su no revictimización. Todo esto según posibilita el reglamento.	Departamento de convivencia escolar	Hasta 36 horas
Dirección, podrá solicitar un alejamiento temporal voluntario de los alumnos involucrados, en el afán de generar un espacio de distención en el marco de la sensible situación vivida por los NNJ.		Hasta 36 horas
Dirección, podrá aplicar procedimiento de expulsión inmediata con medida cautelar de suspensión, en caso de considerar la necesidad de aplicar dicho protocolo.		Hasta 36 horas
En el caso que la situación de vulneración sea constitutiva de delito, el director o la directora del establecimiento deberá desplazarse a realizar la denuncia según los términos del Protocolo de actuación para abordar situaciones de vulneración de derechos y delitos sexuales en NNA.	Director/a	Máximo 24 horas luego de detectada la situación
En caso de que la situación de vulneración o agresión sexual, se de en los términos constitutivos de un delito flagrante, al interior del establecimiento la ley entrega atribuciones para que cualquier funcionario pueda intervenir en el afán de retener a quien comete el acto delictivo y denunciar inmediatamente a la policía o carabineros.	Todos los funcionarios del establecimiento.	En el acto
Los actos de vulneración de derecho y agresiones sexuales u otras a las que se refiere este protocolo deben ser denunciadas a la policía o carabineros de forma inmediata, se debe generar las condiciones para que la víctima sea inmediatamente atendida en un centro de salud, estas instancias deberán ser ejecutadas por inspectoría general. Quien velara para que estas coordinaciones necesarias se lleven a efecto de forma inmediata.	Inspectoría general	De forma inmediata.
En caso de flagrancia será obligatorio que aquellos funcionarios que fueron testigos de los hechos, presten declaraciones a las policías.	Todos los funcionarios del establecimiento.	En el acto



## 5. Protocolo de acción de vulneraciones de derechos y/o delitos cometidos por parte de un funcionario hacia un alumno

En estos casos, además de ejecutar las acciones expuestas en Protocolo de actuación para abordar situaciones de vulneración de derechos y delitos sexuales en NNA. Se ejecutarán además las siguientes acciones.	Encargado	Plazos
Después de ejecutadas las acciones de acogida, denuncia e interposición de medidas de protección que se estimaron pertinentes según Protocolo de actuación para abordar situaciones de vulneración de derechos y delitos sexuales en NNA. Se deberán entregar todos los antecedentes al empleador y sostenedor para que este pondere los hechos y proceda según establecen los respectivos estatutos de docentes y de asistentes de la educación. Existirá una primera comunicación que podrá ser por correo electrónico, respecto de la activación del protocolo contra un funcionario y después habrá que entregar toda la documentación vía oficio.	Dirección	24 horas correo electrónico. Hasta 72 horas oficio
Se debe citar al apoderado del NNA afectado para informar la situación y los procedimientos a seguir.  Se le debe comunicar de las medidas que se ejecutarán para el resguardo al derecho a la educación de su pupilo que ha sido víctima.  Se le entregará la información de los canales de reclamo que pueden ejecutar en la superintendencia de educación y las instancias encargadas de atender reclamos por parte del sostenedor.  Se le explicará que, en el marco del procedimiento, el funcionario mantiene una relación laboral que establece unas condiciones en derecho para este tipo de casos, lo que evolucionará según avancen las investigaciones judiciales y administrativas que se hayan dispuesto para el caso.	Departamento de convivencia escolar	Un día hábil.
Siempre que el caso de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro se haya cometido al interior del recinto educacional, corresponderá remitir los antecedentes al sostenedor.	Dirección.	Hasta tres días hábiles.
En caso de que un tribunal dictamine una medida cautelar de orden de alejamiento del presunto agresor respecto de la persona afectada, la parte sostenedora-empleadora deberá suspender de sus funciones al funcionario en tanto dure el proceso de investigación y conforme a los resultados que arroje. Esto se ejecutará en los términos establecidos en el dictamen 471 del 27 de enero de 2017 de la Dirección de Trabajo.	Dirección.	Según establezca la justicia.
Seguimiento psicosocial y medidas pedagógicas: respecto de las labores de seguimiento, estas deben considerar que la víctima puede preferir mantener una línea de atención fuera del establecimiento, por lo que es recomendable que cualquier seguimiento psicosocial y medidas pedagógicas, se ejecuten con expresa autorización del apoderado de la víctima, en un documento confeccionado para tales efectos.		



## 6. Protocolo de prevención y acción frente a las conductas suicidas y auto lesivas

Acción	Responsable	Plazos
Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento sobre algún alumno que presente ideación, planificación, intento suicida, o conducta autolesiva, deberá informar y solicitar apoyo al equipo de convivencia escolar del establecimiento, quien a su vez se coordinara y generara de forma inmediata acciones de control y contención, según se presente el caso.	Todo funcionario de la comunidad educativa.	De forma inmediata después de contar con la información.
Se procederá a entrevistar al estudiante e indagar respecto a la información proporcionada. Se debe mantener esta situación que afecta al NNJ en la necesaria confidencialidad y resguardo a la integridad y privacidad del alumno. Es importante ponderar la situación en la que se encuentra el alumno en relación a factores de riesgo. El estudiante afectado no deberá, ante ningún caso, verse presionado para expresar su problema con otro adulto del establecimiento. Se debe evitar de forma imperativa que le alumno genere procesos de revictimización o hacer de la situación del estudiante una cuestión de conocimiento público susceptible que genere y/o aumente sus factores de riesgo.	Convivencia escolar	Un día hábil.
En caso de que el estudiante presente ideación suicida se procederá a avisar al apoderado de manera inmediata, quién deberá acudir con él o la estudiante al Centro de Salud que corresponda según la complejidad detectada. Por su parte el equipo de convivencia escolar deberá derivar al estudiante a algún programa externo que se ajuste al requerimiento de la situación. Se deberá entregar esta información al apoderado del alumno y se le deberá indicar lo importante de hacer efectivas las derivaciones entregadas.	Convivencia escolar	Un día hábil
En caso de que el alumno presentase algún episodio de autolesión dentro del recinto escolar, que pudiera verse acompañado de algún grado de suicidabilidad o se presenten autolesiones sin que necesariamente se presente sintomatología suicida y que esta conducta pueda estar vinculada a otra condición psicopatológica o malestar a nivel psicosocial. Se le debe derivar a enfermería para ser atendidas sus heridas y paralelamente llamar al apoderado para informar la situación y pedirle asista al establecimiento, para posteriormente llevar al alumno al Centro de Salud más cercano, de ser necesario. Esta labor debe ser coordinada y gestionada por inspector general.	Inspectoría general	De Forma inmediata
En ambos casos se debe otorgar contención emocional al alumno.	Convivencia escolar	De forma inmediata
Se debe comunicar al apoderado de la situación y debe ser citado a la brevedad.	Convivencia escolar	De forma inmediata
Si hay registro de que el alumno está vinculado a algún programa de apoyo psicosocial, se debe poner en antecedente a estas redes o generar la derivación en caso de que no existiese tal intervención. Esta información, en caso de que no exista algún registro, debe ser consultada con apoderado del alumno.	Convivencia escolar	Dos días hábiles
En caso de que él o la estudiante presente planificación suicida, relatando el método o bien que exprese haber realizado averiguaciones para concretar la acción, se procederá a avisar al apoderado, quien deberá llevar al alumno de manera inmediata al hospital más cercano.	Convivencia escolar	De forma inmediata.
En caso de que el apoderado o adulto responsable no pueda ser contactado, inspectoría general gestionará el traslado del alumno al hospital.	Inspectoría	Durante el día en que



	general	se registre la situación.
Si el estudiante relata haber atentado contra su vida (intento suicida) se procederá de la misma manera que en el paso anterior. Se citara el apoderado por parte de convivencia escolar y si estos no llegan se gestionara el traslado del alumno al hospital a través de la coordinación que realice el inspector general.	Inspectoría general	Durante el día en que se registre la situación.
En caso de suicidio consumado dentro del recinto escolar se deben seguir los siguientes pasos: No mover el cuerpo inerte del lugar en donde yace Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares Tomar contacto con el servicio de emergencias 131, carabineros 133 o PDI 134. Tomar contacto con la familia(dirección debe hacer llamado a la familia) Tomar contacto con sostenedor empleador (dirección debe hacer llamado al sostenedor- empleador)	Dirección	De forma inmediata.
Equipo de dirección de la escuela evaluara la realización de un comunicado público, en conjunto con el sostenedor-empleador. Dentro de las primeras 24 horas se deberá conformar un equipo multidisciplinario para abordar la situación, debe existir un plan elaborado que contemple acciones a realizar en este tipo de casos, especialmente centrado en evitar conductas imitativas en la comunidad escolar, este plan debe estar ya diseñado por Convivencia escolar.	Dirección	Primeras 24 horas.
En el caso del apoderado del alumno fallecido: Se debe mantener en todo momento una comunicación cercana y fluida, mostrar empatía y asertividad en el dialogo, y demostrar que el establecimiento está a disposición del proceso que la familia está viviendo. En caso de que la familia no quiera que la comunidad educativa se entere del suicidio se debe explicar a los adultos responsables, la necesidad de llevar a cabo un trabajo de reparación y preventivo dirigido a la comunidad, para así evitar que se puedan desarrollar conductas imitativas.	Dirección	Durante todos los días anteriores al funeral.
Con el estamento de docentes y asistentes de la educación, se deben generar instancias de contención, dialogo y apoyo mutuo, y junto a esto, normalizar la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional. Con alumnos del establecimiento, se debe elaborar un plan de intervención orientando a favorecer el proceso de duelo y evitar/reducir el riesgo de conductas imitativas. Este plan debe estar contenido en plan indicado anteriormente (a cargo de estar ya diseñado por convivencia escolar). Este plan de intervención deberá abordar: La identificación de los estudiantes más vulnerables, para el contacto personal y seguimiento. Realizar intervenciones focalizadas de acuerdo con el diagnóstico de la situación en la sala de clases. Trabajar con los apoderados del curso o nivel, según se defina. Funerales y conmemoración: dar un espacio para que se vehiculicen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio, licenciaturas y titulaciones póstumas, fomentar la realización de expresiones folclóricas que favorezcan el proceso de duelo en la comunidad escolar.	Dirección	Durante las dos semanas siguientes después de ocurrido el hecho.



<p>En caso de suicidio consumado fuera del recinto escolar: El director deberá coordinar la activación del protocolo. En forma inmediata deberá confirmar los hechos, consensuar, de forma empática y asertividad en el dialogo, con los padres la forma en cómo se abordará esta situación a nivel de la comunidad educativa. Dentro de las primeras 24 horas se deberá conformar un equipo multidisciplinario para abordar la situación, debe existir un plan elaborado que contemple acciones a realizar en este tipo de casos, especialmente centrado en evitar conductas imitativas en la comunidad escolar (a cargo de estar ya diseñado por convivencia escolar).</p>	Dirección	Durante las dos semanas siguientes después de ocurrido el hecho.
<p>Otras medidas relevantes frente a conductas suicidas: El adulto responsable, deberá llevar la documentación al establecimiento de la atención recibida en el hospital, donde se detalle la factibilidad de que se reincorpore a sus quehaceres escolares. El seguimiento del caso debe ser periodico (semanal idealmente), involucrando a la familia o adulto responsable y redes de apoyo, para prevenir negligencias respecto al tratamiento que debe recibir el estudiante. De ser necesario, se realizará entregas de apoyos pedagógicos (esto debe ser realizado por UTP). En caso de que se detecte que apoderado o adulto responsable no cumpla con el deber de llevarlos a los controles o tratamientos pertinentes, se deberá derivar el caso a organismo de protección de la niñez, que sea pertinente (24horas como máximo, luego de conocer la negligencia).</p> <p>Sugerencias de líneas generales a trabajar para la prevención de la conducta suicida dentro del establecimiento: Desarrollo de habilidades socio-afectivas a través del Programa de Orientación. Capacitación al cuerpo docente en los criterios y procedimientos de derivación de los estudiantes (a) al departamento de convivencia escolar Capacitación al cuerpo docente y directivos en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas. Capacitación al cuerpo docente y directivos respecto al manejo de crisis en el contexto escolar.</p>		



## 7. Protocolo de actuación docente en la sala de clases

El ingreso del docente a la sala de clases debe ser puntual, llevando consigo el Libro de Clases y todos sus materiales de trabajo

Se solicita silencio, que los estudiantes se pongan de pie para saludarlos y que apaguen/silencien y guarden sus celulares, igual como lo hace el/la docente (dando el ejemplo). Los celulares se utilizarán en clases sólo si está planificado su uso, como estrategia didáctica.

Clase a clase se registra la asistencia, se firman las horas realizadas (en caso de duplas, deben firmar los dos docentes) y se completa leccionario en el libro de clases.

Preparación física del aula: Se organiza a los estudiantes según el propósito de la clase (en círculo, en filas, en grupos, etc.). Se instalan los recursos tecnológicos considerados en la planificación.

Se escribe en la pizarra el título de la clase, contenido o unidad con su respectivo objetivo de aprendizaje. Se registra la fecha y se anotan y/o mencionan las actividades a desarrollar.

Se recuerdan los criterios de evaluación actitudinal (respeto, responsabilidad, honestidad) y su importancia para la formación integral de los estudiantes, en coherencia con nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Se sigue una secuencia didáctica que dé cuenta de una estructura de clase: INICIO (introducción, motivación, exploración de conocimientos previos, etc.), DESARROLLO (exposición de contenidos, actividades, dinámicas, etc.) y CIERRE (evaluación formativa, retroalimentación, síntesis, conclusiones, etc.)

Se distribuyen los documentos de trabajo, visados en UTP (guías, textos, fotocopias, medios digitales, etc.)

Se utiliza la pizarra, ppt, canva u otro, siguiendo un hilo conductor del tema, es decir, se va consignando una secuencia de lo que se esté desarrollando (gráficos, mapas conceptuales, ideas principales, líneas de tiempo, etc.)

El o la docente monitorea y verifica que los estudiantes registren en sus cuadernos los contenidos, apuntes y/o actividades, dedicando tiempo para que los niños realicen esta acción.

El o la docente impulsa e incita a que, en las clases, los estudiantes realicen algunas de las siguientes acciones: escuchar, leer, escribir, argumentar, resolver problemas, cooperar, liderar, participar, crear, innovar, analizar, evaluar, etc.

Se verifica que los estudiantes usen eficientemente las guías de apoyo y los demás materiales escolares (los estudiantes deben pegar sus guías y pruebas en sus cuadernos).

Faltando minutos para concluir la clase, al momento del "cierre" los estudiantes establecen las conclusiones sobre lo trabajado y el o la docente plantea el paso a seguir tal como: trabajo en casa, compromiso de lecturas, terminar ejercicios, materiales que deben traer, etc.

Durante los últimos 5 minutos de la clase, el curso debe ordenar y asear la sala, para recibir al docente del siguiente bloque. Incluye borrar la pizarra, ordenar mobiliario y recoger basura o barrer el aula.

Se despide cordialmente a los estudiantes, quienes no pueden abandonar sus salas o talleres, antes del toque de campana y timbre.

### IMPORTANTE:

- El docente es el primer encargado de mediar situaciones de conflicto en el aula, procurando mantener el ambiente propicio para la clase; de lo contrario, se solicita intervención de Inspectoría General.
- El ingreso de alumnos después de las 08:20 horas, sólo será con pase de Inspectoría General.
- El ingreso atrasado de alumnos después de los recreos debe quedar consignado en su hoja de vida.
- Los alumnos que por problemas de conducta sean sacados del aula, deben ser enviados con guía de trabajo a sala 17 en el segundo piso; biblioteca en el primer piso, y en el caso de talleres, deben trabajar en su mismo taller con supervisión del jefe de especialidad y de sus profesores; quedando registrados, para todos los casos en su hoja de vida en el libro de clases.



## **8. Protocolo en caso de alumnos que se sientan enfermos**

Todos las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar alumnos con síntomas evidentes de alguna enfermedad (desmayos, palidez, sudoración, brotes alérgicos, fiebre, etc.) o recibir avisos de alumnos que acusen sentirse enfermos.

La persona que haya detectado a un alumno enfermo o recibido el aviso, debe informar inmediatamente a Inspectoría General, quien informará de inmediato a las y los apoderados respectivos, para que vengan a retirar al alumno afectado. El alumno permanecerá en Inspectoría, bajo la permanente supervisión de algún adulto, mientras llega a buscarlo su apoderado.

En caso de considerarse necesario y de acuerdo a la evaluación preliminar de los síntomas, Inspectoría general gestionará el traslado del alumno al Servicio de Urgencia de Salud Pública más cercano al establecimiento o el llamado al servicio de ambulancias. El o la apoderado deberá concurrir lo antes posible al centro asistencial para hacerse cargo de la atención médica de su pupilo.

Por ningún motivo el alumno enfermo se puede retirar solo del establecimiento, aunque el apoderado lo autorice por vía remota, el alumno debe ser retirado con algún acompañante autorizado por el apoderado o por este mismo, pero nunca debe salir solo del establecimiento con una posible enfermedad, síntomas o dolores que le impidan desplazarse con autonomía.



## 9. Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Consumo de Drogas

El docente o funcionario que sospeche u observe una situación vinculada al consumo de drogas al interior del establecimiento debe informar de inmediato a inspectoría general, ya sea directamente con algún inspector general que se encuentre en las cercanías de donde se desarrolla la situación o a través de cualquier otro funcionario que se encuentre cerca, de preferencia algún inspector de patio, para que le comunique a inspectoría general de la situación. Al momento de que inspectoría general asume el mando de la situación, los funcionarios que se encuentren en las cercanías de la situación, deberán asumir una actitud de colaboración y subordinación frente al mando de inspectoría general, evitando confrontaciones, discusiones u opiniones, las que se podrán realizar al finalizar el procedimiento iniciado.

Evitar confrontaciones o medidas punitivas hacia el alumno, en el mismo momento en el cual se desarrolle la situación. Esto para prevenir situaciones de riesgo o escalamiento. Se debe acoger y no confrontar a quien se detecte en esta situación. Entender que habrá un momento para las sanciones y que de preferencia este momento de sanción será en la presencia de sus padres, apoderados o tutores. Es importante que en este momento se entregue el beneficio de la duda al alumno y se acoja su relato (por inverosímil o fantástico que sea), lo importante es construir condiciones de protección frente a un problema de salud mental que padece el alumno.

En caso de intoxicación o que la situación del alumno implique una conducta disruptiva de gran nivel, según defina inspectoría general, se deberá enviar al centro de salud más cercano, avisar de aquello al apoderado y en caso de ser necesario recurrir a la fuerza pública, según define inspectoría general. Esta condición se debe estar evaluando a cada momento por inspector general que toma el procedimiento.

**Aislamiento y resguardo del estudiante:** En el afán de proteger se deberá llevar al estudiante a un lugar seguro, tranquilo y en lo posible acogedor y si hay alteración del comportamiento, evitar la exposición a otros alumnos.

**Informar a los padres o apoderados:**

Notificar de manera inmediata a los apoderados y citarlos para que acudan al establecimiento.

Evitar hacer juicios de valor, manteniendo una comunicación objetiva y basada en los hechos. En las veces que la detección sea relativizada por el alumno, no confrontar y decir que, para nosotros, como liceo, lo más importante es su salud y que frente a la sospecha preferimos informar del “mal entendido” a sus padres, apoderados o tutores y que con ellos comentaremos el asunto y daremos las disculpas que corresponda, en caso de que la sospecha fuera errada. Es importante entender y hacer entender que nuestro establecimiento mantiene un deber de informar a los apoderados y que preferimos informar de nuestra sospecha sobre el posible consumo de drogas al apoderado, ya que la alternativa de guardar silencio sobre esta sospecha, sería una deslealtad con el apoderado que nos ha confiado la educación de su pupilo.

En caso de que inspector general que tome procedimiento, considere necesaria acciones de contención de algún integrante del equipo de convivencia escolar, deberá solicitar su presencia para ejecute dichas acciones.

**Medidas disciplinarias:**

De acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se aplicará la sanción que corresponda.

**Registro del incidente y derivación a convivencia escolar**

Documentar el incidente en el libro de clases y en un registro de inspectoría general, derivar situación a convivencia escolar, posterior firma de Carta de Compromiso: Prevención del consumo de alcohol y drogas y atención de adicciones de su pupilo. Esta carta de compromiso debe ser firmada y asumida como un compromiso formal de apoderado y alumno orientado al cambio conductual respecto de la situación de consumo de drogas y sustancias ilícitas.

**Evaluación de tratamiento y derivación a red de salud:**

Si es necesario, derivar a red de salud u otro especializado, consultar con apoderado la posibilidad de generar condiciones de atención psicológica de la situación.



<p><b>Seguimiento</b></p> <p>Entrevista con el estudiante:</p> <p>Debe existir una entrevista por parte de algún miembro del equipo de convivencia escolar para evaluar la situación y ofrecer un espacio de confianza y evaluar riesgos asociados para determinar acciones a tomar para el caso.</p> <p>Promover un seguimiento cercano de la situación académica y emocional del estudiante, brindando consejería y contacto continuo con los apoderados.</p> <p>Generar intercambio de información entre convivencia escolar, UTP y profesor jefe del alumno u otros que sean significativos para este.</p>
<p><b>Prevención y Rehabilitación</b></p> <p>Derivación a programas especializados a la red pública o privado según oferta.</p> <p>Programas preventivos integrales: Implementación de actividades periódicas para fortalecer factores protectores y habilidades sociales que prevengan el consumo de drogas.</p> <p>Control de antecedentes académicos, notas, asistencia, atrasos, hoja de vida, profesores e inspectores para indagar en proceso del caso.</p>
<p><b>Confidencialidad</b></p> <p>Todos los antecedentes relacionados con el caso se tratarán con la máxima confidencialidad, resguardando la privacidad del estudiante y su familia.</p>
<p><b>Coordinación con entidades externas.</b></p> <p>Colaborar con SENDA, Carabineros de Chile, PDI, Centros de Salud Familiar (CESFAM), COSAM u otras entidades pertinentes para el apoyo en la prevención y tratamiento del consumo de drogas.</p>



## **10. Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de tráfico y/o comercialización de drogas**

Todos los funcionarios de la comunidad escolar, docentes y asistentes de la educación, deben mantener una actitud de alerta frente al tráfico de drogas:

En caso de sospecha entregar antecedentes a Inspectoría general.

En caso de certeza respecto de la situación, existiendo flagrancia de la comisión del delito, el funcionario podrá actuar en el afán de detener la comisión del ilícito y dará aviso inmediato y obligatorio a inspectoría general, quien deberá denunciar el hecho de forma inmediata a la policía. En el marco de las atribuciones entregadas por la ley, se podrá retener a los involucradas y también retener sus pertenencias, hasta que sean entregados a la policía o carabineros.

El tráfico de drogas es un delito y si este delito se da en el ámbito de nuestras funciones como establecimiento educacional, mantenemos la obligación de realizar la o las denuncias que corresponda ante las policías y la justicia, ya sea vía presencial o por oficio. Después de conocido el hecho delictivo, el plazo para denunciar por parte de la dirección del establecimiento es de 24 horas.

En caso de detectar alguna de estas situaciones de tráfico o comercialización de drogas, e identificar a los alumnos responsables de estas, se realizará la denuncia a las policías, llamando a los teléfonos de emergencia que corresponda o solicitando ayuda a instancia de seguridad municipal. Posterior a esta denuncia, se citará de forma inmediata, a los apoderados del alumno y se les comunicará a estos que se dirijan al establecimiento para ser informados de la situación.

La recopilación de antecedentes respecto del caso podrán ser concluyentes sobre la determinación de ejecutar hasta la sanción de expulsión inmediata por parte del establecimiento según establece la ley, en el afán de proteger a la comunidad escolar.

En caso de que alumnos y/o trabajadores manifiesten que dentro del liceo hay tráfico de drogas y expresen temor de decir quiénes son los responsables o existiendo sospecha de consumo y tráfico de drogas al interior del establecimiento, pero no teniendo claridad de quienes ejecutan estos ilícitos al interior de este, se deberá realizar una denuncia vía oficio a la justicia, entregando todos los antecedentes de los cuales se disponga, para que la justicia se encargue de investigar la comisión del delito de tráfico de drogas al interior del establecimiento.

El deber de recopilar los antecedentes de orden interior, respecto de este tipo de ilícitos en el establecimiento, será de inspectoría general y el deber de generar la denuncia vía oficio, será de la dirección del establecimiento a las autoridades que corresponda.

Para detectar estas situaciones se observara constantemente la conducta de alumnos en el establecimiento y se realizaran consultas que resguarden el anonimato de quienes expresen su opinión, respecto de la existencia de este tipo de situaciones y según los resultados de estas, se deberán ponderar y hacer las denuncias según considere la dirección del establecimiento.



## **11. Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Consumo de Drogas en taller industrial metalmecánico**

### **Prevención**

Capacitación en riesgos específicos de consumo en entornos industriales: Talleres enfocados en los peligros de operar maquinaria bajo el efecto de drogas u otros, destacando los riesgos para la seguridad personal y la de los compañeros.

Charlas preventivas a estudiantes y apoderados: Sobre los efectos del consumo de drogas y la normativa estricta de seguridad en el taller.

Señalización de zonas críticas: En los talleres y áreas de maquinaria, se incluirán avisos y recordatorios sobre la prohibición absoluta del consumo de drogas y alcohol.

Estas instancias deberán ser ejecutadas por Jefatura de producción con el apoyo de convivencia escolar.

### **Procedimientos de Actuación Ante Sospecha o Evidencia de Consumo**

#### **Detección de la Situación**

Observación directa en talleres por parte de profesores de especialidad y coordinador de especialidad.

Los profesores tendrán la atribución de observar a estudiantes que ingresan a taller, las acciones de observaciones se centraran en los ojos, el aliento, olor de manos, semblante, cavidades nasales, coordinación al caminar y forma de mantenerse en pie. Esto en el afán de poder detectar si algún estudiante se encuentra bajo los efectos de alguna sustancia prohibida que altere su estado de conciencia y ponga en peligro su vida y la de todos los demás.

Si se detecta a un estudiante en taller metalmecánico; Bajo los efectos de drogas o alcohol; Comportamiento alterado o descoordinado; si muestra signos de estar bajo los efectos de drogas (descoordinación, somnolencia, agresividad, etc.) en talleres o áreas de riesgo, debe ser retirado de forma inmediata de las labores de taller y ejecutarse Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Consumo de Drogas.

En caso de sospecha y no existir seguridad, es mejor prevenir accidentes y alejar al estudiante, sin generar una sanción, pero buscando generar la protección del alumno. Las sospechas deben ser fundadas y no se deben sostener en un capricho arbitrario. Se debe actuar de inmediato para evitar riesgos mayores.

#### **Procedimientos de Intervención Inmediata en Talleres.**

Paralización inmediata de actividades: Si se sospecha que un estudiante está bajo los efectos de drogas, se debe detener inmediatamente su trabajo y apartarlo de la zona de maquinaria.

Aislamiento y resguardo del estudiante:

- a. Retirar al estudiante a un área segura y alejada del taller.
- b. Se debe asegurar que el estudiante no vuelva a operar ninguna maquinaria hasta que se evalúe su estado.

Informe inmediato a los superiores y apoderados:

- c. Informar de inmediato a coordinador de taller, jefe de producción e inspector general.
- d. Notificar a los padres o apoderados de la situación para que acudan al liceo a retirar al estudiante.

Registro del incidente:

e. Documentar el incidente en la hoja de vida del alumno y en el Registro del Taller, especificando el taller y las posibles implicancias de seguridad. Deberá existir una estadística de estos eventos y en torno a estas se deberán plantear medidas de prevención accidentes y promoción de seguridad en taller industrial. Estas acciones deben generarse con jefatura de producción y convivencia escolar.

### **Prevención y Rehabilitación**

Programas de sensibilización específicos: Actividades continuas sobre los riesgos del consumo de drogas en contextos laborales e industriales.



Estos procedimientos vinculados al consumo de drogas en Taller se deben vincular a los procesos sancionatorios definidos en los imperativos de taller metalmecánico industrial de nuestro establecimiento. Imperativos que deben ser promovidos por jefatura de producción y coordinadores de taller.



## **12. Protocolo de accidentes escolares**

De acuerdo al Decreto N° 313-1973 del Ministerio de Educación, accidente escolar es “toda lesión que un alumno 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. Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación del alumno y el establecimiento educacional respectivo... Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima”.

La persona que haya observado un accidente debe informar inmediatamente a Inspectoría General, quien deberá informar a la Dirección del establecimiento.

Inspectoría General informará de inmediato a las y los apoderados respectivos de la ocurrencia del accidente.

El o la Inspector General deberá completar la Declaración de Accidente Escolar en triplicado, la que debe ser firmada y timbrada por el Director u otro directivo, en un plazo no superior a 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. Siempre debe quedar una copia en poder del apoderado del estudiante, en caso que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atiende al menor. Este seguro no opera en la Salud Privada.

En caso de considerarse necesario y de acuerdo a la evaluación preliminar de las lesiones, Inspectoría General gestionará el llamado al servicio de ambulancias para el traslado del alumno accidentado al centro de salud que corresponda, adoptando todas las medidas preventivas de acuerdo a la gravedad de las lesiones. El o la apoderada deberá concurrir lo antes posible al centro asistencial para hacerse cargo de la atención médica de su pupilo. Solo en casos de extrema gravedad, donde el accidentado se vea en una situación de vida o muerte y/o de pérdidas irreparables, según sea evaluado en el momento por director del establecimiento, se podrá realizar un traslado de emergencia con voluntarios, esto se realizara, velando por el interés superior del niño en el marco de una situación extrema.

Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto, el Establecimiento inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar al apoderado respectivo la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del alumno. Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos.

Inspectoría General mantendrá comunicación con el o la apoderado para mantenerse al tanto del estado de salud del alumno accidentado, efectuando seguimiento al caso, hasta la total recuperación del alumno.



### **13. Protocolo de retención y apoyo a alumnos, padres, madres y embarazadas**

Las alumnas embarazadas y/o madres tienen derecho a continuar sus estudios y es responsabilidad del establecimiento educacional realizar las siguientes acciones:
Las alumnas embarazadas y/o madres deberán presentar en Dirección, un certificado médico que acredite su estado, tras lo cual seguirán contando con los mismos derechos que todos los alumnos del establecimiento.
Las alumnas tendrán todas las facilidades horarias para asistir a controles médicos propios del embarazo y/o del lactante. Para lo cual, la estudiante o su apoderado deberá informar previamente los horarios programados de los diferentes controles médicos en Inspectoría General.
Las alumnas embarazadas y/o madres tienen derecho a ser evaluadas diferenciadamente de acuerdo a su condición médica y a recibir adecuaciones curriculares y administrativas que faciliten su maternidad, las que deben ser acordadas caso a caso con UTP y registradas en un acta especial para ello.
Las alumnas embarazadas o madres podrán solicitar de forma voluntaria o por recomendación médica, medidas administrativas como acortamiento de jornadas, término anticipado del año escolar o flexibilizar el porcentaje mínimo de asistencia para aprobar el curso respectivo. Estas medidas nunca serán impuestas por el establecimiento.
Las alumnas embarazadas podrán flexibilizar el uso del uniforme escolar definido en este Reglamento, poniendo énfasis en su propia comodidad y cuidado del proceso de embarazo.
Las alumnas madres podrán disponer del tiempo apropiado y un lugar tranquilo donde amamantar a sus bebés, pudiendo ser alguna oficina que se pueda habilitar en el acto para tal efecto. También se podrá facilitar la salida a las alumnas que prefieran amamantar a sus bebés en sus domicilios.
Los alumnos que informen formalmente su paternidad a la Dirección del establecimiento, tendrán facilidades horarias para asistir a los controles médicos del embarazo o lactante. Para lo cual, el estudiante o su apoderado deberá informar previamente los horarios programados de los diferentes controles médicos en Inspectoría General.



## **14. Protocolo de Salidas Pedagógicas**

Una salida pedagógica es una actividad de aprendizaje desarrollada fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un docente o directivo a cargo. Para gestionar salidas pedagógicas, se requerirá cumplir los siguientes pasos:

El o la docente responsable debe informar por escrito a Dirección e Inspectoría general sobre la salida pedagógica, presentando la programación detallada de la actividad con 15 días hábiles de anticipación para ser informado al Departamento Provincial de Educación.

El día de la actividad, las y los alumnas deberán presentar una autorización firmada por su respectivo apoderado que explícitamente les autorice para ser parte de la salida pedagógica.

Las y los alumnas que no cumplan con la autorización de su apoderado, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades lectivas supervisadas por la UTP.

El docente responsable de la salida pedagógica deberá ser acompañado al menos por otro adulto, que podrán ser funcionarios del establecimiento y/o apoderados.

De acuerdo a las características de la salida pedagógica y sus respectivas necesidades de transporte, se podrá contratar el servicio de un bus o similar, lo que será responsabilidad de Dirección, quien supervisará y dejará registro de que el transporte cumple con: Revisión técnica al día, número de patente, datos del chofer y cautelar el buen estado del bus.

El comportamiento de las y los alumnas durante las salidas pedagógicas debe fundamentarse en el respeto y la participación activa, cumpliendo con todas las normas establecidas en el presente Reglamento.



## 15. Protocolo en caso de Acoso Escolar o Bullying

### Detección de Casos de Acoso Escolar

#### Definición de términos clave

Acoso escolar: Conducta intencional, repetida y sistemática, donde hay desequilibrio de poder entre agresor y víctima.

Puede presentarse en términos:

Verbal: Insultos, burlas, apodos denigrantes.

Físico: Golpes, empujones, daño a pertenencias.

Social: Exclusión, difusión de rumores.

Cibernético: Amenazas, mensajes ofensivos en redes sociales.

Agresión puntual: Un acto aislado de violencia verbal, física o social que no presenta características de repetición ni desequilibrio de poder. Aunque no sea acoso, también requiere intervención inmediata.

#### Fases de detección

Observación directa de todos los trabajadores del establecimiento donde profesores y asistentes de la educación deben estar atentos a cambios de comportamiento en alumnos como puede ser el aislamiento, llanto frecuente, bajo rendimiento escolar, decaimiento, señales físicas como moretones, cortes, o daño a útiles escolares, que en la observación del comportamiento del alumno se vea de forma constante como otros lo molestan con apodos, golpes que contradictoriamente son parte de juegos incomprensibles, rayados de muros que indiquen agresiones o amenazas directas o indirectas, alumno victima constante de wates, lanzamientos de fruta, papeles u otras cosas, y toda forma inadecuada que sobresalga por su constancia y sistematicidad. Observar dinámicas de grupo, con exclusiones arbitrarias vinculadas al racismo, la xenofobia, homofobia, transfobia u otras expresiones de discriminación que se generen de forma reiterada, o grupos dominantes que abusan, o formación de grupos dominantes que influyen negativamente en otros, buscando que estos tengan conductas obligadas para ser aceptados.

#### Comunicación de sospechas

Todos los miembros de la comunidad educativa pueden hacer denuncias por Bullying, estos debe ser canalizados al Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá escriturar la sospecha o denuncia y remitirla de forma inmediata a la Dirección.

Para asistentes de la educación y profesores, en caso de sospecha, es una obligación comunicar de manera formal el hecho, no en el pasillo ni a la pasada, se debe dar una escrituración de la comunicación efectuada al Encargado de Convivencia Escolar.

Dirección, después de recibida esta sospecha o denuncia por escrito, deberá recabar antecedentes y tendrá cinco días hábiles para definir un proceder respecto de lo comunicado. Pudiendo generarse un proceso investigativo que recabe los antecedentes necesarios para determinar con claridad si la situación denunciada es efectivamente un caso de acoso escolar.

#### Detección temprana

Se utilizarán herramientas para la detección temprana tales como, buzón de denuncias anónimas, encuestas y entrevistas donde se guardará la identidad del encuestado y entrevistado para facilitar los espacios e instancias para que apoderados y alumnos puedan denunciar y reporten situaciones que pueden ser acoso escolar. El anonimato en la denuncia no entregara el nombre del denunciante en ningún momento, pero quien sea acusado tendrá derecho a saber de qué se lo acusa, es decir, el acusado no recibirá información de quien lo acuso, pero si podrá conocer todos los antecedentes que se entreguen en la denuncia en la cual lo involucran. Es importante que los antecedentes se mantengan en la más absoluta confidencialidad, cuestión que debe ser tomada con absoluta seriedad por asistentes de la educación y profesores del establecimiento.

#### Proceso Investigativo



<p>El proceso investigativo tendrá como objetivo determinar si los hechos reportados constituyen un caso de acoso escolar, una agresión puntual o un conflicto entre pares.</p>
<p>Se inicia con la instrucción formal de la investigación por parte de la dirección del establecimiento, entregándole la responsabilidad a un funcionario la apertura de un expediente donde se irán ingresando evidencias, relatos y otros que se consideren relevantes para el esclarecimiento de los hechos.</p>
<p>Se cita a los apoderados de la víctima y se les comunica de la situación y del proceso investigativo iniciado, que desde la apertura de la investigación, existen 10 días hábiles para desarrollar la investigación y presentar conclusiones y recomendaciones reglamentarias de actuación frente a las conclusiones obtenidas.</p>
<p>La dirección ponderara si los hechos reportados y la evidencia entregada se pueden considerar como concluyentes en la investigación y si cumplen los criterios de acoso escolar tales como intención, repetición, sistematicidad en el tiempo y desequilibrio de poder.</p>
<p>Frente a lo anterior, la dirección tendrá dos días hábiles para hacer estas ponderaciones y definirá una resolución donde se identificaran si el caso es efectivamente de acoso escolar, quienes son los responsables, las sanciones que les serán aplicadas y las instancias de seguimiento y control a las que serán derivados tanto víctima como victimario (este último en caso de que permanezca en el establecimiento).</p>
<p>Las sanciones serán aplicadas según estable reglamento interno de convivencia escolar.</p>
<p>En el marco del proceso de investigación considerar: Si es necesario aplicar medidas cautelares inmediatas para proteger a la víctima (cambio temporal de horario o aula).</p>
<p>En el caso de las entrevistas individuales con la víctima, considerar la escucha activa, escuchar relato sin interrumpir, validando sus emociones, evitar preguntas que culpabilicen. En el caso de las entrevistas con los testigos preguntar qué vieron y cómo percibieron los hechos, sin influir en su respuesta, tratar de centrarse en hechos objetivos. En el caso de las entrevistas con presunto agresor: Permitir que dé su versión de los hechos, respetando la presunción de inocencia. Documentación: Revisar mensajes, notas, videos o cualquier evidencia física o digital relacionada con el caso.</p>
<p>Determinación del caso: Confirmar si los hechos corresponden a acoso escolar, analizando: Intencionalidad: ¿Hubo intención deliberada de causar daño? Repetición: ¿Los hechos han ocurrido en más de una ocasión? Desequilibrio de poder: ¿El agresor tiene más fuerza física, popularidad o influencia que la víctima? Si se cumplen los tres criterios (intención, repetición y desequilibrio de poder) se determinará que es un caso acoso escolar. En caso contrario se considerara un conflicto entre pares o una agresión aislada, lo que deberá ser atendido y sancionado según establece reglamento interno de convivencia escolar.</p>
<p>El informe deberá contener, fecha de instrucción, fecha de entrega a dirección, fecha de entrega a apoderados, fechas y plazos de medidas cautelares si se aplican, mandato de dirección para la ejecución de la investigación, resumen de la denuncia, evidencias, conclusiones, recomendaciones, definición final de dirección del establecimiento.</p>
<p>Se deben respetar principios básicos como presunción de inocencia, derecho a la defensa y derecho a apelación. Cuestiones que se darán en el marco de lo que establece el reglamento de convivencia escolar.</p>
<p>Presentar las conclusiones a los apoderados y estudiantes involucrados. Garantizar que ambas partes comprendan las medidas a seguir y sus derechos en el proceso.</p>
<p>Seguimiento Realizar un monitoreo periódico durante al menos un mes para observar que: La víctima no sufra represalias, El agresor haya modificado su conducta., El entorno escolar se mantenga seguro.</p>



## **16. Protocolo de expulsión y cancelación de matrícula**

(letra D, artículo 6, decreto con fuerza de ley 2 de 1998, FIJA TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DEL DECRETO CON FUERZA DE LEY Nº 2, DE DE 1996, SOBRE SUBVENCION DEL ESTADO A ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES)

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él alumno las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un alumno en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley Nº2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del alumno afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un alumno sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al alumno afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a los alumnos por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9º, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los alumnos que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso que él alumno repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de ley Nº2, de 2009, del Ministerio de Educación.

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 alumno 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.
El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del alumno afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.
El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del alumno sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.
La infracción de cualquiera de las disposiciones de este literal, será sancionada como infracción grave.

El procedimiento sancionatorio para aplicar las medidas de cancelación de matrícula o expulsión inmediata deberán contemplar:
El procedimiento sancionatorio se puede iniciar por que algún miembro de la comunidad escolar considera que una situación, acto o comportamiento de un miembro de la misma comunidad, comete una falta de carácter muy grave o gravísima, lo que deberá reportar o denunciar a Inspectoría general.
La otra posibilidad, es que Los miembros de la comunidad escolar que sean sorprendidos de forma flagrante en una situación, acto o comportamiento que sea considerado una falta muy grave o gravísima, por un funcionario del establecimiento, deberá ser conducido en persona a Inspectoría general, en caso de que este miembro de la comunidad escolar se resista a ser llevado a Inspectoría general, se deberán entregar las características de este para que sea identificado y se le notifique, de forma verbal o escrita (en caso de no ser encontrado para ser notificado, se realizara una notificación vía carta certificada a la dirección registrada como domicilio de este o su apoderado en su ficha personal de ingreso y matrícula), de la sanción que con lleva el acto en el que fue sorprendido, las sanciones y plazos a ejecutar.
Los acusados de cometer faltas identificadas en este reglamento tendrán derecho a defensa de las acusaciones que se le hacen.
Inspectoría general evaluara la situación, acto o comportamiento cometidos, identificara la falta, ponderara los atenuantes y agravantes, aplicara medidas disciplinarias y en caso de que las medidas a tomar sean medidas disciplinarias que conlleven la cancelación de matrícula o expulsión inmediata, serán derivados al director del establecimiento, quien procederá a comunicarle por escrito al alumno y de la misma forma a su apoderado.
El director deberá comunicar de forma inmediata y por escrito al alumno y apoderado del alumno que se le inicia un proceso sancionatorio que puede contemplar como medida disciplinaria la cancelación de matrícula o expulsión inmediata. Al alumno se le comunicara de forma presencial y se enviara una comunicación a su apoderado. Además, se enviará una carta certificada donde se comunicará del procedimiento al apoderado, esta comunicación se debe realizar de forma inmediata y no se puede esperar hasta más allá del día hábil siguiente para enviar la carta certificada dirigida al padre del alumno a la dirección establecida en la ficha escolar de matrícula del alumno.
En estas comunicaciones por escrito se informara de la situación que genera el procedimiento, las medidas disciplinarias a las que se expone el alumno, de las medidas cautelares aplicadas, de las situaciones agravantes y atenuantes, del derecho a apelar y de la disposición de dialogar por el beneficio de la convivencia escolar de nuestra comunidad, haciendo un llamado al apoderado a acercarse al establecimiento para que conozca en mayor profundidad la situación y pueda hacer sus descargos y su pupilo pueda ejercer de la mejor forma posible el derecho a defensa.
El director instruirá al momento de iniciado el procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión inmediata lo que se indica a continuación: a. la apertura de un expediente donde se incorporen todos los elementos, pruebas, atenuantes, agravantes y otros que aporten al esclarecimiento de los hechos para así poder aplicar las medidas disciplinarias respetando el debido proceso. b. La nominación por escrito de un funcionario del establecimiento, para comandar el proceso que deberá quedar contenido en el expediente, donde se deberán contener entrevistas,



declaraciones, pruebas y otros medios para esclarecer los hechos.

c. El funcionario a cargo tendrá atribuciones para citar a distintos miembros de la comunidad escolar para que estos puedan entregarle declaraciones o datos sobre los hechos.

d. El funcionario encargado deberá entregar el expediente al director nunca más allá de 8 días hábiles desde que se le encargo comandar el proceso y deberá establecer conclusiones acerca de los hechos, individualizando responsabilidades y clasificara los hechos sucedidos según los tipos de faltas que establece el reglamento, estas conclusiones deberán estar apoyadas por los antecedentes recopilados en el procedimiento.

El director, recibirá el expediente, lo cerrara, y considerará sus resultados para tomar la decisión de la medida disciplinaria que corresponda. La que deberá ser notificada por escrito al alumno y apoderado vía carta certificada a la dirección establecida en la ficha escolar del alumno.

Desde el día en que se notifica al apoderado de la medida disciplinaria de cancelación de matrícula o expulsión inmediata, este tendrá quince días desde su notificación, para apelar a la medida frente al director del establecimiento. En caso de que, en el proceso sancionatorio, se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, el periodo de apelación será solo de cinco días.

Desde el día que es presentada la apelación al director, este resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. La respuesta de la apelación debe ser notificada no más allá de quince días hábiles desde que fue presentada al director.



## 17. Protocolo de Acción ante Agresiones al Interior del Establecimiento Educacional

### Clasificación de Agresiones

#### Según Gravedad

##### Agresiones leves o graves

**Definición:** Incidentes que generan incomodidad o conflicto, pero sin daño físico ni amenaza seria. Ejemplo: insultos, empujones ocasionales, burlas aisladas.

**Intervención:** Atención inmediata por parte del docente o inspector, se hace un llamado de atención, este llamado de atención debe mantenerse en la más absoluta formalidad, de manera oral, puede generar una rápida mediación o arbitraje entre las partes, un registro breve del incidente, donde indique fecha, hora, intervinientes y principales causas del asunto (se entiende que al ser leve puede ser descrito de manera breve), se abre la posibilidad de notificación preventiva a los apoderados, según evalué inspectoría general.

##### Agresiones muy graves

**Definición:** Conflictos que generan daños físicos leves o impacto emocional moderado sin prolongación en el tiempo y sin riesgo que los daños ocasionados trasciendan el momento. Ejemplo: peleas físicas sin objetos peligrosos y sin planificación, juegos inadecuados e impropios que pueden terminar transformándose en una violencia física grave o psicológica en caso de practicarse de forma reiterada.

**Intervención:** Cualquier miembro de la comunidad escolar (para inspectores de patio e inspectoría general esto es obligatorio) podrá llamar la atención de los involucrados de forma amable, con la mayor formalidad posible, suave o firme según se considere, nada de garabatos ni palabras ofensivas. El funcionario que no intervenga no se puede desentender de la situación y debe buscar al inspector de patio más cercano o al inspector general y le debe comunicar de la situación, en caso de observar que la situación se está desarrollando, debe quedarse a aportar para la disminución de la conmoción y de la tensión generada por el conflicto en desarrollo, ningún funcionario se debe transformar en un simple espectador del hecho, debe tomar una actitud de compromiso con los compañeros de trabajo que lideren el proceso de intervención y deben subordinarse a lo que estos soliciten en el momento de la emergencia, principalmente este momento es liderado por inspectoría general y su cuerpo de inspectores. Todos los funcionarios deben aportar en el restablecimiento de la paz y el fin del conflicto; nadie juzga, ni se expresa mal de quienes están en conflicto, nadie toma partido por quienes se ven enfrentados, todos toman partido por la institución educativa y aportan para el restablecimiento de la paz. Un conflicto no es un espectáculo, mientras se desarrolla debe existir pro actividad a favor del restablecimiento de la paz y cuando terminan se deben evitar los comentarios y las opiniones sobre lo sucedido (BASTA DE CAHUINEOS). Al finalizar la jornada, después de que la comunidad se vea sometida a una situación de estas características, deberá generarse una breve instancia de reflexión entre funcionarios, sin alumnos ni apoderados, donde existirá la libertad de los funcionarios de expresarse libremente sobre lo sucedido, instancia de reflexión que deberá guardar confidencialidad sobre las opiniones y juicios que emitieron los funcionarios en el marco del proceso de reflexión. Esta instancia debe ser un espacio y un tiempo de confianza orientada a restituir la emocionalidad dañada de las y los trabajadores, una instancia para el autocuidado.

En caso de que las personas en conflicto estén agarrados, separarlos, si se empiezan a gritar, habrá que alejarlos, si se notan demasiado alterados o si se observa riesgo de que la situación continúe, llevarlos a un lugar donde puedan retomar una actitud adecuada, sondear esta actitud, mantenerlos aislados en un lugar digno, ejecutar sanción que considere inspectoría general según indica reglamento y comunicar al apoderado de la situación, en caso de que se considere que alumno está en riesgo. Comunicar al apoderado de la situación vía telefónica y solicitarle que se dirija lo antes posible al establecimiento y lo venga a retirar. En caso de observar las condiciones del caso y ponderar la actitud de los involucrados, se podrá aplicar una mediación y/o suspensión condicional del proceso como indica reglamento escolar, en caso de que las ponderaciones y evaluaciones del hecho den como resultado que el hecho altero gravemente la convivencia escolar, ejecutar proceso de sanciones según indica protocolo de cancelación de matrícula y expulsiones.

##### Agresiones gravísimas

**Definición:** Actos que involucran riesgo significativo, daño físico o psicológico grave, impacto emocional y/o conmoción grave, que se observe planificación o que se evidencia un enfrentamiento



vinculado a situaciones de banda, grupos o pandillas, que se tenga antecedente de que es un problema que tiene origen externo. (si existen armas involucradas activar protocolo de porte y/o uso de armas)

Intervención: cualquier miembro que identifique una situación muy grave o gravísima donde se ejecute una agresión de estas características, debe intervenir de forma inmediata en el afán de evitar el enfrentamiento y comunicar, llamar o instar a que le avisen a alguien de inspectoría general o alguien del cuerpo de inspectores de patio. Dar aviso de forma inmediata a inspector general y dirección del establecimiento, comunicación con redes de apoyo externas (Carabineros, PDI), derivación a atención psicológica y medidas disciplinarias.

Ejecutar las acciones de intervención descritas en definición de agresiones muy grave, pero en caso de la existencia de armas o utensilios que se utilicen como tales, aplicar protocolo de armas según corresponda.

Entre alumnos

Definición: Cualquier agresión que ocurra entre alumnos dentro del establecimiento o sus inmediaciones, ya sea en clases, recreos, talleres o actividades extracurriculares.

Procedimiento específico:

Identificar agresión según clasificación antes descrita según leves, graves, muy graves y gravísimas.

Estar atentos para detectar.

Separar a los involucrados o proceder según corresponda según anterior clasificación.

Generar las condiciones de seguridad y evitar que se den aglomeraciones en torno al hecho, dejar actuar al equipo de inspectoría general que actúe y asumir una posición proactiva llamando a los alumnos que se dirijan a otro lugar, que no hagan comentarios que exasperen la situación, poner atención y ser capaz de identificar nombres, lugares, horarios y otros que le permitan aportar con antecedentes a futuras investigaciones que se den del hecho según procedimiento de sanción que establezca.

Inspectoría general o dirección deberán ejecutar procedimientos de sanción según corresponda en reglamento interno.

Informar al apoderado.

Solicitarle que retire al alumno.

Considerar condiciones de seguridad de los involucrados, promoviendo salidas diferidas u otra medida que ponga como centro la seguridad de los involucrados, desde acompañar a los involucrados, hasta llamar a las policías.

Evaluar y ponderar los hechos para considerar salidas alternativas según permite reglamento interno.

De un alumno a un trabajador del establecimiento

Definición: Agresión verbal, física o psicológica de un alumno hacia un docente, asistente de la educación u otro trabajador del establecimiento.

El trabajador debe notificar de inmediato al equipo directivo y registrar el incidente por escrito. Esto además del debido registro en hoja de vida del alumno.

Dirección debe activar protocolo de agresión contra funcionarios aprobado por concejo municipal.

Si existe un delito de por medio, debe ser denunciado de forma inmediata en las policías.

El estudiante será retirado de la actividad o aula bajo supervisión de un inspector y/o directivo.



Evaluación de medidas disciplinarias según el reglamento interno.
Notificación inmediata a los apoderados.
Inicio de procedimiento según establece reglamento interno.

De un apoderado a un trabajador del establecimiento
Definición: Agresión verbal, física o psicológica de un apoderado u otro adulto hacia un docente, asistente de la educación u otro trabajador del establecimiento.
El trabajador debe notificar de inmediato al equipo directivo y registrar el incidente por escrito. Esto además del debido registro en hoja de vida del alumno.
Dirección debe activar protocolo de agresión contra funcionarios aprobado por concejo municipal y protocolos ley Karin agresiones de terceros.
Si existe un delito de por medio, debe ser denunciado de forma inmediata en las policías.
El establecimiento se reserva el derecho de suspender el acceso del apoderado al recinto y denunciar el hecho a las autoridades competentes.
Notificación inmediata a los apoderados.
Inicio de procedimiento según establece reglamento interno.

Prevención y Detección:
Se deben generar instancias de capacitación a alumnos, docentes y apoderados sobre resolución de conflictos, manejo emocional y normativas escolares.
Se deberán habilitar buzones de denuncias confidenciales.
Se deberán mejorar el registro de conflictos en aula taller y recreo, para focalizar de mejor forma los recursos de vigilancia Incrementar la vigilancia en zonas críticas.



## 18. Prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de alumnos

### Protocolos en caso de Vulneración de Derechos de alumnos

Como establecimiento educacional, actuamos como garantes de los derechos de las y los alumnos, es decir, no sólo tratar a cada niño, niña y joven como un sujeto de derechos, sino además, velar por el resguardo integral de su persona y que efectivamente gocen y ejerzan sus derechos fundamentales. En este sentido, frente a la vulneración de derechos de algún alumno, el establecimiento realizará las siguientes acciones:

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar o recibir denuncias sobre alumnos que presenten un reiterado descuido en su presentación personal o falta de ropa de abrigo, frecuente estado de somnolencia, falta de atención médica básica, exposición a situaciones de riesgo o peligro y ausentismo escolar.

La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia, debe informar inmediatamente a Inspectoría General y/o la Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.

El encargado de convivencia o algún profesional del equipo de convivencia escolar del establecimiento, reunirá antecedentes sobre la situación, debiendo realizar al menos alguna de las siguientes acciones:

Revisión de la hoja de vida del alumno en libro de clases.

Entrevista con el profesor jefe del alumno.

Entrevista con el o la alumno afectado.

Entrevista con el o la apoderado respectivo tanto para indagar sobre la situación como para llegar a acuerdo remediales de la posible vulneración de derechos.

En el caso de tratarse de un caso de ausentismo o posible deserción escolar, el equipo de convivencia escolar desarrollará progresivamente las siguientes acciones según indica RESOLUCION EXENTA Nº 0432, DEL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2023, DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACION que se transcribe a continuación:

i) En caso que un/a estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.

ii) Si no fuere factible entablar contacto telefónico con algunos responsables legales, dentro del paso de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado/a o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su(s) domicilio(s), los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquel.

iii) En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto ii), los establecimientos educacionales deberán realizar, a lo menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

Para cada una de las gestiones anteriores los establecimientos educacionales deberán utilizar, a lo menos, la información consignada oficialmente en el “Registro general de matrícula” o en el “Registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso” para contactarse de manera directa con el padre, madre y/o apoderado/a registrado en dichos documentos, sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.

En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, el establecimiento deberá aplicar su protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, así como denunciar los hechos ante Tribunales de Familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante.





## **Reglamento Interno de Convivencia Escolar**

### **Libro 3: Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar**



**Liceo Industrial de San Bernardo**

**Miguel Aylwin Gajardo**

**2025**



## ÍNDICE

● IDENTIFICACIÓN	PÁG. 2
● AUTORIDADES	PÁG. 2
● PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL, SÍNTESIS DE COMPONENTES	PÁG. 2
● PRESENTACIÓN	PÁG. 3
● TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	PÁG.4
● TÍTULO II DE LA EVALUACIÓN Y SU PROCESO	PÁG. 5
● TÍTULO III DE LAS CALIFICACIONES Y SU REGISTRO	PÁG.9
● TÍTULO IV DE LA PROMOCIÓN	PÁG.10
● TÍTULO V DE RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EFECTUAR CAMBIOS	PÁG.11
● TÍTULO VI DE LA CERTIFICACIÓN Y TITULACIÓN	PÁG.12
● TÍTULO VII DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS EN ESTE REGLAMENTO DE EVALUACIÓN	PÁG.13
● TÍTULO VIII DE LA ESTRATEGIA DE FORMACIÓN POR ALTERNANCIA	PÁG.13
● TÍTULO IX DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN POR ALTERNANCIA	PÁG.15
● TÍTULO X SITUACIONES NO PREVISTAS EN DTO 67 MINEDUC 2018	PÁG.15
● BIBLIOGRAFÍA	PÁG.16



## IDENTIFICACIÓN

ESTABLECIMIENTO	LICEO INDUSTRIAL MIGUEL AYLWIN GAJARDO
RBD	10545-7
DEPENDENCIA	Servicio Local de Educación Pública Del Pino
NIVELES DE EDUCACIÓN	I° A IV° MEDIO
MODALIDAD EDUCATIVA	EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICO PROFESIONAL ÁREA METALMECÁNICA
REGIÓN	REGIÓN METROPOLITANA
DIRECCIÓN – COMUNA	12 DE FEBRERO 495, SAN BERNARDO
TELÉFONOS	224965290
CORREO ELECTRÓNICO	<a href="mailto:liceo.miguelaylwingajardo@edudelpino.gob.cl">liceo.miguelaylwingajardo@edudelpino.gob.cl</a>
PÁGINA WEB	<a href="http://WWW.LICEOMIGUELAYLWIN.CL">WWW.LICEOMIGUELAYLWIN.CL</a>

## AUTORIDADES

DIRECTORA	BEATRIZ VERGARA BAEZA
INSPECTORES GENERALES	NÉLIDA PUELLES GALINDO CRISTIAN BUSTOS MONTENEGRO JORGE ANDRES NAVARRETE CARDENAS
JEFA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA	MARCELA MORALES QUINTANA
JEFA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA T. P.	MEDALY QUINTANA LÓPEZ
ENCARGADO DE CONVIVENCIA	DANIEL SEISDEDOS GALLEGO
JEFE DE PRODUCCIÓN	ORLANDO BARAHONA BELTRÁN
ORIENTADORA	NANCY MEZA BELTRÁN
COORDINADORA PIE	ELIZABETH PRADO CANDIA
ENCARGADO DE EXTENSIÓN	PABLO CESAR VALENZUELA VERGARA
EVALUADORA	CINTHIA LABRA GONZÁLEZ
COORDINADOR DE ESPECIALIDAD MECÁNICA AUTOMOTRIZ	ALFREDO LLANILLOS AGUILAR
COORDINADOR DE ESPECIALIDAD MECÁNICA INDUSTRIAL	OMAR PEÑA ÁLVAREZ
COORDINADOR DE ESPECIALIDAD CONSTRUCCIONES METÁLICAS	JULIO ROBLES SAAVEDRA

## PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL SÍNTESIS DE SUS COMPONENTES

VISIÓN	“QUEREMOS SER UN LICEO INDUSTRIAL EMBLEMÁTICO, QUE INTEGRE A LA SOCIEDAD JÓVENES IDENTIFICADOS CON SU ESTABLECIMIENTO, CON FORMACIÓN VALÓRICA Y TÉCNICA PROFESIONAL DEL ÁREA METAL MECÁNICA, CON PENSAMIENTO CRÍTICO Y CAPACIDAD DE SUPERACIÓN, QUE LES PERMITA SER AGENTES DE TRANSFORMACIÓN Y CAMBIO”.
MISIÓN	“FORMAMOS JÓVENES EN EL ÁREA METALMECÁNICA, QUE SE IDENTIFICAN CON SU LICEO, CON VALORES INSTITUCIONALES, CON CAPACIDAD DE SUPERACIÓN Y CRÍTICOS PARA SER AGENTES DE TRANSFORMACIÓN Y CAMBIO.”
SELLO EDUCATIVO 1	FORMACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL
SELLO EDUCATIVO 2	FORMACIÓN VALÓRICA
SELLO EDUCATIVO 3	IDENTIDAD INDUSTRIALINA
VALORES INSTITUCIONALES	RESPONSABILIDAD RESPECTO HONESTIDAD



## PRESENTACIÓN

El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, perteneciente al Liceo Industrial Miguel Aylwin Gajardo (LIMAG) de San Bernardo, está basado en el Decreto N°67 de 2018 del Ministerio de Educación, el cual establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar, para estudiantes de educación regular.

La implementación de este reglamento pone en práctica el Decreto 67/2018, que actualiza la normativa sobre evaluación y entra en vigencia en marzo del 2023, derogando los decretos exentos n° 511 de 1997, n° 112 de 1999 y n° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación.

El Decreto 67/2018 busca impulsar una visión de la evaluación con un fuerte sentido pedagógico como un aspecto intrínseco a la enseñanza, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes.

Desde esta perspectiva, la evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los alumnos y en la reflexión docente para tomar decisiones pertinentes y oportunas respecto de la enseñanza. Se busca dar un lugar preponderante a la retroalimentación en los procesos pedagógicos.

Esta normativa posee dos focos centrales. El primero supone avanzar hacia un mayor uso pedagógico de la evaluación dentro de la sala de clases y el segundo consiste en reducir la repitencia mediante un mayor acompañamiento a los estudiantes. La evaluación cumple un rol esencial en la práctica pedagógica de los docentes, pues permite ir recolectando valiosa información respecto de cómo progresan los alumnos, un insumo imprescindible para acompañarlos en este proceso a fin de que todos puedan alcanzar los Objetivos de Aprendizaje definidos en el Currículum Nacional.

De la mano de lo anterior y en el marco de la inclusión, el Decreto se liga a lo estipulado en el Artículo 4° del Decreto 83/2015, en el sentido de diversificar la evaluación, ya que esto permite responder a las necesidades, características, intereses y diversidad de modos de aprender de cada estudiante, bajo una lógica de inclusión y equidad. En este marco, los alumnos no pueden eximirse de asignaturas o módulos, ya que todos debiesen tener oportunidades de aprendizaje y evaluación, considerando sus características y necesidades.

Finalmente, dicho decreto redefine el uso de las calificaciones y lo sustenta en criterios pedagógicos. El decreto estipula que la cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que realice el profesional de la educación para dicha asignatura o módulo.

Por otro lado, cuando entramos en el segundo enfoque, reducir la repitencia mediante un mayor acompañamiento, nos encontramos con que la repitencia ha sido por mucho tiempo culturalmente normalizada y legitimada; es decir, creemos en ella como una medida pedagógica efectiva. Dadas estas implicancias, el decreto 67 promueve que los docentes apoyen a los alumnos y traten de evitar la repitencia mediante un acompañamiento continuo a quienes tienen dificultades para aprobar o entran en “riesgo de repitencia” y ello se debe analizar tomando en cuenta diversos aspectos de su desarrollo académico y socioemocional.

Este reglamento de evaluación debe ser coherente con nuestro Proyecto Educativo Institucional, promoviendo la comunicación, transparencia y toma de decisiones respecto del enfoque, los criterios, los procesos y las prácticas evaluativas que se desarrollen en el establecimiento.

### PARA EFECTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO SE ENTENDERÁ POR:

a) **REGLAMENTO:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.



- b) **EVALUACIÓN:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- c) **CALIFICACIÓN:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- d) **CURSO:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
- e) **PROMOCIÓN:** Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

### IMPORTANTE

En el presente Reglamento de Evaluación se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### ARTÍCULO 1

Las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán a partir del año 2025, de Primero a Cuarto año de Enseñanza Media y serán informadas por diferentes canales a todos los miembros de la comunidad educativa, para su aplicación y cumplimiento.

El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar se publicará en la página web del liceo, lo que se comunicará oportunamente a todos los Padres y Apoderados en el proceso de matrícula, quedando registrado bajo firma que el apoderado recibió dicha información.

Además, se publicará un código QR para acceder a este reglamento, y los Profesores Jefes lo darán a conocer a sus estudiantes en las horas de Orientación.

### ARTÍCULO 2

La revisión y ajustes del presente documento, serán realizados por el Grupo Profesional de Trabajo en jornadas de reflexión técnica pedagógica, conformado por docentes y otros profesionales del plan general, diferenciado, PIE y Convivencia y será validado por el Consejo Escolar, considerando la representación de todos los estamentos de la comunidad escolar. Este reglamento de evaluación y promoción será revisado anualmente, para su adecuación y perfeccionamiento, según normativa vigente.

### ARTÍCULO 3

El año escolar se desarrollará bajo régimen semestral con 38 semanas lectivas, conforme a lo establecido en el Calendario Escolar Regional para los establecimientos con Jornada Escolar Completa.

### ARTÍCULO 4

Al término de cada semestre se deberá entregar al apoderado un informe de notas escrito que represente el logro de los Objetivos de Aprendizaje o Aprendizajes Esperados, correspondientes a las asignaturas o módulos de los respectivos Planes y Programas de Estudio, según decretos 254/2009, 0954/2015, 1264/2016 y 876/2019.

### ARTÍCULO 5

Se realizarán, periódicamente, reuniones de departamentos y especialidades, dando espacio para el trabajo colaborativo e interdisciplinar, con el fin de reflexionar en torno al quehacer pedagógico, para discutir y tomar acuerdos en torno a diversas situaciones, tales como:

- a) Actividades de evaluación que pudieran llevar o no calificación, incluyendo las tareas que se envían para realizar fuera de la jornada escolar, estableciendo lineamientos para cautelar que exista la retroalimentación de las mismas.
- b) Estrategias para el seguimiento de la calidad y pertinencia de las actividades planificadas, en el marco de la autonomía profesional, para definir su frecuencia, en función de evitar la sobrecarga y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de los alumnos.



- c) Discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura, y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de las prácticas evaluativas y de enseñanza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6, 69 y 80 del decreto con fuerza de ley N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación.
- d) Definir las estrategias que se utilizarán para potenciar la evaluación formativa.
- e) Establecer lineamientos para diversificar la evaluación en orden a atender de mejor manera a la diversidad de los alumnos.

## TÍTULO II DE LA EVALUACIÓN Y SU PROCESO

### ARTÍCULO 6

El Liceo Industrial Miguel Aylwin Gajardo reconoce la evaluación como un proceso permanente y como fuente de información relevante, dentro de la dinámica de enseñanza y aprendizaje, por lo que los profesionales de la educación deberán reconocer en sus estudiantes los diferentes estilos de aprendizaje para orientar las actividades a desarrollar, considerar aptitudes e intereses e identificar las habilidades y competencias, para lograr los perfiles de egreso de las especialidades del área metalmeccánica, promoviendo las dimensiones del saber, saber hacer, saber ser y saber convivir, conforme a los planes y programas propios y del Mineduc, así como facilitar las relaciones de la comunidad educativa con las familias de los estudiantes y estimular la colaboración recíproca para los aprendizajes.

### ARTÍCULO 7

Las evaluaciones son de carácter semestral, sin período de exámenes finales al término del año escolar, en las asignaturas y módulos del Plan de Estudio correspondiente al Plan General y al Plan Diferenciado de cada uno de los niveles escolares, Enseñanza Técnico Profesional y Científico Humanista. Asimismo, los talleres que se realicen en el horario de Libre Disposición (Ley General de Educación 20.370 de 2009).

Entre ellas distinguiremos:

- a) Diagnóstica: Proceso al inicio de un ciclo de aprendizaje (inicio del año escolar, inicio de semestre, inicio de unidad u otro), que consiste en la aplicación de un instrumento que recopilará información sobre conocimientos, habilidades y actitudes previas alusivas al Marco Curricular vigente.

De acuerdo a los resultados del diagnóstico inicial se evaluarán los contenidos a estudiar en la Unidad O, con el objeto de nivelar OA/AE requeridos para el desarrollo de Planes de Estudio correspondientes al actual nivel escolar en que se encuentren los estudiantes.

Los resultados serán consignados en el libro de clases con calificación conceptual; Muy Bien Logrado (MB), Bien Logrado (B), Suficiente (S) e Insuficiente (I), según la tabla especificada en el artículo 42; y la calificación numérica al término de la Unidad O, luego de la evaluación de proceso formativo mensual, constituyendo la primera evaluación sumativa y calificación parcial del año.

CONCEPTO	SIGLA	DESCRIPCIÓN DE LOGRO	ESCALA NUMÉRICA
Muy Bien	<b>MB</b>	El proceso de aprendizaje es muy bien logrado, cumple plenamente con los OA/AE planificados.	6.0 a 7.0
Bien	<b>B</b>	El proceso de aprendizaje es logrado, cumple satisfactoriamente con los OA/AE planificados.	5.0 a 5.9
Suficiente	<b>S</b>	El proceso de aprendizaje es logrado, pero requiere apoyo y/o acompañamiento docente y/o externo	4.0 a 4.9
Insuficiente	<b>I</b>	El proceso de aprendizaje no es logrado, por lo que requiere apoyo y/o acompañamiento docente y/o externo	1.0 a 3.9

- b) Formativa: Instancia que tiene como objetivo monitorear y acompañar el proceso de aprendizaje, promover la reflexión, autonomía y metacognición de los estudiantes. No calificar, sino que proporcionar información para la reorientación de elementos que hayan intervenido y para definir acciones remediales.
- c) Sumativa: Es la constatación de los OA/AE alcanzados mediante calificación numérica, aplicable en el desarrollo y/o finalización de una unidad de aprendizaje, midiendo fundamentalmente habilidades y competencias. Dichas evaluaciones deberán ser comunicadas con antelación a los estudiantes, padres y apoderados, considerando una evaluación sumativa mensual en cada asignatura y/o módulo, en un año normal de actividades. En el caso de haber suspensión de actividades, se considerará una evaluación sumativa en relación a los meses efectivamente trabajados en aula regular.



## **ARTÍCULO 8**

Los criterios o indicadores a evaluar deben estar expresamente asociados a los objetivos de aprendizaje desarrollados en el aula, respaldados por una planificación, con el fin de verificar si se alcanzó el nivel deseado de acuerdo a los programas de estudio, el propósito de la Unidad, perfil del estudiante, valores y sellos declarados en el Proyecto Educativo Institucional.

Los alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al presente reglamento.

Los criterios o indicadores de evaluación serán informados explícitamente a los estudiantes, al menos una clase antes de la fecha de aplicación de los instrumentos a utilizar según la planificación.

## **ARTÍCULO 9**

La evaluación, en cualquiera de sus formas, contemplará hasta un 30% de evaluación de objetivos de aprendizaje transversales o actitudes y de un 70% de conocimientos y habilidades adquiridos durante el proceso de aprendizaje, considerando el saber conceptual y procedimental.

La Unidad Técnico Pedagógica velará porque los instrumentos de evaluación consideren indicadores para medir actitudes, procedimientos y conocimientos, con el objetivo de fortalecer los valores declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, mejorar el aprendizaje y facilitar el trabajo de los docentes en el aula.

## **ARTÍCULO 10**

Cada docente de asignatura y/o módulo informará a UTP y Profesores Jefes fechas de evaluaciones aplicables en el transcurso del mes, esta calendarización debe estar visible en la sala de clases, de este modo los apoderados/tutores tomarán conocimiento en las reuniones mensuales.

## **ARTÍCULO 11**

Conforme a lo dispuesto en el Decreto 67/2018, los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

Los estudiantes con dificultad de aprendizaje y/ o problemas de salud, siempre que estos sean compatibles con la enseñanza técnico profesional del área metalmeccánica, serán evaluados en forma diferenciada y se podrán realizar adecuaciones curriculares según lo dispuesto en los decretos 83/2015 y 170/2009.

## **ARTÍCULO 12**

El docente deberá considerar en su quehacer pedagógico las necesidades educativas que presente uno o varios alumnos, debiendo elaborar si fuese necesario, más de un procedimiento evaluativo para el grupo curso, con el apoyo de los profesionales del Programa de Integración Escolar PIE, con el fin de verificar los avances y no producir frustración o desmotivación en los estudiantes.

## **ARTÍCULO 13**

Los procedimientos evaluativos tendrán distintas formas, tipos y características, según la dinámica de cada sector o módulo de aprendizaje y conforme a las necesidades y particularidades de los estudiantes, en coherencia con un enfoque de inclusión y valoración de la diversidad, teniendo en consideración la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.

Algunos instrumentos evaluativos podrán ser:

- Rúbricas, Pautas de evaluación, Listas de cotejo, Escalas de Apreciación, Pautas de acompañamiento.

Algunas formas de evaluación podrán ser:

- Mapas conceptuales, esquemas, diagramas, infografías.
- Trabajos de investigación en la web o bibliografía (individual y colaborativo).
- Salidas pedagógicas: carpetas y guías de trabajo (individual y colaborativo).
- ABP, APS, Proyectos, tesis (individual y colaborativo).
- Elaboración de PPT, Prezi, Canva, etc.
- Informes digitales y no digitales.
- Confección de videos.
- Entrevistas, diálogos, relatos.
- Maquetas.
- Ensayos, monografías.
- Juegos, dibujos (bocetos, croquis, etc.).
- Portafolios y/o cuadernos.
- Prueba oral individual, prueba escrita individual o colaborativa.
- Prueba escrita, con apoyo de textos y sin apoyo de textos.



- Exposiciones, disertaciones (individual o en equipo).
- Guías de aprendizajes, cuestionarios.
- Afiches, collages, mapas.
- Boletines, revistas, diarios.
- Bitácoras, carpetas.
- Dípticos, trípticos.
- Cómic, autorretratos.
- Dramatizaciones.
- Líneas de tiempo; histogramas.
- Grabaciones de audio y video: individual y en equipo.
- Revisión de cuadernos de asignatura
- Exposición de ideas, debates, foros, paneles.
- Participación en aula.
- Otros.

#### **ARTÍCULO 14**

Todos los instrumentos evaluativos deberán ceñirse y ser confeccionados según formatos institucionalizados y enviados por el docente de aula al correo electrónico de UTP ([utp.miguelaylwingajardo@edudelpino.gob.cl](mailto:utp.miguelaylwingajardo@edudelpino.gob.cl)), con un mínimo de 48 horas de anticipación a la fecha de su aplicación, con objeto de verificar que los objetivos de aprendizajes correspondan a la planificación de aula y que hayan sido debidamente tratados y evaluados formativamente de acuerdo a las orientaciones sugeridas por UTP y programas de estudio. Tras su revisión y aprobación con el respectivo timbre de Unidad Técnica Pedagógica, se procederá al multicopiado.

#### **ARTÍCULO 15**

Se realizarán las adecuaciones curriculares necesarias para aquellos estudiantes que pertenecen al Programa de Integración Escolar, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83 de 2015 y 170 de 2009. Los estudiantes del PIE deberán tener en forma permanente el apoyo de profesionales docentes y no docentes, según lo determinan los decretos mencionados. Los docentes de asignatura que atienden los cursos al que pertenecen estos estudiantes, deberán considerar en las planificaciones de aula y proceso evaluativo la atención de necesidades educativas especiales, en su horario de trabajo colaborativo y en conformidad al informe de habilidades y orientaciones de apoyo que el Equipo PIE comunique a los profesores, siendo esto realizado una vez confirmado el diagnóstico de ingreso del estudiante al programa, con objeto de ofrecer igualdad de condiciones al grupo curso.

#### **ARTÍCULO 16**

Se aplicará evaluación diferenciada a todos los estudiantes que tengan alguna condición psicológica, física y/o fisiológica que signifique alguna necesidad educativa que no le permita desarrollar de acuerdo a lo esperado, algún tipo de actividad u objetivo de aprendizaje del plan de estudio.

El docente deberá realizar una adecuación curricular con su respectiva pauta de evaluación, para que el estudiante pueda lograr el total o parte de éste aprendizaje. Para que los profesores puedan realizar esta evaluación, deberán contar con la autorización de UTP, quien respaldará esta decisión exigiendo al apoderado del estudiante los certificados y/o informes médicos especialistas y psicopedagógicos que corroboren los impedimentos temporales o permanentes del estudiante.

#### **ARTÍCULO 17**

Para toda evaluación sumativa que presente un 40% de resultados insuficientes a nivel de curso, el docente tendrá la obligación de retroalimentar el o los OA/AE, diseñando una instancia remedial informada a UTP. Los docentes de asignatura o módulo deberán ajustar las planificaciones de aula para la retroalimentación necesaria, dentro de 10 días hábiles posteriores a la evaluación.

En el caso de los módulos de la enseñanza técnico-profesional, se podrá, además, solicitar información al coordinador de especialidad y/o jefe de producción, encargados de supervisar el trabajo de los módulos.

El equipo Técnico-Pedagógico, en conjunto con el profesor revisarán la situación y tomarán las decisiones respectivas para que se realice dicho reforzamiento y una nueva evaluación.

#### **ARTÍCULO 18**

Ante la ausencia de un estudiante a una evaluación calendarizada, ésta deberá ser justificada presencialmente o en la libreta de comunicaciones, por el apoderado titular o suplente, o por medio de la presentación de un certificado médico que acredite la condición de salud, con el fin de que se otorguen con posterioridad las facilidades necesarias para que el estudiante pueda poner al día sus evaluaciones, manteniendo el 60% de exigencia y respetando la escala de notas regular.



#### **ARTÍCULO 19**

Frente a la ausencia injustificada de un estudiante a una evaluación calendarizada, será evaluado manteniendo el 60% de exigencia y con nota máxima posible de alcanzar 5.5, quedando constancia en su hoja de registro personal en el libro de clases.

#### **ARTÍCULO 20**

En todos los casos de ausencias a instancias evaluativas, justificadas o injustificadas, la UTP establecerá un periodo semestral, para recuperación de calificaciones pendientes.

#### **ARTÍCULO 21**

En caso de que el estudiante no se presente a recuperar calificaciones en el periodo establecido y el apoderado tampoco justifique presencialmente, el profesor calificará con la nota mínima que establezca el instrumento de evaluación utilizado.

#### **ARTÍCULO 22**

Cuando un estudiante se niegue a realizar una evaluación, a entregar un trabajo o, estando en el liceo a no ingresar a clases a rendir una evaluación o sea expulsado de la sala por mala conducta (como última medida disciplinaria), se registrará la situación en su hoja de vida, se citará al apoderado para exponer la problemática y será evaluado con los puntajes mínimos del instrumento de evaluación utilizado. A su vez, se informará a Inspectoría General para aplicar la medida disciplinaria según Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

#### **ARTÍCULO 23**

Ante una situación de ingreso tardío a una evaluación sin justificación, el estudiante rendirá la evaluación asumiendo la pérdida de tiempo. Frente a retraso justificado por parte de Inspectoría General, el profesor recalendarizará la instancia, dejando el registro respectivo en la hoja de vida del alumno, aplicando condiciones del artículo 18.

#### **ARTÍCULO 24**

Todas las salidas pedagógicas y/o estrategia de alternancia deben ser parte del proceso de evaluación. La inasistencia del estudiante debe ser justificada por el apoderado titular en forma personal, en libreta de comunicaciones o mediante presentación de certificado médico, de lo contrario se aplicarán las disposiciones del artículo 19 del presente reglamento. El estudiante deberá, por tanto, presentar una evaluación alternativa que le indique el profesor de la asignatura o módulo.

#### **ARTÍCULO 25**

Las estudiantes en estado de gravidez y los estudiantes con paternidad responsable serán monitoreados y validados por convivencia escolar, presentando un informe de seguimiento y derivación a UTP, donde se acordarán las facilidades correspondientes para que puedan continuar y terminar sus estudios.

Estas facilidades consisten en:

- a) Flexibilizar el calendario de pruebas fijadas si la estudiante debe concurrir a control mensual de embarazo o llevar a su hijo a control médico, previa presentación de carné de citación emitido por centro de salud correspondiente.
- b) La estudiante embarazada podrá ausentarse de clases un período antes y después del parto o el tiempo indicado por el profesional de la salud correspondiente.
- c) La estudiante que deba amamantar o cuidar a su hijo en caso de enfermedad u otro motivo debidamente justificado, tendrá facilidad para su ingreso al liceo y a las clases y a realizar sus trabajos en su casa para ser calificados con posterioridad.
- d) La estudiante en estado de gravidez será supervisada en el cumplimiento de sus deberes académicos por profesor jefe y coordinado con UTP e Inspectoría General durante el tiempo necesario.
- e) Todas las facilidades entregadas a las estudiantes (calendario de evaluaciones especiales, autorizaciones para concurrir a controles), deben quedar registradas por escrito y firmadas por el apoderado, estudiante, profesor jefe y UTP en el expediente de matrícula.
- f) De acuerdo con lo establecido en el inciso 2° Art 11 Decreto 79/2005, el Director del establecimiento tiene la facultad de promover a la alumna embarazada y/o madres que no logren el 50% de asistencia a clases, otorgándoles las facilidades académicas y administrativas necesarias para que terminen su trayectoria escolar.
- g) No obstante, según lo establecido en este artículo, las alumnas embarazadas o con hijos lactantes y/o padres responsables, deberán al menos presentar un semestre cerrado durante el año escolar en curso, para optar a la promoción.

#### **ARTÍCULO 26**

Frente a inasistencias prolongadas de los estudiantes, sean éstas por prescripción médica, debidamente justificadas, injustificadas o por medidas disciplinarias, según Reglamento Interno; la UTP, en coordinación con Inspectoría General y Convivencia Escolar, elaborará una "carpeta de recuperación de aprendizajes", para las evaluaciones especiales no



presenciales, lo que será informado al profesor jefe y los profesores de asignatura o módulos y entregada al apoderado a contra firma, con el debido registro en la hoja de vida del estudiante, quedando copias de respaldo en la unidad técnica pedagógica. Los instrumentos de evaluación entregados, deberán explicitar las respectivas instrucciones y explicaciones del docente correspondiente, para el desarrollo del aprendizaje del estudiante; así como éste último, deberá respetar a cabalidad las fechas de entrega allí consignadas. Si el estudiante no cumpliera con las fechas de entrega, el equipo de gestión escolar tomará la decisión de aceptar o rechazar el instrumento de evaluación. Si este instrumento no es aceptado, será evaluado con la puntuación mínima que establezca el instrumento de evaluación correspondiente.

#### **ARTÍCULO 27**

Para promover el Proyecto Educativo, consolidar valores y sellos institucionales e implementar nuestra propuesta pedagógica, se motivará la educación presencial, por lo tanto, si un estudiante se encuentra en la situación descrita en el artículo anterior, desarrollando carpeta de recuperación de aprendizajes como medida disciplinaria, se aplicará lo establecido en el artículo 19, optando a la nota máxima de alcanzar 5,5, con escala del 60% de exigencia. En el caso de que el estudiante se ausente por razones de salud, debidamente acreditadas, podrá optar a la calificación máxima.

#### **ARTÍCULO 28**

En situaciones de plagio, copia, conductas deshonestas o indebidas, clara y anticipadamente señaladas en los criterios o instrucciones de evaluación, el docente procederá a anular el instrumento y evaluar con uno nuevo, el que tendrá un 70% de exigencia, sin desmedro de las medidas disciplinarias que emanen del Reglamento de Convivencia Escolar y registrando la conducta en la hoja de vida del estudiante.

#### **ARTÍCULO 29**

Ante la detección de hurto o filtración de una prueba o instrumento de evaluación que perjudique el proceso de evaluación de los aprendizajes, el docente deberá comunicar el hecho a UTP y elaborar un nuevo instrumento, dejando constancia de ello en el registro de anotaciones generales del curso o nivel afectado y/o en la hoja de vida del estudiante, informando a Inspectoría General, para que se apliquen las medidas disciplinarias que emanen del Reglamento interno y de Convivencia Escolar.

#### **ARTÍCULO 30**

Se podrán desarrollar como máximo 2 evaluaciones por día, si éstas son de carácter escrito u oral que impliquen un esfuerzo cognitivo mayor, es decir, estudio y preparación previa. En tanto, no habrá límite de evaluaciones si éstas refieren trabajo práctico de desarrollo en clases como: manualidades, ejercicio físico, simulación en taller, desarrollo de guías en clases, etc.

### **TÍTULO III**

#### **DE LAS CALIFICACIONES Y SU REGISTRO**

#### **ARTÍCULO 31**

En el Liceo Industrial Miguel Aylwin Gajardo, las calificaciones tendrán siempre una justificación pedagógica, coherente con los Objetivos de Aprendizaje y lo estipulado en el diseño de la enseñanza y acorde con lo estipulado en el decreto n° 67 de evaluación y promoción del Ministerio de Educación. Deben reflejar fielmente el desempeño del estudiante respecto de lo esperado en el currículum nacional vigente.

#### **ARTÍCULO 32**

Los resultados de las distintas formas de evaluación, deberán reflejar los aprendizajes contenidos en los programas de estudio, como las competencias relacionadas con los objetivos fundamentales transversales, valores y sellos institucionales y perfiles de egreso de nuestras especialidades. Por lo tanto, las calificaciones corresponden a acciones presenciales (no se puede evaluar en ausencia salvo lo mencionado antes en los artículos 25, 26 y 27 de este reglamento o según lo establecido en los artículos 18, 19, 20, 21 y 22).

#### **ARTÍCULO 33**

Los estudiantes serán calificados según los siguientes lineamientos:

- En todas las asignaturas del Plan de Estudio, utilizando una escala numérica de 1.0 a 7.0.
- La calificación mínima de aprobación es 4.0 y corresponde al 60% del rendimiento mínimo.
- Se considerarán las evaluaciones cualitativas como parte de la calificación. La evaluación cualitativa invita a la evaluación permanente, con el objetivo de retroalimentar y reorientar a lo largo del proceso educativo.

#### **ARTÍCULO 34**

Durante el transcurso del semestre se evaluará con calificaciones parciales mensuales coeficientes uno, las que deberán ser registradas en el libro de clases y plataforma educativa, con un máximo de 10 días hábiles desde el momento de su aplicación.

#### **ARTÍCULO 35**



Ningún docente podrá aplicar una prueba u otro instrumento evaluativo sin que los estudiantes conozcan la calificación anterior y hayan tenido tiempo para socializarla, recibir la respectiva retroalimentación y el espacio correspondiente para que los alumnos puedan plantear sus dudas o inquietudes referentes al contenido, puntaje y/o nota. Ante cualquier incumplimiento a este artículo UTP tendrá la facultad para decidir en torno a esta materia.

**ARTÍCULO 36**

Se entregará a los padres y apoderados un informe de notas bimensual en reunión de apoderados correspondiente o en entrevistas personales citadas por el profesor jefe.

**ARTÍCULO 37**

El profesor jefe y/o profesor de asignatura o módulo, deberá informar periódica y oportunamente a los apoderados y estudiantes el progreso y problemáticas en el proceso de aprendizaje, por medio de entrevista personal en los horarios estipulados para ello, priorizando aquellos casos en que las calificaciones sean deficientes, con el objeto de informar las acciones de acompañamiento al estudiante para mejorar su aprendizaje.

**ARTÍCULO 38**

El promedio semestral corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones parciales, sin aproximación.

**ARTÍCULO 39**

El promedio anual 3.85 o 3.9 en cualquier asignatura o módulo del respectivo Plan de Estudio, se aproximará a 4.0. Asimismo, el promedio anual 6.85 o 6.9 en cualquier asignatura o módulo del respectivo Plan de Estudio, se aproximará a 7.0, solo para los alumnos destacados que logren el ideal industrialino, según nuestro Proyecto Educativo Institucional y evidenciado en la hoja de vida del estudiante.

**ARTÍCULO 40**

Las calificaciones numéricas deberán registrarse en el libro de clases con lápiz de pasta color rojo, para los desempeños inferiores a 4.0 y, con color azul para los desempeños iguales o superiores a 4.0, en una columna determinada e identificada con objetivo de aprendizaje, proceso o producto evaluado, y la fecha de realización.

**ARTÍCULO 41**

El número de calificaciones a considerar en cada semestre serán 4, en coherencia con el número de meses trabajados efectivamente en aula y con la planificación que cada docente diseñe y entregue en UTP, para todas las asignaturas y módulos (exceptuando tecnología aplicada en 1° medio y aquellas asignaturas y módulos de 2 horas pedagógicas semanales). Si es necesario modificar la cantidad de notas, el docente a cargo de la asignatura debe solicitarlo por escrito o correo electrónico a UTP, mencionando motivos y/o razones de la modificación.

**ARTÍCULO 42**

Las asignaturas de 2 horas pedagógicas semanales y Tecnología Aplicada de primeros medios, registrarán 3 calificaciones en cada semestre y en cada rotación, respectivamente. Será obligación de la rotación de la especialidad que corresponda según cronograma establecido por la UTP, cerrar los promedios semestrales de los cursos a su cargo.

**ARTÍCULO 43**

Las asignaturas de Orientación y Religión, en conjunto con la contribución de otras asignaturas y de los Objetivos Transversales, buscan promover el logro de los objetivos planteados para la educación escolar por la Ley General de Educación. Estos objetivos comprenden los ámbitos personal, intelectual, moral y social, promoviendo de esta forma el proceso de formación integral de los jóvenes. La asignatura de Orientación contribuye a lo anterior asumiendo propósitos promotores y preventivos en diferentes áreas en forma gradual, progresiva y no excluyente, por medio del aprendizaje intencionado y participativo de actitudes, habilidades y conocimientos. Las calificaciones de las asignaturas de Orientación y Religión se realizarán con escala de apreciación elaborada para tal efecto, registrándose con conceptos:

CONCEPTO	SIGLA	DESCRIPCIÓN DE LOGRO	ESCALA NUMÉRICA
Muy Bien	<b>MB</b>	El proceso de aprendizaje es muy bien logrado, cumple plenamente con los OA/AE planificados.	6.0 a 7.0
Bien	<b>B</b>	El proceso de aprendizaje es logrado, cumple satisfactoriamente con los OA/AE planificados.	5.0 a 5.9
Suficiente	<b>S</b>	El proceso de aprendizaje es logrado, pero requiere apoyo y/o acompañamiento docente y/o externo	4.0 a 4.9
Insuficiente	<b>I</b>	El proceso de aprendizaje no es logrado, por lo que requiere apoyo y/o acompañamiento docente y/o externo	1.0 a 3.9

**ARTÍCULO 44**



Las calificaciones de las asignaturas de Religión y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.

#### **ARTÍCULO 45**

Las calificaciones obtenidas por los estudiantes sólo podrán ser modificadas, rectificadas o anuladas por el profesor con autorización de la Unidad Técnica Pedagógica. Ante dudas o disconformidades con alguna calificación, se debe seguir el conducto regular para resolver la problemática (Profesor de Asignatura, Profesor Jefe y Unidad Técnica Pedagógica), y cualquier situación especial referida a evaluación debe ser estudiada por la UTP. La nota en conflicto se podrá tarjar, para registrar una nueva calificación al lado de la anulada. Ésta debe ser firmada por el/la jefe de UTP, para ser validada.

### **TÍTULO IV DE LA PROMOCIÓN**

#### **ARTÍCULO 46**

Serán promovidos los estudiantes que cumplan con el logro de los Objetivos de Aprendizaje o Aprendizajes Esperados y asistencia a clases, ambos conjuntamente como se señala en los artículos previos de este reglamento de evaluación.

#### **ARTÍCULO 47**

Respecto del logro de los objetivos o aprendizajes, serán promovidos los alumnos que:

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura o módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o módulo no aprobado.
- c) Habiendo reprobado 2 asignaturas o 2 módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.
- d) En los casos como los que se detallan a continuación, en que el Promedio General anual afecte la promoción de un estudiante, por tratarse de una nota límite, corresponderá al Director/a del establecimiento, con consulta al equipo técnico pedagógico y consejo de profesores, resolver su promoción o repitencia:
  - 4.4 con una asignatura o módulo insuficiente
  - 4.9 con dos asignaturas o módulos insuficientes

#### **ARTÍCULO 48**

En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior a 85%.

#### **ARTÍCULO 49**

Se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales o internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias, las artes y actividades de carácter religioso.

#### **ARTÍCULO 50**

Serán considerados como criterios para asistencia, los certificados médicos o de profesionales de la salud o profesionales idóneos que justifiquen sus inasistencias, certificados laborales, factores socioeconómicos que impiden que asista a clases previo informe elaborado por trabajador/a social. Así también situaciones de fuerza mayor previamente justificadas por el apoderado y con el compromiso de retomar los aprendizajes que estén atrasados.

#### **ARTÍCULO 51**

El Director del establecimiento, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida (85%). Para ello el estudiante junto a su apoderado deberán presentar una carta formal, explicando los motivos de las inasistencias y adjuntar documentos que acrediten los hechos, dentro de un plazo determinado para ello. Estos antecedentes serán analizados antes de la finalización del año escolar por un comité compuesto por el Director, Equipo de Gestión, Profesor Jefe y los profesionales de la educación que correspondan, respondiendo al estudiante y su apoderado titular de manera oportuna, quedando el documento original en la ficha del estudiante.

#### **ARTÍCULO 52**

Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes, el director en conjunto con el equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos.

Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.



Esta decisión deberá sustentarse, además, en un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno.

El informe individual del estudiante deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
- d) El plan de acompañamiento pedagógico y nivelación de sus aprendizajes, tanto para el caso de su promoción (con asignaturas reprobadas) o repitencia, deberán contar con la autorización del padre, madre o apoderado.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, deberá ser ingresado al expediente de matrícula del estudiante.

#### **ARTÍCULO 53**

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos quedará resuelta antes del término de cada año escolar. Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

#### **ARTÍCULO 54**

El rendimiento escolar de los estudiantes no será obstáculo para la renovación de su matrícula.

#### **ARTÍCULO 55**

Los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en a lo menos una oportunidad sin que esa causal sea argumento para cancelar o no renovar su matrícula.

### **TÍTULO V**

#### **DE RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EFECTUAR CAMBIOS**

#### **ARTÍCULO 56**

Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- a) Convalidación de estudios: Es el reconocimiento del nivel o curso realizado en el extranjero, por chilenos o extranjeros que regresen o ingresen al país, conforme a lo dispuesto en los tratados o convenios suscritos por Chile y la normativa especial vigente. La convalidación se hará mediante el examen de legalidad de la documentación escolar presentada para acreditar el nivel de escolaridad que se solicita que se reconozca.
- b) Validación de estudios: Es el proceso en virtud del cual se otorga la certificación de estudios de un determinado curso o nivel a personas que, habiéndolo solicitado, aprueben la rendición de exámenes de conocimientos o de aplicación práctica de una especialidad como culminación de una tutoría, o como resultado del término de un proceso de evaluación formativa, según corresponda a la metodología de validación aplicada.
- c) Correlación de estudios: Es el mecanismo por el cual los alumnos y/o alumnas de Enseñanza Media que deseen traspasarse de una modalidad a otra de esta enseñanza o dentro de distintas especialidades en la modalidad de enseñanza Técnico-Profesional acreditan que poseen los conocimientos y habilidades tecnológicas para continuar sus estudios en el establecimiento que los recibe.

#### **ARTÍCULO 57**

El Decreto 2272/2007, establece que los planes de estudios de la enseñanza media se articulan de modo que permitan la transferencia de estudiantes entre las modalidades y entre las distintas especialidades de la modalidad técnico profesional.

Los estudiantes que deseen cambiar de una modalidad a otra, o que deseen cambiar de una especialidad técnico profesional a otra deberán acreditar que poseen las competencias necesarias, según protocolo:

- La Unidad Técnico Pedagógica entregará al estudiante el temario de los aprendizajes esperados de los módulos a validar, con 30 días de anticipación a la fecha de aplicación del procedimiento evaluativo.
- El Liceo debe otorgar las oportunidades y facilidades para que el estudiante pueda alcanzar los conocimientos y habilidades tecnológicas necesarias para la continuación de estudios que requiere la especialidad a la cual postula.
- Si el estudiante no acredita las competencias para incorporarse a la especialidad y/o curso solicitado deberá matricularse en el curso de procedencia y especialidad o en el curso anterior al solicitado cuando postuló a otra especialidad o modalidad.

#### **ARTÍCULO 58**



Los estudiantes de segundo o tercer año medio interesados en cambiarse de especialidad, pueden hacerlo con fecha tope 30 de marzo de cada año. El cambio de especialidad debe ser solicitado presencialmente y en forma escrita por el apoderado a UTP, quien expondrá el caso ante el Equipo de Gestión, el que finalmente aprobará o no el cambio.

#### **ARTÍCULO 59**

Los estudiantes de 1° y 2° medio deberán optar entre Religión 1 o 2 y Artes Visuales o Música; los estudiantes de 3° y 4° medio deberán elegir la asignatura electiva correspondiente al programa de estudio, al comienzo de cada año escolar, lo que quedará debidamente registrado en planillas de selección por cursos.

Sólo podrán cambiarse de asignatura o taller electivo, finalizado el primer semestre, presentando certificado o recomendación médica o solicitándolo, el apoderado, formalmente de manera presencial y por escrito a UTP, quien expondrá el caso ante el Equipo de Gestión, el que finalmente aprobará o no el cambio.

### **TÍTULO VI DE LA CERTIFICACIÓN Y TITULACIÓN**

#### **ARTÍCULO 60**

Al término de cada semestre se entregará al apoderado un informe de rendimiento escolar, correspondiente a las asignaturas y módulos del respectivo Plan de Estudio.

Al término del año escolar se entregará, al apoderado que lo solicite, un Certificado Anual de Estudio que indique los promedios obtenidos en las asignaturas y/o módulos del respectivo Plan de Estudio, además del Promedio General y la situación final del estudiante.

#### **ARTÍCULO 61**

Todos los estudiantes que aprueben el 4° Año Medio recibirán la Licencia de Educación Media, la que les será entregada en ceremonia oficial agendada por el establecimiento y comunicada oportunamente.

#### **ARTÍCULO 62**

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán, en cada curso, la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número identificador provisorio escolar, las calificaciones finales en cada asignatura o módulo de aprendizaje, y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia y la situación final de cada uno de los estudiantes. Éstas se registrarán en el programa SIGE y se mantendrá una copia impresa como archivo de consulta en el Liceo. Con todo, en caso de que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, ellas deberán elaborarse de forma manual, las que deberán ser enviadas al Departamento Provincial de Educación Sur, quedando una copia de ellas en el Liceo.

#### **ARTÍCULO 63**

Al término de Cuarto Año Medio los estudiantes que hubieren aprobado el respectivo plan de estudios, podrán optar al Título Profesional de “Técnico de Nivel Medio en la especialidad que estudió”, previa realización y aprobación de la Práctica Profesional debidamente certificada, según Reglamento de Práctica y Titulación del Liceo Industrial Miguel Aylwin Gajardo, reconocida por el Ministerio de Educación.

### **TÍTULO VII DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS EN ESTE REGLAMENTO DE EVALUACIÓN**

#### **ARTÍCULO 64**

Cualquier situación de Evaluación y Promoción escolar no contemplada y/o situaciones no previstas, debidamente fundamentados en el presente Reglamento, serán resueltas por la Dirección del Establecimiento con consulta al Equipo de Gestión y Consejo de Profesores con constancia en acta, y cuando corresponda con consulta al Departamento Provincial de Educación Santiago Sur.

### **TÍTULO VIII DE LA ESTRATEGIA DE FORMACIÓN POR ALTERNANCIA**

#### **ARTÍCULO 65**

De las definiciones de la formación por alternancia:

1. Formación por Alternancia: Estrategia curricular que alterna el aprendizaje en el establecimiento educacional con otro u otros lugares de aprendizaje, como son las empresas, instituciones de educación superior, órganos de la administración del Estado, servicios públicos y empresas públicas, teniendo como marco el perfil de egreso contenido tanto en las Bases Curriculares como en los Planes y Programas de Estudio para 3° y 4° año medio de la Formación Diferenciada Técnico-Profesional, asociado al contexto laboral de cada especialidad.



2. Estudiante: Aquel alumno o alumna que cursa los dos últimos años del nivel de educación media en un establecimiento educacional que imparta alguna de las especialidades de formación diferenciada técnico profesional y que se encuentra adscrito a un plan de formación por alternancia.
3. Lugar de alternancia: Empresa, institución de educación superior, órgano de la administración del Estado, servicio público o empresa pública con el que el sostenedor del establecimiento educacional suscribe el convenio con la finalidad de llevar a cabo la estrategia de formación por alternancia.
4. Encargado de alternancia o Profesor Tutor: Es un profesional de la educación del establecimiento educacional que implementará la estrategia de formación por alternancia.
5. Contraparte técnica: Es un trabajador o funcionario de la empresa, sociedad, corporación, fundación, institución de educación superior, órgano de la administración del Estado, servicio público, municipalidad o empresa pública quien coordina con el establecimiento educacional la implementación de la estrategia de formación por alternancia.
6. Encargado de instrucción o Profesor instructor: Es el trabajador, funcionario del lugar de alternancia que impartirá los módulos o asignaturas que conforman la estrategia de formación por alternancia.
7. Comisión de formación por alternancia: Es el equipo conformado por, a lo menos, tres miembros del establecimiento educacional, encargados de gestionar el proceso de la estrategia de formación por alternancia, debiendo reunirse para ello por lo menos una vez al mes, con la finalidad de revisar si procedimiento en curso y precaver de esta manera cualquier incidente que pueda retrasar o entorpecer la formación del estudiante. Será el director del establecimiento educacional quien designe a sus miembros, debiendo integrar al encargado de alternancia o profesor tutor.
8. Convenio de aprendizaje: Instrumento mediante el que el establecimiento educacional y el lugar de alternancia respectivo se comprometen a trabajar en conjunto en la formación de los y las estudiantes que participan de la estrategia de formación por alternancia.
9. Plan formativo por alternancia: Documento que consigna la distribución de la carga horaria de los módulos de la especialidad en la que se aplica la estrategia de formación por alternancia, en conformidad con los planes y programas de estudios y bases curriculares de dicha especialidad, con el objetivo de establecer los objetivos de aprendizaje esperados tanto en el establecimiento educacional como en el lugar de alternancia determinado. La formación por alternancia debe cumplir con la totalidad del plan de estudios.
10. Propuesta pedagógica: Corresponde a la forma en que se llevarán a cabo los aprendizajes en la estrategia de formación por alternancia, los procesos de preparación e implementación de la formación alternada. los compromisos y metas por especialidad de acuerdo con los perfiles de egreso definidos en las Bases Curriculares y en el Plan y los Programas de Estudios correspondientes, la justificación y pertinencia de la aplicación de dicho plan, y la manera en que realizará la evaluación de los aprendizajes.
11. Informe de visita: Documento que elabora el encargado de alternancia o profesor tutor en el que, una vez al mes, deja constancia sobre el estado de avance de los aprendizajes logrados por el estudiante en el lugar de alternancia, en conformidad con lo definido en el Plan formativo de alternancia.
12. Portafolio del estudiante: Instrumento en el que el estudiante registra sistemática y exhaustivamente las actividades observadas y/o realizadas en su lugar de alternancia.

#### **ARTÍCULO 66**

El objetivo de la estrategia de formación por alternancia, es lograr el aprendizaje técnico, desarrollando habilidades laborales y de empleabilidad, alternando la enseñanza en el establecimiento educacional y el lugar de alternancia, para que las y los estudiantes ejecuten sus capacidades y competencias para la vida laboral y/ o la continuidad de estudios. Para cumplir con este objetivo es necesario que el establecimiento educacional tenga reconocida oficialmente la especialidad materia del convenio.

#### **ARTÍCULO 67**

La forma de implementar la estrategia de formación por alternancia que implemente el establecimiento educacional estará sujeta al convenio que anualmente se suscribirá con el lugar de alternancia, definiéndose mediante las horas cronológicas que sean necesarias de alternar según los planes de estudios de la especialidad del sector económico, además de las exigencias y requisitos contenidos en el presente manual, que serán aprobados por el respectivo acto administrativo. El establecimiento educacional es responsable de que se imparta la totalidad de las horas señaladas para cada módulo o asignatura de los Planes y Programas de Estudios. El establecimiento educacional, que aplique la estrategia de formación por alternancia, será el responsable del cumplimiento total del perfil de egreso expresado en los objetivos de aprendizajes, contenidos en las Bases Curriculares del Ministerio de Educación.

#### **ARTÍCULO 68**

Las funciones del Encargado de alternancia o Profesor tutor serán las siguientes:



- a) Orientar y apoyar en el desarrollo de la estrategia según el plan formativo de alternancia en el lugar de realización de las actividades.
- b) Desarrollar en el establecimiento educacional las actividades de análisis de la experiencia adquirida en el lugar de alternancia con la finalidad de analizar la experiencia del aprendizaje obtenido como una forma de retroalimentación para sus estudiantes.
- c) Integrar la Comisión de formación por alternancia, si corresponde.
- d) Programar y evaluar las actividades de los estudiantes, durante el proceso de aprendizaje.
- e) Controlar una vez por semana la asistencia de los estudiantes, registrándose en el libro de clases del establecimiento educacional o en el registro de asistencia correspondiente del lugar de alternancia, según la información que le sea entregada.
- f) Elaborar un informe al menos una vez al año a los profesores jefes para comunicar a padres y apoderados sobre el proceso de aprendizaje de los estudiantes en el lugar en que se lleve a cabo la formación por alternancia.
- g) Evaluar y calificar los aprendizajes logrados en el lugar de alternancia.
- h) Desempeñar la función de coordinación entre el establecimiento educacional y el lugar de alternancia y, cuando sea necesario, de interlocutor entre sus estudiantes y encargado de instrucción.
- i) Velar que, en el lugar de alternancia se respete la legislación laboral vigente, referida al trabajo de menores.
- j) Recopilar información de los lugares de alternancia participantes para la actualización curricular de la especialidad, como, por ejemplo, innovación curricular, actualización de los procesos productivos, programas de estudio, entre otros.
- k) Revisar mensualmente el Portafolio del Estudiante.

#### **ARTÍCULO 69**

El estudiante tendrá los siguientes deberes:

- 1) Realizar las actividades de aprendizaje junto al encargado de instrucción designado para tal efecto y a recibir de éste las instrucciones y explicaciones necesarias del proceso productivo, servicio o materia (en las actividades propias del módulo o asignaturas que confirman la formación por alternancia).
- 2) Realizar única y exclusivamente aquellas actividades contempladas en el Plan formativo de alternancia.
- 3) Utilizar responsablemente los sistemas y equipos de protección personal que resguarden su integridad durante la permanencia en el lugar de alternancia.
- 4) Desarrollar, en cumplimiento de la formación de alternancia correspondiente, una jornada que no supere las 30 horas semanales, no excediendo 8 horas diarias de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del Código del Trabajo.
- 5) Comprometerse al cumplimiento respecto de las normas de higiene y seguridad, protocolos y procedimientos internos del lugar de alternancia, con indicación de los riesgos asociados a las actividades que se realizarán.
- 6) Realizar las actividades encomendadas por el encargado de instrucción, por el encargado de alternancia o por la contraparte técnica según corresponda, conforme a lo diseñado en el Plan formativo de alternancia y registrarlo en su portafolio.

#### **ARTÍCULO 70**

El estudiante tendrá los siguientes derechos:

- 1) Asistir al lugar de alternancia los días que le corresponden de acuerdo con su Plan formativo de alternancia.
- 2) Cumplir con el horario de ingreso y salida contemplado para sus actividades.
- 3) Actuar al interior de la empresa, organización o establecimiento de educación superior de acuerdo a las normas de convivencia establecidas en ella y a las normas de seguridad de la especialidad y del lugar de alternancia.
- 4) Recibir la inducción respecto de las normas de higiene y seguridad, protocolos y procedimientos internos del lugar de alternancia, con indicación de los riesgos asociados a las actividades que se realizarán.
- 5) Ser tratado con respeto, no siendo objeto de tratos vejatorios, degradantes o de connotación sexual.

Se deja expresa constancia de que la realización de actividades de carácter pedagógico en una empresa, institución de educación superior u otro organismo, no constituye una incorporación del alumno en la misma, no generando una relación laboral en el caso de la empresa ni una incorporación a la institución de educación superior como alumno regular.

### **TÍTULO IX**

#### **DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN POR ALTERNANCIA**

#### **ARTÍCULO 71**

La evaluación y calificación de los estudiantes se llevará a cabo en la forma indicada en el plan de implementación de la estrategia de formación por alternancia, cumpliendo tanto con el reglamento de evaluación del establecimiento educacional como con los Decretos N° 2516, de 2007 y N° 67 de 2018, ambos del Ministerio de Educación.



#### **ARTÍCULO 72**

El encargado de alternancia será el responsable de velar por que las calificaciones se anoten en el libro de clases, en conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de cada establecimiento educacional.

#### **ARTÍCULO 73**

Las empresas, instituciones de educación superior, órganos de la administración del Estado, servicios y empresas públicas que participen de la implementación de la estrategia de Formación por alternancia podrán entregar al estudiante un certificado que acredite la participación de este como estudiante en dichas instituciones.

#### **ARTÍCULO 74**

Se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en las actividades de aprendizaje realizadas en los lugares de alternancia según lo establecido en el convenio suscrito.

#### **ARTÍCULO 75**

Los alumnos que participen de la estrategia de formación por alternancia quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 30 de la Ley N° 16.744, en conformidad con lo dispuesto en el Decreto N° 313 de 972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Por su parte, los establecimientos educacionales deberán dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en los citados textos legales, así como por la normativa vigente en el caso de sufrir un accidente un alumno que participa de la estrategia de formación por alternancia.

### **TÍTULO X**

#### **SITUACIONES NO PREVISTAS EN EL DECRETO MINEDUC 67 DE 2018**

#### **ARTÍCULO 76**

Cualquier situación no descrita o contemplada en el presente manual, relativa a la implementación y regulación de la estrategia de formación por alternancia, será resuelta por el Subsecretario de Educación del Ministerio de Educación.

#### **ARTÍCULO 77**

Déjese sin efecto la Resolución Exenta N° 1385 de 2016 de la Subsecretaría de Educación.

#### **ARTÍCULO 78**

Téngase presente que la estrategia de formación por alternancia sólo podrá ser implementada durante el año escolar, el que está establecido por el Decreto Supremo N° 289 de 2010 del Ministerio de Educación, y por los calendarios escolares que se dictan anualmente por las regiones del país.

**Finalmente, es responsabilidad de toda la comunidad educativa dar fiel cumplimiento a las normas de este Reglamento Interno de Evaluación, lo que será supervisado y monitoreado por el Equipo Directivo.**

### **BIBLIOGRAFÍA**

1. DECRETO 67 de 2018, aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, Ministerio de Educación.  
<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1127255>
2. Orientaciones para la Elaboración del Reglamento de Evaluación, Unidad de Currículum y Evaluación.  
[https://www.curriculumnacional.cl/614/w3-article-133996.html?external\\_redirect=articles-133996\\_archivo\\_01.pdf](https://www.curriculumnacional.cl/614/w3-article-133996.html?external_redirect=articles-133996_archivo_01.pdf)
3. LEY 20370 de 2009, establece la Ley General de Educación, Ministerio de Educación.  
<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1006043>
4. DECRETO 614 de 2013, establece Bases Curriculares de 7° año básico a 2° año medio, Ministerio de Educación.  
<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1059966>
5. DECRETO 876 de 2019, aprueba Planes de Estudio de 3° y 4° año medio, Ministerio de Educación.  
<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1136650>
6. DECRETO 193 de 2019, Bases Curriculares para 3° y 4° medio, Ministerio de Educación.  
<https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/14364/bases%203%c2%b0%204%c2%b0.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
7. DECRETO 1264 de 2016, aprueba Plan de Estudio de 1° y 2° año medio, Ministerio de Educación.  
[https://www.curriculumnacional.cl/614/articles-34974\\_programa.pdf](https://www.curriculumnacional.cl/614/articles-34974_programa.pdf)
8. DECRETO 254 de 2009, establece los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios de la educación media y fija normas generales para su aplicación, Ministerio de Educación.



<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1005222>

9. Reglamento de Evaluación 2020, Liceo Técnico Profesional Santa Rosa.  
<file:///C:/Users/SAE2/Desktop/TRABAJO%20REMOTO/EVALUACION%202020/ReglamentoDeEvaluacionSANTAROSA.pdf>
10. Reglamento de Evaluación 2020, Liceo Industrial Miguel Aylwin Gajardo.
11. Proyecto Educativo Institucional 2019, Liceo Industrial Miguel Aylwin Gajardo.
12. Plan de acompañamiento: una estrategia colaborativa de contención socioemocional.  
[http://archivos.agenciaeducacion.cl/Accion\\_Destacada\\_05.pdf](http://archivos.agenciaeducacion.cl/Accion_Destacada_05.pdf)
13. Proyecto Educativo Institucional 2023, Liceo Industrial Miguel Aylwin Gajardo.
14. Resolución Exenta 1080/2020. Aprueba manual de estrategia de formación de alternancia como una forma de implementación de la formación diferenciada técnico profesional.  
<https://tecnicoprofesional.mineduc.cl/wp-content/uploads/2020/03/REX-1080.pdf>



# Reglamento Interno de Convivencia Escolar

## Libro 4: Reglamento de Práctica y Titulación



**Liceo Industrial de San Bernardo**

**Miguel Aylwin Gajardo**

**2025**



## INDICE

		Pág.
1.	ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	3
2.	CUADRO DE ESPECIALIDADES Y MENCIONES	4
2.	ESPECIALIDADES QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	5
3.	CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA ELABORACIÓN PLAN DE PRÁCTICA	6
4.	PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN Y REGISTRO DEL PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL	7
5.	CRITERIOS PARA ELABORAR, EVALUAR, SUSCRIBIR Y RENOVAR CONVENIOS	7
6.	CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN Y/O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA	8
7.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR Y MAESTRO GUÍA DE LA EMPRESA.	9
8.	CRITERIOS PARA EL CONTROL DEL PLAN DE PRÁCTICA	11
9.	OTROS ASPECTOS	12
	ANEXOS	14
	PLAN DE PRÁCTICA	14
	COPIA REX POR CADA ESPECIALIDAD QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.	39
	COPIA DEL CONSEJO ESCOLAR, DONDE DA CUENTA DE LA TOMA DE CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO, CON FIRMAS Y TIMBRE ESTABLECIMIENTO.	40
	MODELO DE BITÁCORA DEL ESTUDIANTE, INCLUYENDO HOJA DE ASISTENCIA.	41
	MODELO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	42
	MODELO DE EVALUACIÓN DE EMPRESAS CON LAS QUE EL ESTABLECIMIENTO TIENE CONVENIOS	43
	COPIA DE LOS CONVENIOS DEL ESTABLECIMIENTO CON LAS EMPRESAS	44

### 1.- ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL



NOMBRE DE ESTABLECIMIENTO	<b>LICEO INDUSTRIAL "MIGUEL AYLWIN GAJARDO"</b>
RBD	<b>10545-7</b>
DIRECCIÓN	<b>12 DE FEBRERO 495</b>
COMUNA	<b>SAN BERNARDO</b>
TELÉFONO FIJO	<b>227965290</b>
TELÉFONO CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	<b>maylwin@corsaber.cl</b>
DEPENDENCIA	<b>MUNICIPAL</b>
NOMBRE SOSTENEDOR	<b>CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACION Y SALUD</b>
CORREO ELECTRÓNICO SOSTENEDOR	
NOMBRE DIRECTOR/A	<b>NELIDA ELVIRA PUELLES GALINDO</b>
CORREO ELECTRÓNICO DIRECTOR/A	
NOMBRE ENCARGADO O COORDINADOR TÉCNICO PROFESIONAL	<b>ORLANDO AMABLE BARAHONA BELTRÁN</b>
CORREO ELECTRÓNICO DE ENCARGADO O COORDINADOR TÉCNICO-PROFESIONAL	<b>obarahonabeltran@educacionsbdo.cl</b>
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD:	<b>JULIO ALFONSO ROBLES SAAVEDRA</b>
CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR	<a href="mailto:jroblessaavedra@educacionsbdo.cl">jroblessaavedra@educacionsbdo.cl</a>
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD:	<b>ALFREDO LUIS LLANILLOS AGUILAR</b>
CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR	<a href="mailto:allanillosaguilar@educacionsbdo.cl">allanillosaguilar@educacionsbdo.cl</a>
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD:	<b>OMAR FERNANDO PEÑA ALVAREZ</b>
CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR	<a href="mailto:opeñaalvarez@educacionsbdo.cl">opeñaalvarez@educacionsbdo.cl</a>
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD:	
CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR	



## 2.- CUADRO ESPECIALIDADES Y MENCIONES

SECTOR ECONÓMICO	ESPECIALIDAD	MENCIÓN
Administración	1. Contabilidad	
	2. Administración	Logística Recursos Humanos
Agropecuario	3. Agropecuaria	Agricultura
		Pecuaria
		Vitivinícola
Alimentación	4. Elaboración Industrial de Alimentos	
	5. Gastronomía	Cocina Pastelería y Repostería
Confección	6. Vestuario y Confección Textil	
Construcción	7. Construcción	Edificación
		Obras Viales e Infraestructura
		Terminaciones de la Construcción
Electricidad	8. Instalaciones Sanitarias	
	9. Montaje Industrial	
	10. Refrigeración y Climatización	
Gráfico	11. Electricidad	
	12. Electrónica	
Hotelería y Turismo	13. Dibujo Técnico	
	14. Gráfica	
Maderero	15. Servicios de Hotelería	
	16. Servicios de Turismo	
Marítimo	17. Forestal	
	18. Muebles y Terminaciones en Madera	
Metalmeccánica	19. Acuicultura	
	20. Operaciones Portuarias	
	21. Pesquería	
	22. Tripulación Naves Mercantes y Especiales	
Minero	23. Mecánica Industrial	Mantenimiento Electromecánico
		Máquinas-Herramientas
		Matricería
Química e Industria	24. Construcciones Metálicas	
	25. Mecánica Automotriz	
Salud y Educación	26. Explotación Minera	
	27. Metalurgia Extractiva	
	28. Asistencia en Geología	
Tecnología y Comunicaciones	29. Química Industrial	Laboratorio Químico
		Planta Química
Tecnología y Comunicaciones	30. Atención de Enfermería	Adultos Mayores
		Enfermería
Tecnología y Comunicaciones	31. Atención de Párvulos	
	32. Conectividad y Redes	
Tecnología y Comunicaciones	33. Programación	
	34. Telecomunicaciones	





**PRACTICA INTERMEDIA: SÓLO SE REALIZA UNA VEZ EGRESADO 3° MEDIO.**

ESPECIALIDAD	PERÍODO	NÚMERO DE HORAS

**4.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE PRÁCTICA DE CADA ESTUDIANTE (PERFIL DEL EGRESADO Y REVISADO EN CONFORMIDAD AL PERFIL PROFESIONAL Y/O OCUPACIONAL)**

**4.1.- CRITERIOS**

Las competencias específicas de cada especialidad, las cuales están compuestas por los objetivos de aprendizaje (OA) de la especialidad, más los objetivos de aprendizajes genéricos (OAG), los cuales conforman a su vez el perfil de egreso. (estas se extraen del programa de estudio, de acuerdo con la especialidad)

Los objetivos de aprendizajes genéricos (OAG) (ver formato plan de estudios en anexo)

Las tareas por realizar, acorde con el perfil de egreso, para ser explicitadas en su plan de práctica.

**4.2.- PROCEDIMIENTO PRÁCTICA TRADICIONAL Y PRÁCTICA ESTRATEGIA DUAL**

Todo alumno(a) tendrá un plan de práctica, documento técnico que serán elaborado por el profesor tutor, en conjunto con el estudiante, de acuerdo con sus logros académicos alcanzados en su formación diferenciada Técnico – Profesional, en ella se consignará:

Áreas de Competencia y Perfil de Egreso de la especialidad.
Tareas y actividades <sup>1</sup> que se espera que el alumno(a) desarrolle en la empresa.
Los indicadores <sup>2</sup> para cada una de las tareas y actividades
Tareas relacionadas directamente con el perfil de egreso (Competencias Específicas)
Duración de la práctica profesional en la empresa, expresadas en horas cronológicas y de acuerdo con las horas pedagógicas, debidamente calendarizadas.
Otras anotaciones que se consideren necesarias.

**EVALUACIÓN**

a) Área de competencias del perfil de Egreso
b) Competencias expresadas a través de los Objetivos de Aprendizaje genéricos.

**NOTA: DEBE PRESENTAR EL PLAN DE APRENDIZAJE POR ESPECIALIDAD Y MENCIÓN Y ANEXARLO A ESTE REGLAMENTO (UTILICE EL FORMATO QUE SE ANEXA)**

<sup>1</sup>**TAREA:** secuencias de actividades para conseguir objetivos.

**ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE:** se refieren a todas aquellas acciones que el estudiante puede llevar a cabo para el cumplimiento de una tarea.

<sup>2</sup>**INDICADORES:** Son enunciados que describen señales o manifestaciones que evidencian con claridad los aprendizajes de los estudiantes respecto a una capacidad, competencia y/o actitud.



## 5.- PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN Y REGISTRO DEL PROCESO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL, QUE DEBERÁ INDICAR: (MÍNIMO 2 VISTAS)

NÚMERO DE VISITAS DEL PROFESOR TUTOR	2
NÚMERO DE REUNIONES CON EL MAESTRO GUÍA DEL CENTRO DE PRÁCTICA.	2
NÚMERO DE REUNIONES CON LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA.	2
NÚMERO DE INFORMES DE SUPERVISIÓN CONSIDERANDO PARTICULARMENTE LOS PERÍODOS DE VACACIONES ESCOLARES	1

## 6.- CRITERIOS PARA ELABORAR, EVALUAR, SUSCRIBIR Y RENOVAR CONVENIOS ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y LAS EMPRESAS.

El EE realizará convenios con distintas empresas. Dicho convenio se podrá suscribir, evaluar y renovar con la empresa cada año, en relación con los siguientes criterios:

CRITERIOS	INDICADORES
<b>INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA QUE SE REALIZARÁ LA PRÁCTICA PROFESIONAL</b>	Nombre del centro de práctica, Rol único Tributario (RUT), descripción del giro comercial, dirección, teléfono y correo electrónico.
<b>DURACIÓN DEL CONVENIO.</b>	El convenio deberá incluir en un apartado la duración del convenio de práctica.
<b>DURACIÓN DE LA PRÁCTICA Y NÚMERO DE CUPOS.</b>	El convenio deberá incluir la cantidad de horas expresadas en horas cronológicas y los cupos que se compromete a ofrecer el centro de práctica.
<b>BENEFICIO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO N°8 DEL CÓDIGO DEL TRABAJO</b>	El centro de práctica en que se realice dicha práctica le proporcionará colación y movilización, o una asignación compensatoria de dichos beneficios, convenida anticipada y expresamente, lo que no constituirá remuneración para efecto legal alguno. <b>El convenio deberá incluir esta información.</b>
<b>DISPONIBILIDAD DE PROFESORES GUÍAS PARA ACOMPAÑAR A LOS ESTUDIANTES.</b>	El centro de Práctica dispone de profesores guías suficientes para acompañar a los estudiantes en práctica, <b>en el convenio debe incluir nombre y cargo de persona(s) que ejercerá el rol de contraparte técnica y/o profesor guía.</b>
<b>DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACORDES CON LA ESPECIALIDAD Y EL PLAN DE PRÁCTICA.</b>	Los estudiantes desarrollan actividades en la empresa de acuerdo con su especialidad y acordes con su el plan de práctica.
<b>DESARROLLO DE TAREAS, ROLES O ACTIVIDADES QUE ENRIQUEZCA SU PROCESO DE FORMACIÓN.</b>	El centro de práctica propiciará que el estudiante pueda desarrollar diferentes tareas, roles o actividades que enriquezca su proceso de formación, en la medida en que la empresa y la especialidad y/o mención lo permita. <b>Cada convenio deberá incluir como anexo el plan de práctica de cada estudiante.</b>
<b>CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD.</b>	El centro de práctica deberá cumplir con las condiciones de seguridad, acorde con las leyes, tanto en la ley 16744 y otras que correspondan. <b>El convenio de práctica deberá expresar los procedimientos para monitorear las condiciones de seguridad en que los estudiantes realizan la práctica profesional, enfrentar eventuales accidentes sufridos por los estudiantes en práctica, la forma de utilización del seguro escolar.</b>
<b>RESGUARDO DE LA INTEGRIDAD FÍSICA Y/O EMOCIONAL DEL ESTUDIANTE.</b>	El centro de práctica velará por la integridad física y/o emocional de los estudiantes, no sometiéndolos a situaciones que pongan en riesgo o los dañen. <b>El convenio deberá incluir como se resguardará este punto.</b>
<b>MONITOREO DE LA PRÁCTICA.</b>	El centro de práctica proveerá al profesor tutor los tiempos y espacios para monitorear a los estudiantes en práctica en relación con su desempeño, en concordancia con su plan de práctica. <b>El convenio deberá contener la cantidad de supervisiones, cada supervisión deberá generar un informe, este informe deberá estar como anexo de cada convenio.</b>



<b>VERIFICACIÓN LABORALES Y NORMAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b>	El centro de práctica proveerá al profesor tutor de los tiempos y espacios para verificar las condiciones laborales, y las normas de seguridad y prevención de riesgos en las cuales deben tener los estudiantes y los documentos obligatorios del Seguro Escolar. <b>El convenio deberá expresar las cantidades de visitar para verificar las condiciones de seguridad y prevención de riesgo y capacitar a los profesores guías en los procedimientos para el uso del seguro escolar.</b>
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**7.- CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN Y/O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA POR RAZONES ATRIBUIBLES A LA EMPRESA Y/O AL ESTUDIANTE (ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES). Se deberá incluir en las cláusulas del convenio de práctica, para conocimiento del centro de práctica y la comunidad escolar.**

CRITERIOS	INDICADORES/REMEDIAL
Interrupción y/o suspensión de práctica por prescripciones médicas o tareas no aptas para la salud de la estudiante de práctica embarazada y/o madre.	Incumplimiento por parte de la empresa con las condiciones establecidas por prescripciones médicas y/o solicita tareas que atentan con la salud de la madre.
Ajustes de horarios de la práctica de estudiantes que son padres y/o madres.	La empresa no ajusta los horarios de práctica profesional de estudiantes que son madres y/o padres.
Interrupción y/o suspensión del proceso por razones del centro de práctica.	La empresa interrumpe el proceso de práctica profesional del estudiante, por razones de la misma empresa.
Interrupción y/o suspensión del proceso por razones del estudiante.	El estudiante manifiesta la necesidad de interrumpir el proceso de práctica por razones personales.

**8.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR Y MAESTRO GUÍA DE LA EMPRESA.**

ESTUDIANTES	
DERECHOS	OBLIGACIONES
a. iniciar su proceso de Práctica en los plazos establecidos. b. recibir orientación con respecto al centro de práctica en una reunión al inicio del proceso. c. tener un profesor guía en el centro de práctica que lo oriente y apoye en su proceso. d. ser supervisados y retroalimentado según sus capacidades, fortalezas y debilidades en el proceso de práctica. e. estar presente en la evaluación que realiza el maestro guía. e. ser informado de los beneficios a los que puede optar, tales como pase escolar, becas y/o aquellos a los que se refiere el artículo N°8 del código del trabajo.	a. entregar toda la documentación requerida para iniciar su proceso de práctica profesional. b. acatar sugerencias realizadas por el profesor tutor y maestro guía durante las supervisiones. c. ejecutar y dar cumplimiento al plan de aprendizaje acordado con el tutor(a) y maestro(a) guía. e. mantener una constante comunicación con el establecimiento, para así poder facilitar cualquier inconveniente que pudiese generarse durante la práctica profesional. f. mantener una conducta intachable en su ambiente laboral, acorde con los valores entregados por el establecimiento.



El establecimiento educacional comunicará a los estudiantes y sus familias, antes del inicio de práctica, las indicaciones y procedimientos del proceso de práctica y lo establecido en el presente reglamento mediante el siguiente mecanismo: (Describir el proceso para informar el reglamento de práctica a los estudiantes y sus familias, en especial todos los beneficios disponibles para el estudiante)

**TODA LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL PROCESO DE INICIACIÓN DE LA PRÁCTICA SERÁ ENTREGADA A LOS ALUMNOS A TRAVEZ DE UNA CHARLA DICTADA POR CADA JEFE DE ESPECIALIDADES ANTES DEL TÉRMINO DEL AÑO ESCOLAR, CON AYUDA DE MATERIAL AUDIOVISUAL Y CONCEPTUAL, EN LO CONCERNIENTE A LOS PROTOCOLOS REGLAMENTARIOS CONTENIDOS EN EL REGLAMENTO DE PRÁCTICAS Y TITULACIONES.**

**TAMBIEN SE HACE MENCIÓN DE DICHO REGLAMENTO A LOS APODERADOS EN REUNIONES DE APODERADOS Y A TRAVES DE UN INFORMATIVO IMPRESO, GENERADO DESDE LA CENTRAL DE INFORMACIONES DEL ESTABLECIMIENTO.**

**EL REGLAMENTO DE PRÁCTICAS Y TITULACIÓN TAMBIEN SE SOCIALIZA A TRAVES DE LA PÁGINA WEB DEL ESTABLECIMIENTO.**

**DE LA MISMA MANERA SE INFORMA A APODERADOS Y ALUMNOS DE LA BECA PRÁCTICA TÉCNICA PROFESIONAL A QUE PUEDEN POSTULAR, DE SU BENEFICIO Y DE LOS PLAZOS PARA DICHA POSTULACIÓN.**

PROFESOR TUTOR	PROFESOR GUÍA CENTRO DE PRÁCTICA
<b>FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Realizar 2 supervisiones como mínimo en terreno.</li> <li>b. velar el cumplimiento del plan de práctica.</li> <li>c. velar por la seguridad del alumno tanto emocional como física.</li> <li>d. mantener contacto continuo con los practicantes, atendiendo sus necesidades y/o consultas relacionadas con la práctica.</li> <li>e. mantener contacto con el centro de práctica vía telefónica y/o vía correo electrónico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. velar por el cumplimiento del plan de práctica acordado con el establecimiento educacional y los estudiantes.</li> <li>b. orientar y supervisar el desarrollo de tareas según el perfil de la especialidad del estudiante</li> <li>c. comunicarse con el establecimiento educacional en el caso de que el estudiante presente algún problema tanto laboral como físico (accidente).</li> <li>d. evaluar al estudiante junto al profesor tutor en presencia del estudiante.</li> <li>e. velar por la seguridad del estudiante y conocer los procedimientos para monitorear las condiciones de seguridad en que los estudiantes realizan la práctica profesional, enfrentar eventuales accidentes sufridos por los estudiantes en práctica, la forma de utilización del seguro escolar.</li> <li>f. velar por el cumplimiento de la ley del código del trabajo.</li> </ul>

El cumplimiento de las funciones del profesor guía del centro de práctica, serán supervisadas por el profesor tutor, y las funciones del profesor tutor serán supervisadas por el coordinador/a de la formación técnico-profesional o quién designe el Director/a del establecimiento educacional.

**9.- CRITERIOS PARA EL CONTROL DE LA PRÁCTICA, DEL PLAN DE PRÁCTICA, Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR.**

CRITERIOS	INDICADORES
-----------	-------------



<b>PLAN DE APRENDIZAJE.</b>	El profesor tutor revisa el plan de práctica, junto al estudiante y profesor guía (centro de práctica). <b>Se deberá dejar acta de esta instancia, la cual deberá firmar todos los participantes.</b>
	El profesor tutor coteja las actividades del plan de práctica, y las actividades que realiza el estudiante en la empresa.
	El profesor tutor evalúa de manera parcial, el cumplimiento de las competencias adquiridas por el estudiante, a través del cumplimiento y desarrollo de las actividades de aprendizaje explicitadas en el plan de práctica.
<b>ACOMPañAMIENTO, MONITOREO Y SUPERVISIÓN.</b>	El profesor tutor agenda fechas y horas de visitas en el centro de práctica, vía correo y/o teléfono para monitorear las actividades realizadas por el estudiante en concordancia con su plan de práctica. <b>Cada visita deberá generar un informe de supervisión de práctica.</b>
	El profesor tutor acompaña al estudiante en su proceso de práctica, a través de reuniones y/o encuentros, como mínimo dos veces. <b>Cada reunión y/o encuentro deberá generar un informe o acta con los acuerdos y necesidades durante el proceso de práctica.</b>
	El profesor tutor acompaña al estudiante y evalúa el grado de avance del plan de práctica, junto al profesor guía, utilizando un instrumentos de supervisión (hoja de supervisión profesor tutor, bitácora del estudiante) de las tareas según la especialidad.
<b>REVISIÓN PLAN DE PRÁCTICA Y ACTIVIDADES FINAL DEL PROCESO.</b>	El profesor tutor revisar plan de práctica y actividades del estudiante para evaluar el término del proceso.

#### 10.- REQUISITOS DE APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.

Completar el número de horas mínimas de práctica de acuerdo con lo establecido en el decreto N°2516 de 2008 y todas sus modificaciones posteriores y lo establecido en el presente reglamento para la especialidad del estudiante.

Demstrar el logro de las tareas y exigencias del plan de práctica, de acuerdo con lo evaluado por el profesor guía, quién deberá realizar un informe al termino de la práctica conforme a los criterios establecidos en el presente reglamento de práctica.

La aprobación de la práctica profesional se certificará a través de un informe final de práctica firmado por el representante del centro de práctica, el profesor tutor y por el director del establecimiento educacional.

#### 11.- REQUISITOS DE TITULACIÓN PARA ESTUDIANTES CON MÁS DE TRES AÑOS DESDE SU EGRESO.

Situación	Procedimiento
<b>ESTUDIANTE SIN PROCESO DE PRÁCTICA CON MÁS DE TRES AÑOS.</b>	DEBERÁ PRESENTAR CERTIFICADO DE COTIZACIONES DE A LO MENOS 6 MESES EN UNA EMPRESA RELACIONADA CON LA ESPECIALIDAD CORRESPONDIENTE. SOLICITAR AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA MINISTERIAL DE EDUCACIÓN DE SU JURISDICCIÓN PARA REGULARIZAR SU TITULACIÓN.
<b>RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL Y TITULACIÓN DE ESPECIALIDADES NO ESTABLECIDAS EN LA BBCC.</b>	SOLICITAR AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA MINISTERIAL DE EDUCACIÓN DE SU JURISDICCIÓN PARA REGULARIZAR SU TITULACIÓN.



<b>OTRAS SITUACIONES.</b>	Las situaciones de prácticas profesionales realizadas en condiciones distintas a las definidas en el presente decreto serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas, a expresa petición y presentación de antecedentes por parte del director del establecimiento educacional.
---------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**12.- OTROS ASPECTOS QUE NO SE INCLUYEN EN LOS PUNTOS ANTERIORES. (EN ESTE PUNTO DEBE AGREGAR AQUELLOS ASPECTOS ESPECÍFICOS DE SU ESTABLECIMIENTO QUE NO ESTÁN INCLUIDOS EN LOS PUNTOS ANTERIORES)**

Situación	Remedial

---

NOMBRE FIRMA TIMBRE DE LA DIRECTORA DEL ESTABLECIMIENTO



FECHA: \_\_\_\_\_

## **ANEXOS**

**(DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA  
QUE SE DEBE ANEXAR)**



1. Plan de Práctica (formato adjunto)
2. Copia Resolución de reconocimiento oficial por cada especialidad que imparte el establecimiento.
3. Copia del acta de sesión del consejo escolar, donde da cuenta de la toma de conocimiento del reglamento, con firmas y timbre establecimiento.
4. Modelo de bitácora del estudiante, incluyendo hoja de asistencia.
5. Modelo de informe de supervisión. (elaboración propia, debe incluir firmas del representante del centro de práctica, profesor tutor y estudiante)
6. Modelo de evaluación de empresas con las que el establecimiento tiene convenios (considerar todos los elementos que se incluyen en punto 6 de este reglamento)
7. Copia de los convenios del establecimiento con el centro de práctica (deben ser generales y no por cada estudiante)
8. Resolución de aprobación del reglamento anterior.

**Plan de Práctica Profesional ESPECIALIDAD DE CONSTRUCCIONES METÁLICAS**

Nombre alumno/a: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

I. IDENTIFICACIÓN	
<b>A: DATOS DE LA EMPRESA</b>	
NOMBRE EMPRESA  _____	Rut:
	Dirección:
	Correo Electrónico:
	Teléfono:

**B: DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**



<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>A: DATOS DE LA EMPRESA</b>	
NOMBRE DEL LICEO  LICEO INDUSTRIAL MIGUEL AYLWIN GAJARDO	RBD: 10545-7
	Dirección: 12 DE FEBRERO 495
	Correo Electrónico: maylwin@corsaber.cl
	Teléfono: 227965290

## II. TAREAS QUE REALIZA EL PRACTICANTE

Áreas de competencia que el estudiante pondrá en práctica y competencias de empleabilidad que se evaluarán durante la práctica profesional.

### Escala de 1 a 5

**5: EXCELENTE**, domina los aprendizajes esperados, cumpliendo con la totalidad a cabalidad los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

**4: BIEN**, alcanza los aprendizajes esperados, cumpliendo con los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

**3: REGULAR**, no alcanza con todos los aprendizajes esperados, cumpliendo con dificultad los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

**2: INSUFICIENTE**, no alcanza todos los aprendizajes esperados, y cumple con dificultad los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

**1: DEFICIENTE**, no alcanza los aprendizajes esperados, y no cumple con los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

**(1) ANOTE EL ÁREA DE COMPETENCIA**

**(2) ANOTE EL VALOR DE LA EVALUACIÓN DE ACUERDO A LA ESCALA INDICADA.**

**Tareas relacionadas con el perfil de egreso y áreas de competencia de la especialidad**  
(repita esta tabla todas las veces necesarias)

Áreas de Competencia:	<b>1.-Lectura y dibujo de planos en construcciones metálicas</b>
Perfil de Egreso (OA)	Leer y utilizar planos técnicos de estructuras metálicas y sus componentes, simbología, instrumentos análogos y digitales, extrayendo información y realizando mediciones y controles de verificación de distintas magnitudes.



HORAS DE PRACTICA	SEMANALES		DIARIAS	
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES		Indicadores	Nivel de logro (2)   Tiempo (horas)
1 Determina los tipos de uniones, materiales e insumos a utilizar basándose en la lectura de las simbologías del plano y las especificaciones técnicas.	1.1 Identifica tipos de uniones, tipos de perfiles, simbología de soldadura. 1.2 Interpreta planos técnicos. 1.3 Desarrolla cálculos y cubicaciones.		1.1 Determina el tipo de estructura y sus dimensiones generales, según el plano.	
	2.1 Manipula instrumentos de medición y control de diferentes magnitudes.		Determina la secuencia del montaje de las partes y piezas de una estructura metálica, según los planos de construcción.	
<b>Áreas de Competencia:</b>	<b>2 Trazado de partes y piezas en construcciones metálicas</b>			
<b>Perfil de Egreso (OA)</b>	Trazar piezas y partes de construcciones metálicas, para orientar la ejecución de trabajos de fabricación, mantenimiento y reparación, incluyendo uso de herramientas computacionales.			
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES		DIARIAS	
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES		Indicadores	Nivel de logro (2)   Tiempo (horas)
1 Ejecuta el trazado de piezas y partes de construcciones metálicas para los trabajos de fabricación, mantenimiento y reparación según los planos y las especificaciones técnicas del proyecto, cumpliendo con los estándares de calidad, las normas de seguridad y medioambientales y los plazos establecidos.	1.1 Manipula instrumentos de trazado manuales, según indicaciones técnicas del plano y respetando normas de seguridad. 1.2 Desarrolla trazado de ángulos en aplicaciones mecánicas.		1 Confecciona plantillas que permitan el trazado sobre chapas, perfiles y tubos, según el plano de detalles del proyecto, respetando las normas de seguridad. 1.2 Traza formas geométricas simples y de cuerpos en chapas, perfiles y tubos, según el plano de detalles, aplicando las normas de seguridad.	
<b>Áreas de Competencia: (1)</b>	<b>3.-Mantenimiento de equipos y herramientas en construcciones metálicas</b>			
<b>Perfil de Egreso (OA)</b>	Realizar el mantenimiento básico de instrumentos, herramientas, útiles, máquinas, equipos y componentes propios de la especialidad de Construcciones Metálicas.			



HORAS DE PRACTICA		SEMANALES		DIARIAS	
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)	
1 Realiza con el apoyo de las TIC el mantenimiento preventivo a instrumentos, herramientas, maquinarias y equipos, de acuerdo a pautas de mantenimiento y especificaciones del fabricante, para evitar situaciones de riesgo y favorecer la durabilidad de las máquinas, equipos, instrumentos y herramientas.	1.1 Identifica tipos de mantenimientos. 1.2 Realiza cartilla de mantenimiento de equipos, herramientas y máquinas de la especialidad. 1.3 Interpreta catálogos con especificaciones técnicas de equipos, herramientas y máquinas según especificaciones del fabricante.	1.1 Ejecuta el plan de mantenimiento básico (limpieza, engrase, lubricación, ajustes de los elementos de unión, fijación, corrección de holguras, alineaciones) en equipos de corte (como esmeril angular y oxiacetilénica), soldadura (máquinas soldadoras) y máquinas eléctricas portátiles, de acuerdo al plan de mantenimiento, al manual del fabricante y a las normas de higiene y de prevención de riesgos, cumpliendo los tiempos establecidos.			

<b>Áreas de Competencia: (1)</b>		<b>4.-MECANIZADO DE PARTES Y PIEZAS METÁLICAS</b>			
<b>Perfil de Egreso (OA)</b>		Mecanizar y conformar partes, piezas y estructuras de construcciones metálicas de menor tamaño, con máquinas y herramientas, incluyendo taladrado, esmerilado, aserrado, plegado, cilindrado, doblado y forjadura, de acuerdo a los planos y a las especificaciones técnicas.			
HORAS DE PRACTICA		SEMANALES		DIARIAS	
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)	
1 Ejecuta el mecanizado y conformado de chapas, perfiles y tubos de acuerdo a estándares de calidad según las normas, operando las máquinas y herramientas de acuerdo a los planos y las especificaciones técnicas del proyecto, previniendo situaciones de riesgo y cumpliendo con los plazos establecidos.	1.1 Prepara y calibra máquinas de tronzar, esmeriladora angular, guillotina, plegadora, cilindadora y equipo oxicorte. 1.2 Manipula máquinas y equipos respetando normas de seguridad. 1.3 Interpreta planos de montajes.	1.1 Realiza el corte, mecanizado y conformado de partes y piezas metálicas de acuerdo a los planos y las especificaciones técnicas del proyecto, utilizando la máquina, las herramientas apropiadas y el equipo de protección personal, según las normas de seguridad y estándares de calidad.			
<b>Áreas de Competencia: (1)</b>		<b>5.-Corte y Soldadura en Construcciones Metálicas</b>			
<b>Perfil de Egreso (OA)</b>		Fabricar, unir y reparar elementos de construcciones metálicas, mediante actividades de corte y soldadura en posición plana horizontal y vertical, utilizando equipos de oxigas y arco manual, soldadura TIG, MIG y MAG, uniones mecánicas, de acuerdo a las especificaciones técnicas del			



		proyecto y las normas de higiene, seguridad industrial y medioambiente.		
HORAS DE PRACTICA		SEMANALES		DIARIAS
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
1 Ejecuta todas las actividades de corte para fabricar y reparar elementos de construcciones metálicas con precisión según las especificaciones técnicas del proyecto, cumpliendo las normas de seguridad, medioambientales y de calidad exigidas y utilizando eficientemente los insumos.	1.1 Prepara elementos de corte (esmeril angular, tronzadora). 1.2 Prepara materiales de piezas y partes de construcciones metálicas. 1.3 Repara elementos con precisión según especificaciones técnicas. 1.4 Respeta normas de seguridad.	1.1 Ejecuta las operaciones de corte con exactitud y empleando equipo de protección personal, de acuerdo al trazado realizado en los planos, especificaciones técnicas y, según las normas de seguridad y medioambiente.		

Áreas de Competencia: (1)		6.-Armado y montaje en construcciones metálicas		
Perfil de Egreso (OA)		Armar y montar, en obra o taller, elementos, subconjuntos y estructuras de construcciones metálicas livianas para instalaciones industriales, tales como galpones, edificios, entre otros, de acuerdo a las especificaciones técnicas del proyecto.		
HORAS DE PRACTICA		SEMANALES		DIARIAS
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
1 Ejecuta las actividades de armado y montaje, en obra o taller, de elementos, subconjuntos de partes y piezas y estructuras metálicas livianas, de acuerdo a las especificaciones técnicas del proyecto, utilizando eficientemente los insumos, y el tiempo, aplicando las normas de seguridad.	1.1 Nivel ángulos para aplicar soldadura. 1.2 Interpreta planos de fabricación. 1.3 Prepara y manipula equipos de soldadura. 1.4 Utiliza equipos de seguridad personal.	1.1 Arma y monta todos los elementos y subconjuntos de elementos de acuerdo a la planificación de trazado, armado y montaje, cumpliendo con los tiempos establecidos, basándose en los planos y especificaciones técnicas, utilizando el equipo, las herramientas y maquinarias adecuadas, y usando el equipo de protección personal según las normas de seguridad.		

Áreas de Competencia: (1)		7.-Protección de estructuras y tratamientos de residuos		
---------------------------	--	---------------------------------------------------------	--	--



<b>Perfil de Egreso (OA)</b>	<p>1 Ejecutar tratamientos de protección de elementos de construcciones metálicas, mediante anticorrosivos, pinturas y otros, utilizando materiales, herramientas y equipos apropiados y respetando las normas de higiene, seguridad industrial y medioambiente.</p> <p>2 Realizar el tratamiento de residuos y desechos de las construcciones metálicas, aplicando técnicas compatibles con el cuidado del medioambiente.</p>			
<b>HORAS DE PRACTICA</b>	<b>SEMANALES</b>		<b>DIARIAS</b>	
<b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Nivel de logro (2)</b>	<b>Tiempo (horas)</b>
1 Aplica técnicas de limpieza y protección de superficies de estructuras metálicas, de acuerdo a especificaciones técnicas del proyecto y las normas de seguridad medioambientales y de calidad vigentes.	<p>1.1 Aplica solventes de limpieza en estructuras.</p> <p>1.2 Aplica pintura anticorrosiva de protección.</p> <p>1.3 Aplica normas de protección personal y medioambiental.</p>	1.1 Protege las áreas y superficies de estructuras metálicas aplicando solventes, anticorrosivos y pinturas, y utilizando implementos de protección personal y del entorno, de acuerdo a normas medioambientales y de seguridad.		
2 Ejecuta cuidadosamente el tratamiento de residuos y desechos de construcciones metálicas, aplicando técnicas compatibles con el cuidado del medioambiente y previniendo situaciones de riesgo.	1.1 Manipula correctamente los residuos productos de intervenciones en trabajos de construcciones metálicas.	2.1 Ejecuta el plan de manejo de residuos químicos y desechos de trabajos en construcciones metálicas de acuerdo a las normas medioambientales y de seguridad vigentes.		

<b>Áreas de Competencia: (1)</b>	<b>8.-CUBICACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS EN CONSTRUCCIONES METÁLICAS</b>			
<b>Perfil de Egreso (OA)</b>	Calcular y cubicar materiales, insumos y otros elementos de construcciones metálicas, considerando los planos y las especificaciones técnicas de la obra.			
<b>HORAS DE PRACTICA</b>	<b>SEMANALES</b>		<b>DIARIAS</b>	
<b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Nivel de logro (2)</b>	<b>Tiempo (horas)</b>
1 Cubica y calcula todos los materiales, insumos y elementos de estructuras metálicas a utilizar según principios matemáticos y los planos y las especificaciones técnicas del proyecto.	<p>1.1 Desarrolla cubicación y cálculo de materiales, según planos técnicos y especificaciones.</p> <p>1.2 Interpreta planos según fabricantes.</p>	1.1 Calcula en planilla de cálculo todos los materiales según la lista elaborada, utilizando fórmulas básicas de matemáticas (longitud, superficie, volumen) de elementos geométricos regulares e irregulares, de acuerdo a los planos y las especificaciones técnicas del proyecto.		



**PERFIL DE EGRESO DE LA ESPECIALIDAD. OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS DE LA FORMACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL (COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD)**

Escala: E: excelente – B: bueno – S: suficiente – I: insuficiente.

COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD					
COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA	OBSERVACIONES	NIVEL DE LOGRO DE LA COMPETENCIA			
		E	B	S	I
Se comunica oralmente y por escrito con claridad, utilizando registros de habla y de escritura pertinentes a la situación laboral y a la relación con los interlocutores.					
Lee y utilizar distintos tipos de textos relacionados con el trabajo realizado (especificaciones técnicas, normativas diversas, legislación laboral, y noticias y/o artículos, etc.)					
Realiza las tareas designadas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, y buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas.					
Trabaja eficazmente en equipo, coordinando acciones con otros in situ o a distancia, solicitando y prestando cooperación para el buen cumplimiento de sus tareas habituales o emergentes.					
Trata con respeto a subordinados, superiores, colegas, clientes, personas con discapacidades, sin hacer distinciones de género, de clase social, de etnias u otras.					
Respeto y solicita respeto de deberes y derechos laborales establecidos, así como de aquellas normas culturales internas de la organización que influyen positivamente en el sentido de pertenencia y en la motivación laboral.					
Participa en diversas situaciones de aprendizaje, formales e informales, para desarrollar mejor su trabajo actual o bien para asumir nuevas tareas o puestos de trabajo, en una perspectiva de formación permanente.					
Maneja tecnologías de la información y comunicación para obtener y procesar información pertinente al trabajo, así como para comunicar resultados, instrucciones e ideas.					
Utiliza eficientemente los insumos para los procesos productivos y disponer cuidadosamente los desechos, en una perspectiva de eficiencia energética y cuidado ambiental.					
Emprende iniciativas útiles en los lugares de trabajo y/o proyectos propios, aplicando principios básicos de gestión financiera y administración para generarles viabilidad.					
Previene situaciones de riesgo y enfermedades ocupacionales, evaluando las condiciones del entorno del trabajo y utilizando los elementos de protección personal según la normativa correspondiente.					
Tomar decisiones financieras bien informadas y con proyección a mediano y largo plazo, respecto del ahorro, especialmente del ahorro previsional, de los seguros, y de los riesgos y oportunidades del endeudamiento crediticio así como de la inversión.					



Este plan de Práctica profesional es acordado en la ciudadde \_\_\_\_\_

a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_ entre quienes aquí firman:

<b>Practicante</b>	<b>Profesor Tutor</b>
Nombre: _____ RUT: _____	Nombre: _____ RUT: _____
<b>Maestro Guía</b>	
Nombre: _____ RUT: _____	

En caso de accidente avisar a:  
\_\_\_\_\_  
Al teléfono: \_\_\_\_\_

**Plan de Práctica Profesional ESPECIALIDAD DE MECÁNICA INDUSTRIAL  
MENCION MÁQUINAS- HERRAMIENTAS**

Nombre alumno/a: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

**I. IDENTIFICACIÓN**



<b>A: DATOS DE LA EMPRESA</b>	
NOMBRE EMPRESA <hr/>	Rut:
	Dirección:
	Correo Electrónico:
	Teléfono:

## **B: DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>A: DATOS DEL LICEO</b>	
NOMBRE DEL LICEO  LICEO INDUSTRIAL MIGUEL AYLWIN GAJARDO	RBD: 10545-7
	Dirección: 12 DE FEBRERO 495
	Correo Electrónico: maylwin@corsaber.cl
	Teléfono: 227965290

## **II. TAREAS QUE REALIZA EL PRACTICANTE**

Áreas de competencia que el estudiante pondrá en práctica y competencias de empleabilidad que se evaluarán durante la práctica profesional.

### **Escala de 1 a 5**

**5: EXCELENTE**, domina los aprendizajes esperados, cumpliendo con la totalidad a cabalidad los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

**4: BIEN**, alcanza los aprendizajes esperados, cumpliendo con los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

**3: REGULAR**, no alcanza con todos los aprendizajes esperados, cumpliendo con dificultad los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

**2: INSUFICIENTE**, no alcanza todos los aprendizajes esperados, y cumple con dificultad los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

**1: DEFICIENTE**, no alcanza los aprendizajes esperados, y no cumple con los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

### **(3) ANOTE EL ÁREA DE COMPETENCIA**



**(4) ANOTE EL VALOR DE LA EVALUACIÓN DE ACUERDO A LA ESCALA INDICADA.**

Tareas relacionadas con el perfil de egreso y áreas de competencia de la especialidad (repita esta tabla todas las veces necesarias)				
<b>Áreas de Competencia:</b>	<b>1.-Soldadura Industrial</b>			
<b>Perfil de Egreso (OA)</b>	Unir y reparar elementos mediante actividades de corte y soldadura en posición plana, horizontal y vertical, con equipos de oxígeno y arco manual, soldadura TIG y MIG, utilizando adecuadamente las herramientas, las máquinas y los elementos de protección personal.			
<b>HORAS DE PRACTICA</b>	<b>SEMANALES</b>		<b>DIARIAS</b>	
<b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Nivel de logro (2)</b>	<b>Tiempo (horas)</b>
1. Une y repara piezas o conjuntos mecánicos, utilizando la soldadura con arco eléctrico SMAW en posición plana, horizontal y vertical, considerando las especificaciones técnicas del fabricante o plano de soldadura, respetando la normativa de higiene, de seguridad industrial y medioambiental.	1.1 Prepara diferentes superficies metálicas. 1.2 Prepara y acondiciona máquinas, equipos y herramientas para soldar. 1.3 Aplica normas de seguridad y protección del ambiente.	1.1 Suelda piezas o conjuntos mecánicos en posición, velocidad y movimientos adecuados para obtener una aplicación uniforme y armónica, considerando los requerimientos específicos del trabajo y el respeto a las normas de seguridad industrial.		
2 Corta y suelda materiales ferrosos, utilizando oxiacetileno, respetando las normas de calidad, de higiene, de seguridad industrial y ambiental.	2.1 Realizan lectura de planos y especificaciones técnicas. 2.2 Prepara y regula equipos de corte y soldadura.	2.1 Ejecuta el trabajo de corte y soldadura con precisión y prolijidad, utilizando los implementos de seguridad y el manual de funcionamiento del fabricante.		
<b>Áreas de Competencia:</b>	<b>2.- Mantenimiento de Herramientas</b>			
<b>Perfil de Egreso (OA)</b>	Realizar el mantenimiento preventivo de herramientas mecánicas, hidráulicas, neumáticas, eléctricas y manuales, y de útiles y componentes propios de la especialidad de Mecánica Industrial, de acuerdo a pautas de mantenimiento y especificaciones del fabricante.			
<b>HORAS DE PRACTICA</b>	<b>SEMANALES</b>		<b>DIARIAS</b>	
<b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Nivel de logro (2)</b>	<b>Tiempo (horas)</b>
1 Programa y prepara actividades de mantenimiento preventivo	1.1 Realiza mantención preventiva en equipos,	1.1 Ejecuta procedimientos de seguridad necesarios		



de herramientas mecánicas hidráulicas, neumáticas, eléctricas y manuales, de útiles y componentes propios de la especialidad de Mecánica Industrial, respetando la normativa de higiene, de seguridad industrial y medioambiental.	herramientas y máquinas, según especificaciones técnicas del fabricante. 1.2 Identifica tipos de mantenimiento y aplica cartilla de catastro de condiciones de máquinas.	para iniciar el desarrollo de un plan de mantenimiento preventivo de una herramienta o componente propio de la especialidad, respetando la normativa de higiene, seguridad industrial y medioambiental.			
<b>Áreas de Competencia:</b>					
<b>3.- Medición y Verificación.</b>					
<b>Perfil de Egreso (OA)</b>					
Realizar mediciones y controles de verificación de distintas magnitudes para la ejecución de trabajos de fabricación, mantenimiento y reparación de piezas y partes de conjuntos mecánicos y electromecánicos.					
<b>HORAS DE PRACTICA</b>		<b>SEMANALES</b>		<b>DIARIAS</b>	
<b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b>		<b>ACTIVIDADES</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Nivel de logro (2)</b>	<b>Tiempo (horas)</b>
1Mide y verifica magnitudes de piezas y conjuntos mecánicos y Electromecánicos para la ejecución de trabajos de fabricación, utilizando planos e instrumentos de medición adecuados.		1.1 Identifica los instrumentos de medición mecánicos y eléctricos. 1.2 Ejecuta mediciones en piezas mecanizadas, según planos técnicos.	1.1Realiza mediciones de magnitudes con el instrumento adecuado a dicho control de verificación, considerando el uso adecuado indicado por el fabricante.		
<b>Áreas de Competencia:</b>					
<b>4.- Mecánica de Banco</b>					
<b>Perfil de Egreso (OA)</b>					
Realizar trabajos de sujeción, pulido y ajuste, utilizando herramientas eléctricas y manuales, considerando las medidas de seguridad y de protección del medio ambiente.					
<b>HORAS DE PRACTICA</b>		<b>SEMANALES</b>		<b>DIARIAS</b>	
<b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b>		<b>ACTIVIDADES</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Nivel de logro (2)</b>	<b>Tiempo (horas)</b>
1Ajusta piezas o componentes mecánicos, utilizando herramientas eléctricas y manuales bajo las medidas de seguridad y de protección del medio ambiente.		1.1 Ajusta piezas mecánicas según planos manipulando las herramientas adecuadas y respetando normas de seguridad. 1.2 Controla y verifica los procesos de ajuste con instrumentos de precisión.	1.1Realiza trabajo de ajuste entre dos piezas mecánicas, utilizando herramientas y elementos de protección personal adecuados, de acuerdo a las normas de seguridad.		



<b>Áreas de Competencia:</b>	<b>5.- Lectura de Planos y Manuales</b>				
<b>Perfil de Egreso (OA)</b>	Leer y utilizar especificaciones técnicas, planos elaborados con herramientas computacionales, lecturas de instrumentos análogos, y digitales y simbología, relacionados con el trabajo a realizar.				
<b>HORAS DE PRACTICA</b>	<b>SEMANALES</b>		<b>DIARIAS</b>		
<b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>Indicadores</b>		<b>Nivel de logro (2)</b>	<b>Tiempo (horas)</b>
1 Organiza las operaciones de mecanizado necesarias para la fabricación de una pieza, a partir de la lectura e interpretación de sus planos, considerando normas y procedimientos técnicos pertinentes.	1.1 Realiza croquis y cálculos de trabajo para la creación de planos mecánicos. 1.2 Determina procesos de fabricación de piezas por medio de planos con sus características técnicas. 1.3 Respeta normas de seguridad.	1.1 Determina las dimensiones de partes y piezas de un producto a mecanizar, a partir de la lectura de sus planos de vistas y cortes. Planifica las tareas de una operación de mecanizado, de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas para dicho trabajo.			

<b>Áreas de Competencia: (1)</b>	<b>6.-Torneado de piezas y conjuntos mecánicos</b>				
<b>Perfil de Egreso (OA)</b>	Fabricar partes y piezas de conjuntos mecánicos con máquinas-herramientas convencionales, de acuerdo al manual del fabricante, las especificaciones técnicas, los principios de la mecanización, las normas de seguridad y de protección del medio ambiente.				
<b>HORAS DE PRACTICA</b>	<b>SEMANALES</b>		<b>DIARIAS</b>		
<b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>Indicadores</b>		<b>Nivel de logro (2)</b>	<b>Tiempo (horas)</b>
1. Realiza mecanizado en diversos materiales, utilizando para ello una máquina-herramienta convencional, de acuerdo a especificaciones técnicas y los principios de mecanizado, aplicando las normas de seguridad y protección del medio ambiente.	1.1 Lee plano y especificaciones de trabajo. 1.2 Prepara y ajusta máquina para su operación. 1.3 Selecciona proceso y materiales para mecanizado convencional.	1.1 Realiza proceso de mecanizado de una pieza, verificando medidas y calidad del acabado superficial, según la especificación técnica o los requerimientos de fabricación, de acuerdo a normas de seguridad personal y protección del medio ambiente.			
<b>Áreas de Competencia: (2)</b>	<b>7.- Fresado de piezas y conjuntos mecánicos</b>				
<b>Perfil de Egreso (OA)</b>	Fabricar partes y piezas de conjuntos mecánicos con fresadora universal, de acuerdo a las indicaciones del fabricante, las especificaciones técnicas, los principios de la mecanización con fresa, las normas de seguridad y de protección del medio ambiente.				
<b>HORAS DE PRACTICA</b>	<b>SEMANALES</b>		<b>DIARIAS</b>		



TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
1 Prepara máquina y realiza mecanizado en diversos materiales, utilizando máquina fresadora universal, de acuerdo al manual de la máquina y a las especificaciones técnicas, aplicando las normas de seguridad y de protección del medio ambiente.	1.1 Selecciona tipo de fresadora y procedimiento de trabajo. 1.2 Lee plano y selecciona material de trabajo. 1.3 Manipula fresadora desarrollando proceso de mecanizado según plano y respetando normas de seguridad.	1.1 Ejecuta fresado de partes o piezas de conjuntos mecánicos, adecuando el proceso al tipo de material y forma de producto, considerando exigencias técnicas de fabricación y normas de mecanizado en fresa.		
<b>Áreas de Competencia: (3)</b>	<b>8.- Taladrado y rectificado de piezas mecánicas</b>			
<b>Perfil de Egreso (OA)</b>	Utiliza máquinas rectificadoras y taladradoras para la fabricación o reparación de partes y piezas de conjuntos mecánicos, de acuerdo al manual del fabricante, las especificaciones técnicas, los principios de seguridad y de protección del medio ambiente.			

HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	DIARIAS		
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
1 Ejecuta tareas de fabricación y/o reparación de partes y piezas de conjuntos mecánicos, utilizando máquina taladradora, de acuerdo a las especificaciones técnicas, las normas de seguridad y de protección del medio ambiente.	1.1 Interpreta planos según especificaciones técnicas. 1.2 Determina proceso de trabajo, regulando y ajustando máquina. 1.3 Fabrica y repara piezas mecánicas. 1.4 Aplica y respeta normas de seguridad.	Fábrica o repara piezas, utilizando máquina taladradora en forma precisa, respetando medidas y tolerancias establecidas en el plano de fabricación de la pieza, considerando medidas de seguridad laboral y de protección del medio ambiente.		
2 Ejecuta tareas de fabricación y/o reparación de partes y piezas de conjuntos mecánicos, utilizando máquina rectificadora, de acuerdo a las especificaciones técnicas, las normas de seguridad y de protección del medio ambiente.	2.1 Determina proceso de trabajo. 2.2 Prepara, regula y ajusta máquina. 2.3 Rectifica piezas y partes mecánicas. 2.4 Realiza control de mediciones instrumental.	Ejecuta tareas de rectificado de piezas o conjuntos mecánicos, respetando medidas y tolerancias establecidas en el plano de fabricación de una pieza.		
<b>Áreas de Competencia: (4)</b>	<b>9.- Mecanizado con máquinas de control numérico computacional</b>			
<b>Perfil de Egreso (OA)</b>	Programar y utilizar máquinas de control numérico (CNC) y manufactura asistida por computación (CAM) para la fabricación de piezas y partes de conjuntos mecánicos, de acuerdo a los procedimientos establecidos, a las indicaciones del fabricante y a las especificaciones técnicas.			



HORAS DE PRACTICA	SEMANALES		DIARIAS	
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
1. Fabrica piezas y partes de conjuntos mecánicos, utilizando máquina de control numérico (CNC), respetando los procedimientos establecidos, las indicaciones del fabricante y las especificaciones técnicas.	1.1 Selecciona máquina CNC. 1.2 Determina y programa software para un proceso de trabajo. 1.3 Prepara, regula y ajusta máquinas y herramientas para proceso de trabajo. 1.4 Respeta especificaciones y planos dados por el fabricante.	1.1 Fabrica piezas y partes de conjuntos mecánicos, utilizando máquina control numérico (CNC) de acuerdo a los procedimientos establecidos, las indicaciones y especificaciones técnicas del fabricante, respetando las normas de seguridad laboral y protección medioambiental.		

**PERFIL DE EGRESO DE LA ESPECIALIDAD. OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS DE LA FORMACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL (COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD)**

Escala: E: excelente – B: bueno – S: suficiente – I: insuficiente.

COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD					
COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA	OBSERVACIONES	NIVEL DE LOGRO DE LA COMPETENCIA			
		E	B	S	I
Se comunica oralmente y por escrito con claridad, utilizando registros de habla y de escritura pertinentes a la situación laboral y a la relación con los interlocutores.					
Lee y utilizar distintos tipos de textos relacionados con el trabajo realizado (especificaciones técnicas, normativas diversas, legislación laboral, y noticias y/o artículos, etc.)					
Realiza las tareas designadas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, y buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas.					
Trabaja eficazmente en equipo, coordinando acciones con otros in situ o a distancia, solicitando y prestando cooperación para el buen cumplimiento de sus tareas habituales o emergentes.					
Trata con respeto a subordinados, superiores, colegas, clientes, personas con discapacidades, sin hacer distinciones de género, de clase social, de etnias u otras.					
Respeto y solicita respeto de deberes y derechos laborales establecidos, así como de aquellas normas culturales internas de la organización que influyen positivamente en el sentido de pertenencia y en la motivación laboral.					
Participa en diversas situaciones de aprendizaje, formales e informales, para desarrollar mejor su trabajo actual o bien para asumir nuevas tareas o puestos de trabajo, en una perspectiva de formación permanente.					
Maneja tecnologías de la información y comunicación para obtener y procesar información pertinente al trabajo, así como para comunicar resultados, instrucciones e ideas.					



Utiliza eficientemente los insumos para los procesos productivos y disponer cuidadosamente los desechos, en una perspectiva de eficiencia energética y cuidado ambiental.					
Emprende iniciativas útiles en los lugares de trabajo y/o proyectos propios, aplicando principios básicos de gestión financiera y administración para generarles viabilidad.					
Previene situaciones de riesgo y enfermedades ocupacionales, evaluando las condiciones del entorno del trabajo y utilizando los elementos de protección personal según la normativa correspondiente.					
Tomar decisiones financieras bien informadas y con proyección a mediano y largo plazo, respecto del ahorro, especialmente del ahorro previsional, de los seguros, y de los riesgos y oportunidades del endeudamiento crediticio así como de la inversión.					

Este plan de Práctica profesional es acordado en la ciudad de

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_\_,

entre quienes aquí firman:

<b>Practicante</b>  Nombre: _____  RUT: _____	<b>Profesor Tutor</b>  Nombre: _____  RUT: _____
<b>Maestro Guía</b>  Nombre: _____  RUT: _____	

En caso de accidente avisar a:

\_\_\_\_\_



Al teléfono: \_\_\_\_\_

Nombre alumno/a: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

### I. IDENTIFICACIÓN

#### A: DATOS DE LA EMPRESA

NOMBRE EMPRESA  _____	Rut:
	Dirección:
	Correo Electrónico:
	Teléfono:

#### B: DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

### I. IDENTIFICACIÓN

#### B: DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NOMBRE DEL LICEO  LICEO INDUSTRIAL MIGUEL AYLWIN GAJARDO	RBD: 10545-7
	Dirección: 12 DE FEBRERO 495; SAN BERNARDO
	Correo Electrónico: maylwin@corsaber.cl
	Teléfono: 227965290

#### TAREAS QUE REALIZA EL PRACTICANTE



Áreas de competencia que el estudiante pondrá en práctica y competencias de empleabilidad que se evaluarán durante la práctica profesional.

**Escala de 1 a 5**

**5: EXCELENTE**, domina los aprendizajes esperados, cumpliendo con la totalidad a cabalidad los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

**4: BIEN**, alcanza los aprendizajes esperados, cumpliendo con los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

**3: REGULAR**, no alcanza con todos los aprendizajes esperados, cumpliendo con dificultad los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

**2: INSUFICIENTE**, no alcanza todos los aprendizajes esperados, y cumple con dificultad los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

**1: DEFICIENTE**, no alcanza los aprendizajes esperados, y no cumple con los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

**(1) ANOTE EL ÁREA DE COMPETENCIA**

**(2) ANOTE EL VALOR DE LA EVALUACIÓN DE ACUERDO A LA ESCALA INDICADA.**

**Tareas relacionadas con el perfil de egreso y áreas de competencia de la especialidad**  
 (repita esta tabla todas las veces necesarias)

Áreas de Competencia:	1. Ajuste de motores				
Perfil de Egreso (OA)	Reparar y probar el funcionamiento de motores de gasolina, diésel, gas e híbridos, tanto convencionales como de inyección electrónica y sus sistemas de control de emisiones, conjunto o subconjuntos mecánicos del motor, de lubricación y refrigeración, entre otros, utilizando las herramientas e instrumentos apropiados, de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante.				
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES		DIARIAS		
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores		Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
<b>1</b> diagnostica el estado del motor a gasolina y/o diésel, utilizando herramientas e instrumentos apropiados, y comparando los datos con los del manual de servicio.	<b>1.1</b> Desarrolla pauta de diagnóstico del motor a gasolina y diésel según datos del fabricante.	1.1 Desarma y arma el motor a gasolina y/o diésel utilizando las herramientas apropiadas, los principios mecánicos de funcionamiento del motor, respetando las pautas establecidas en el manual de servicio y aplicando las normas de seguridad.			



2 Verifica y reemplaza componentes del conjunto móvil, del motor a gasolina y/o diésel (biela, pistón, eje cigüeñal), siguiendo indicaciones del manual de servicio.	2.1 Desarma e inspecciona los elementos del conjunto móvil del motor a gasolina y diésel, respetando las indicaciones del manual del fabricante.	2.1 Reemplaza los componentes del conjunto móvil (biela, cojinetes, pistón, anillos, eje cigüeñal, etc.), de acuerdo a las indicadas en el manual de servicio.		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

	2.2 Comprueba el armado del motor de acuerdo a indicaciones del manual de servicio.	2.2 Arma y comprueba el armado correcto del motor, utilizando las herramientas apropiadas, los elementos de protección personal de la normativa vigente y siguiendo las indicaciones del manual de servicio.		
--	-------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<b>AREA DE COMPETENCIA</b>	<b>2.- Lectura de planos y manuales técnicos</b>			
----------------------------	--------------------------------------------------	--	--	--

<b>Perfil de Egreso (OA)</b>	Leer y utilizar la información contenida en manuales técnicos, planos y diagramas de vehículos motorizados, y normas nacionales e internacionales de emisiones de gases, para resolver diagnósticos o fallas.			
------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	SEMANALES		DIARIAS	
--------------------------	-----------	--	---------	--

<b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Nivel de logro (2)</b>	<b>Tiempo (horas)</b>
---------------------------------------------	--------------------	--------------------	---------------------------	-----------------------

1 Lee e interpreta manuales técnicos de diferentes vehículos para conocer las especificaciones técnicas entregadas por el fabricante.	1.1 Interpreta y deduce información técnica desde un manual de servicio.	1.1 Lee e interpreta las especificaciones técnicas de un manual de taller, de operación, y/o catálogos de partes y piezas, para ejecutar procesos de mantenimiento.		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

2 Diagnostica y resuelve fallas interpretando manuales técnicos de diferentes vehículos motorizados, basado en las normas nacionales e internacionales de emisión de gases.	2.1 Desarrolla pauta de diagnóstico para resolver fallas en un plano automotriz según manual de servicio.	2.1 Aplica diagnóstico y resuelve fallas de un plano automotriz, de acuerdo al manual de servicio y normas nacionales e internacionales.		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<b>AREA DE COMPETENCIA</b>	<b>3.- Manejo de residuos y desechos automotrices</b>			
----------------------------	-------------------------------------------------------	--	--	--

<b>PERFIL DE EGRESO</b>	Manipular residuos y desechos del mantenimiento de vehículos motorizados, aplicando técnicas compatibles con el cuidado del medio ambiente.			
-------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	SEMANALES		DIARIAS	
--------------------------	-----------	--	---------	--

<b>TAREAS REALIZADAS POR EL ESTUDIANTE</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Nivel de logro (2)</b>	<b>Tiempo (horas)</b>
--------------------------------------------	--------------------	--------------------	---------------------------	-----------------------



1 Reconoce los principales residuos y desechos de vehículos motorizados, aplicando técnicas compatibles con el cuidado y medioambiente, de acuerdo a la normativa vigente.	1.1 Desarrolla protocolo de identificación de residuos para su posterior manejo, de acuerdo a normas medioambientales.	1.1 Clasifica residuos y desechos producto de la mantención e informa el almacenamiento y transporte de residuos y desechos, aplica protocolos de emergencia relacionado con residuos y desechos en el taller.		
<b>AREA DE COMPETENCIA</b>	<b>4.- Mantenimiento de sistemas de seguridad y confortabilidad</b>			
<b>PERFIL DE EGRESO</b>	Montar y desmontar sistemas de seguridad y de confortabilidad, tales como cinturones de seguridad, airbag, alarmas, aire acondicionado,			

	sistema de audio, de acuerdo a las instrucciones del fabricante y a la normativa vigente.			
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	<b>SEMANALES</b>		<b>DIARIAS</b>	
<b>ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL ESTUDIANTE</b>	<b>ACTIVIDADES</b>		<b>Indicadores</b>	<b>Nivel de logro (2)</b> <b>Tiempo (horas)</b>
1 Lee e interpreta circuitos eléctricos, esquemas o planos de conjuntos o componentes, del sistema de seguridad, pasiva y activa, que aparecen en los documentos del manual del fabricante.	1.1 Identifica y analiza los componentes de circuitos eléctricos desde manuales técnicos.		1.1 Lee e interpreta circuitos eléctricos de componentes y conjuntos de los sistemas de seguridad pasiva y activa, incorporados en vehículos automotrices, contenidos en manuales de información técnica del fabricante.	
2 Desmonta y monta sistemas de seguridad pasiva y activa de vehículos automotrices, siguiendo las instrucciones del manual de servicio y respetando las normas de seguridad y medioambiente.	2.1 Desarrolla servicio de desmontaje y montaje de elementos de seguridad pasiva y activa, según manuales de servicio. 2.2 Respeta condiciones de seguridad personal y medioambiental.		2.1 Desmonta y monta conjuntos y componentes del sistema de seguridad activa y pasiva, utilizando herramientas apropiadas. 2.2 Recambia componentes del sistema de seguridad activa y pasiva, de acuerdo a instrucciones del manual de servicio.	
<b>AREA DE COMPETENCIA</b>	<b>5.- Mantenimiento de sistemas eléctricos y electrónicos</b>			
<b>PERFIL DE EGRESO</b>	Reemplazar y probar sistemas eléctricos y electrónicos de los vehículos automotrices, tales como sistemas de carga, de arranque, de encendido, de alumbrado y señalización, de cierre centralizado, según indicaciones del fabricante y estándares internacionales.			
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	<b>SEMANALES</b>		<b>DIARIAS</b>	
<b>ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL ESTUDIANTE</b>	<b>ACTIVIDADES</b>		<b>Indicadores</b>	<b>Nivel de logro (2)</b> <b>Tiempo (horas)</b>



1 Diagnostica y detecta fallas a circuitos eléctricos de vehículos automotrices, respetando las normas de seguridad, de acuerdo a las indicaciones del fabricante y estándares internacionales.	1.1 Desarrolla secuencia de diagnóstico y servicio a los componentes de los diferentes circuitos eléctricos y electrónicos del automóvil según manuales de servicio y respetando normas de seguridad.	1.1 Detecta fallas de los sistemas eléctricos y electrónicos automotrices, utilizando instrumentos de medición y diagnóstico, interpretando la nomenclatura y simbología de planos y circuitos eléctricos, respetando normas de seguridad.		
2 Reemplaza y prueba componentes a los sistemas de encendido del motor Otto e inyección del motor de ciclo Otto y Diésel, respetando las normas de seguridad, de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante.	2.1 Desarrolla protocolo de servicio a los componentes del sistema de encendido de motores Otto y Diésel, respetando normas de seguridad, según indicaciones del fabricante.	2.1 Reemplaza componentes de los sistemas de encendido, utilizando herramientas y equipos, realizando las tareas de manera prolija, de acuerdo al procedimiento del manual de servicio.		
		3.2 Realiza mantenimiento al sistema de inyección y encendido electrónico del motor Otto, de acuerdo a pauta de mantenimiento indicada en el manual de servicio.		
<b>AREA DE COMPETENCIA</b>	<b>6.- Mantenimiento de motores</b>			
<b>PERFIL DE EGRESO</b>	Inspeccionar y diagnosticar averías y fallas en el funcionamiento mecánico, eléctrico o electrónico de vehículos motorizados, identificando el o los sistemas y componentes comprometidos, realizando mediciones y controles de verificación de distintas magnitudes mediante instrumentos análogos y digitales, con referencia a las especificaciones técnicas del fabricante.			
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	<b>SEMANALES</b>		<b>DIARIAS</b>	
<b>ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL ESTUDIANTE</b>	<b>ACTIVIDADES</b>		<b>Indicadores</b>	<b>Nivel de logro (2)</b> <b>Tiempo (horas)</b>



1 Controla el funcionamiento mecánico del motor, verificando magnitudes con equipos e instrumentos análogos y digitales, respetando las normas de seguridad, de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante.	1.1 Comprueba el funcionamiento del motor, aplicando instrumental electrónico de mediciones de los distintos actuadores y sensores. 1.2 Manipula instrumentos de control y diagnóstico digital, de acuerdo a parámetros del fabricante.	1.1 Pone en funcionamiento los motores Otto y diésel, mide compresión y lo compara con los datos del fabricante, respetando las normas de seguridad y medioambiente. 1.2 Aplica escáner y analiza datos con su grupo de trabajo y, en conjunto, determinan el correcto funcionamiento electrónico de los motores Otto y Diésel, de acuerdo con estándares de calidad estimados por el fabricante.		
2 Realiza mantenimiento correctivo en relación al funcionamiento mecánico, eléctrico o electrónico del motor de combustión interna Otto y Diésel, de acuerdo a los procedimientos de detección de fallas, respetando las normas de seguridad, de acuerdo al manual del fabricante.	2.1 Desarrolla pautas de mantenimiento mecánico, eléctrico y electrónico de motores Otto y Diésel, según manual de servicio.	2.1 Desmonta y monta componentes eléctricos y electrónicos de los motores Otto y Diésel, aplicando las normas de seguridad.		
<b>AREA DE COMPETENCIA</b>	<b>7.- Mantenimiento de sistemas hidráulicos y neumáticos</b>			
<b>PERFIL DE EGRESO</b>	Reparar y probar sistemas hidráulicos y neumáticos, responsables de diversas funciones en los vehículos, tales como suspensión, sistema de dirección, frenos y transmisión de potencia manual y automática, utilizando las herramientas e instrumentos apropiados, de acuerdo a las			

	especificaciones técnicas del fabricante y estándares internacionales.			
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	<b>SEMANALES</b>		<b>DIARIAS</b>	
<b>ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL ESTUDIANTE</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Nivel de logro (2)</b>	<b>Tiempo (horas)</b>
1 Prueba los diferentes sistemas hidráulicos, neumáticos y componentes de vehículos pesados, sobre la base de su funcionamiento y especificaciones técnicas del fabricante.	1.1 Desarrolla pauta de mantenimiento a los sistemas hidráulicos y neumáticos de vehículos pesados según datos dados por el fabricante.	1.1 Realiza mantención a los sistemas hidráulicos y neumáticos y sus componentes de vehículos pesados. 1.2 Realiza prueba de funcionamiento, a los diferentes sistemas hidráulicos y neumáticos y componentes de vehículos pesados.		



2 Realiza mantenimiento al sistema de transmisión de potencia manual y automática de vehículos pesados, utilizando herramientas e instrumentos apropiados, de acuerdo a los estándares internacionales, respetando las normas de seguridad de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante.	2.1 Desarrolla pauta de mantención al sistema de transmisión de potencia manual y automática de vehículos pesados, según indicaciones del manual del fabricante.	2.1 Desmonta, desarma, arma y monta mecanismos de transmisión de potencia manual y automática de vehículos pesados, utilizando herramientas apropiadas.		
<b>AREA DE COMPETENCIA</b>	<b>8.- Mantenimiento de los sistemas de transmisión y frenos</b>			
<b>PERFIL DE EGRESO</b>	Realizar mantenimiento básico de diversos sistemas de vehículos automotrices livianos, semipesados y pesados, de acuerdo a las pautas de mantenimiento del fabricante, de inspección y diagnóstico de fallas.			
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	<b>SEMANALES</b>		<b>DIARIAS</b>	
<b>ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL ESTUDIANTE</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Nivel de logro (2)</b>	<b>Tiempo (horas)</b>
1 Realiza mantenimiento al sistema de transmisión mecánica de vehículos livianos y semipesados, de acuerdo a las pautas de mantención del fabricante, de inspección y diagnóstico de fallas.	1.1 Desarrolla pauta de mantenimiento al sistema de transmisión según indicaciones del fabricante.	1.1 Ejecuta mantenimiento al sistema de transmisión mecánica y sus componentes, de vehículos livianos y semipesados, respetando las normas de seguridad y de acuerdo con las especificaciones técnicas del fabricante.		
2 Realiza mantenimiento al sistema de transmisión automática de vehículos livianos y semipesados, de acuerdo a las pautas de mantención del fabricante,	2.1 Inspecciona mecanismos de transmisión automáticas.	2.1 Ejecuta mantenimiento de caja de cambios automática de vehículos livianos y semipesados, aplicando las normas de seguridad necesarias y respetando el		
de inspección y diagnóstico de fallas.		medioambiente, según las instrucciones del manual de servicio técnico.		



3 Realiza mantenimiento, inspección y diagnóstico al sistema de frenos hidráulicos de vehículos livianos y semipesados, respetando las normas de seguridad y medioambiente, de acuerdo a las pautas especificadas por el fabricante.	3.1 Desarrolla pauta de mantención al sistema de frenos hidráulico.	3.1 Ejecuta mantenimiento de manera prolija a los componentes mecánicos e hidráulicos del sistema de frenos de vehículos livianos y semipesados, respetando normas de seguridad y de medioambiente, utilizando elementos de protección personal, de acuerdo con indicaciones del fabricante.		
<b>AREA DE COMPETENCIA</b>	<b>9.- Mantenimiento de sistemas de dirección y suspensión</b>			
<b>PERFIL DE EGRESO</b>	Realizar mantenimiento básico de diversos sistemas de vehículos automotrices livianos, semipesados y pesados, de acuerdo a las pautas de mantenimiento del fabricante, de inspección y diagnóstico de fallas.			
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	<b>SEMANALES</b>		<b>DIARIAS</b>	
<b>ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL ESTUDIANTE</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Nivel de logro (2)</b>	<b>Tiempo (horas)</b>
1 Inspecciona los diferentes mecanismos de dirección mecánica de vehículos livianos y semipesados, de acuerdo con las pautas del fabricante, de inspección y diagnóstico de fallas.	1.1 Inspecciona componentes del sistema de dirección mecánica de acuerdo a las pautas entregadas en el manual de servicio.	1.1 Compara los diferentes mecanismos de dirección mecánica y relaciona su funcionamiento, características y componentes, dependiendo de la aplicación en vehículos livianos y semipesados, según especificaciones técnicas del fabricante.		
2 Aplica mantenimiento al sistema de dirección de vehículos livianos y semipesados, de acuerdo a pautas del fabricante, de inspección y diagnóstico de fallas.	1.2 Repara componentes del sistema de dirección mecánico de acuerdo a pautas del fabricante.	2.1 Comprueba el funcionamiento del sistema de dirección de vehículos livianos y semipesados, según las indicaciones técnicas del fabricante. 2.2 Realiza mantenimiento al sistema de dirección y sus componentes de distintos vehículos livianos y semipesados, respetando las normas de seguridad y de medioambiente.		



<p>3 Realiza mantenimiento, inspección y diagnóstico al sistema de suspensión de vehículos livianos y semipesados, de acuerdo a las pautas del fabricante, de inspección y diagnóstico de fallas.</p>	<p>3.1 Desarrolla pauta de mantenimiento al sistema de suspensión de acuerdo a pautas entregadas en el manual de servicio.</p>	<p>3.1 Realiza mantenimiento al sistema de suspensión y sus componentes en vehículos automotrices livianos y semipesados, respetando las normas de seguridad y utilizando como referencia la información que entrega el fabricante.</p>		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

**PERFIL DE EGRESO DE LA ESPECIALIDAD. OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS DE LA FORMACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL (COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD)**

**Escala: E: excelente – B: bueno – S: suficiente – I: insuficiente.**

COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD					
COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA	OBSERVACIONES	NIVEL DE LOGRO DE LA COMPETENCIA			
		E	B	S	I
Se comunica oralmente y por escrito con claridad, utilizando registros de habla y de escritura pertinentes a la situación laboral y a la relación con los interlocutores.					
Lee y utilizar distintos tipos de textos relacionados con el trabajo realizado (especificaciones técnicas, normativas diversas, legislación laboral, y noticias y/o artículos, etc.)					
Realiza las tareas designadas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, y buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas.					
Trabaja eficazmente en equipo, coordinando acciones con otros in situ o a distancia, solicitando y prestando cooperación para el buen cumplimiento de sus tareas habituales o emergentes.					
Trata con respeto a subordinados, superiores, colegas, clientes, personas con discapacidades, sin hacer distinciones de género, de clase social, de etnias u otras.					
Respeto y solicita respeto de deberes y derechos laborales establecidos, así como de aquellas normas culturales internas de la organización que influyen positivamente en el sentido de pertenencia y en la motivación laboral.					
Participa en diversas situaciones de aprendizaje, formales e informales, para desarrollar mejor su trabajo actual o bien para asumir nuevas tareas o puestos de trabajo, en una perspectiva de formación permanente.					
Maneja tecnologías de la información y comunicación para obtener y procesar información pertinente al trabajo, así como para comunicar resultados, instrucciones e ideas.					



Utiliza eficientemente los insumos para los procesos productivos y disponer cuidadosamente los desechos, en una perspectiva de eficiencia energética y cuidado ambiental.					
Emprende iniciativas útiles en los lugares de trabajo y/o proyectos propios, aplicando principios básicos de gestión financiera y administración para generarles viabilidad.					
Previene situaciones de riesgo y enfermedades ocupacionales, evaluando las condiciones del entorno del trabajo y utilizando los elementos de protección personal según la normativa correspondiente.					
Tomar decisiones financieras bien informadas y con proyección a mediano y largo plazo, respecto del ahorro, especialmente del ahorro previsional, de los seguros, y de los riesgos y oportunidades del endeudamiento crediticio así como de la inversión.					

Este plan de Práctica profesional es acordado en la ciudad

de \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_\_,

entre quienes aquí firman:

<b>Practicante</b>	<b>Profesor Tutor</b>
Nombre: _____	Nombre: _____
RUT: _____	RUT: _____
<b>Maestro Guía</b>	
Nombre: _____	
RUT: _____	

Encaso de accidente avisar

a: \_\_\_\_\_

Al teléfono: \_\_\_\_\_

