

PROTOCOLO RESPECTO DE ACTOS U OMISIONES CONSTITUTIVOS DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA, COMETIDA POR CUALQUIER MEDIO EN CONTRA DE UN ESTUDIANTE INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, REALIZADA POR QUIEN DETENTE UNA POSICIÓN DE AUTORIDAD O POR PARTE DE UN ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

#### 8.1. Ámbito de aplicación.

El presente protocolo se aplicará respecto de gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente

20 OPD del Niño, niña y Adolescente, Avda 18 de septiembre N° 1421, Paíne 226940213 - 226940214 / 84192908, opd.paiñe@paiñe.cl

una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

#### 8.2. Infracción a la convivencia escolar.

Revestirá especial gravedad, y constituye una infracción a la convivencia escolar, cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante 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 estudiante.

#### 8.3. Protocolo en el caso de que el infractor fuere un funcionario del establecimiento educacional.

##### 8.3.1. Principios

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todos los intervinientes a un debido proceso, a ser oídos y a presentar su

versión de los hechos, y el derecho a impugnar toda decisión mediante la que se ponga fin al procedimiento. Toda decisión que se emita respecto de los hechos denuncia deberá estar fundamentada de acuerdo con el mérito del procedimiento.

Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en este protocolo, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria. Se respetará irrestrictamente el principio de inocencia de todos los intervinientes en el proceso, debiendo comprobarse fehacientemente las conductas, acciones u omisiones, denunciadas.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo, se asegurará a todos los intervinientes la mayor confidencialidad, discreción, privacidad y respeto por su dignidad y honra, resguardando el principio de proporcionalidad y no discriminación,

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados e intervinientes, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

#### 8.3.2. Días hábiles

Se consideran inhábiles los días Sábado, Domingo y festivo. Los plazos del procedimiento serán estrictos y no se admitirán actuaciones y/o presentaciones fuera de los plazos indicados en el procedimiento.

#### 8.3.3. Protocolo de actuación

Paso 1: presentación del reclamo o denuncia Reclamo o denuncia interna

Persona encargada: miembros de la comunidad educativa.

Ante quien se realiza la acción: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: 24 horas.

Acción: Todo reclamo o denuncia debe ser presentado en forma escrita ante encargado (a) de convivencia escolar del establecimiento, quien deberá dar cuenta a al director del

establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

En caso de presentarse el reclamo en forma oral, el encargado (a) de convivencia escolar deberá levantar un acta de denuncia, especificando el nombre del denunciante, los hechos denunciados, la fecha en que estos habrían ocurrido, y la individualización de la o las personas denunciadas.

Asimismo, se podrá presentar reclamo o denuncia ante el director, inspector, orientador, profesores, asistentes de la educación y miembros del equipo psicosocial, los que deberán informar al encargado (a) de convivencia escolar por escrito en un plazo de 24 horas.

Los profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar al encargado (a) de convivencia escolar por escrito en un plazo de 24 horas, de las faltas gravísimas que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.

En el caso de situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa, los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar al encargado

(a) de convivencia escolar por escrito en un plazo de 24 horas.

Denuncia de hechos constitutivos de delito

Persona encargada: el director, inspectores y profesores del establecimiento educacional.

Plazo: 24 horas.

Acción: En caso de que los hechos denunciados o detectados sean constitutivos de delitos se debe denunciar el hecho de forma inmediata.

Personas obligadas a denunciar: el director, inspectores y profesores del establecimiento educacional están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Obligación de denunciar: En caso de que los hechos denunciados o detectados sean constitutivos de delitos se debe denunciar el hecho de forma inmediata ante los siguientes organismos:

- Ministerio Público: Fiscalía Local de San Bernardo. Dirección: San José 840, San Bernardo, Fono: 229656200.
- Policía de Investigaciones: Brigada de Investigación Criminal Buin. Dirección: Av. Bajos de Matte 02, Buin, Fono: 227083251, correo electrónico bicrim.bui@investigaciones.cl.
- Carabineros: 64°. Comisaría de Paine, Fono: 229225440, Tenencia Champa, Fono: 229223089, Reten Huelquén, Fono: 229223092 y Reten Pintué, Fono: 229223095
- Cualquier Tribunal con competencia Criminal:

Fundamento legal de la obligación de denunciar: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 175 letra e) y el artículo 176 y siguientes del Código Procesal Penal, el director, inspectores y profesores del establecimiento educacional están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Plazo para realizar la denuncia: La denuncia deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. La denuncia se realizará directamente al ministerio público, por el medio más idóneo. Asimismo, se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público.

Medio y contenido de la denuncia: La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener a) la identificación del denunciante, b) el señalamiento de su domicilio, c) la narración circunstanciada del hecho, d) la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante. En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiese firmar, lo hará un tercero a su ruego.

Una vez realizada la denuncia, se deberá comunicar de la misma al encargado (a) de convivencia escolar para efectos de su registro.

El encargado (a) de convivencia escolar llevará un registro de las denuncias, especificando la hora y la fecha en que se realizaron, el órgano ante el cual se realizaron y los datos de la persona denunciante y de los involucrados. Este registro se mantendrá en la más estricta reserva.

#### Paso 2: apertura de la carpeta

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: inmediatamente recibida la denuncia interna de los hechos.

Acción: Recibida la denuncia por el encargado (a) de convivencia escolar éste deberá abrir una carpeta especial para el caso. Las carpetas deberán conservarse por el encargado de convivencia y deberán tener un número asignado para su registro. La carpeta deberá contener todas las piezas de la indagación en orden consecutivo, debidamente foliadas.

De toda actuación del procedimiento, se debe dejar constancia en la respectiva carpeta.

Las carpetas tendrán el carácter de reservado y sus piezas se darán a conocer únicamente mediando requerimiento por escrito. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de un requerimiento realizado por la autoridad competente.

#### Paso 3: indagación respecto haberse realizado la respectiva denuncia si procediere

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: inmediatamente recibida la denuncia interna de los hechos.

Acción: Como primera actuación, el encargado (a) de convivencia escolar deberá cerciorarse del hecho de haber realizado la respectiva denuncia ante el Ministerio Público, los funcionarios de Carabineros de Chile y de la Policía

de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal, en caso de que los hechos denunciados fueren constitutivos de delito.

(véase protocolo de denuncia de hechos constitutivos de delito)

De no haberse realizado la denuncia antes señalada procederá a realizarla el encargado (a) de convivencia escolar de acuerdo con lo establecido en el protocolo de denuncia de

delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dejando constancia en la respectiva carpeta de haberse realizado la denuncia.

(En el RIOHS debe aparecer como obligación de los trabajadores y se debe amonestar en el caso en que no se haga la respectiva denuncia)

Paso 4: indagación respecto de la existencia de lesiones Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: inmediatamente recibida la denuncia interna de los hechos.

Acción: Asimismo, el encargado (a) de convivencia escolar deberá indagar de inmediato, de existir lesiones, si se ha concurrido a constatar lesiones a un centro asistencial. En caso de no haberse concurrido, deberá comunicar a los padres o apoderados del afectado indicándoles de la necesidad de concurrir a constatar lesiones e indicándoles los establecimientos a los que puede concurrir.

(indicar aquí los establecimientos, con número de teléfono de contacto)

Paso 5: medidas de resguardo

Medidas que puede decretar el encargado (a) de convivencia escolar

Para asegurar la protección del menor, el encargado (a) de convivencia escolar podrá decretar una de las siguientes medidas de resguardo:

- a. obligación de designar un nuevo apoderado;
- b. prohibición de asistencia a alguna actividad en particular que esté relacionada con la falta cometida;
- c. prohibición de ingreso al establecimiento

Las medidas se deben decretar por escrito y notificarse al adulto respecto del cual se adoptan por carta certificada. Dichas medidas serán esencialmente provisionales y se extenderán mientras dure la indagación.

Medidas que el encargado (a) de convivencia escolar debe requerir de otros organismos

Solicitud de medidas de protección ante el Tribunal de Familia Competente Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: inmediatamente detectada una vulneración de los derechos del alumno o alumna.

Acción: En caso de que se detecte una vulneración de los derechos del alumno o alumna, se deberán disponer los antecedentes al Tribunal de Familia competente para que se tomen las medidas de resguardo previstas en la ley para la protección de sus derechos<sup>21</sup>.

Para estos efectos, el encargado (a) de convivencia escolar se comunicará con el Tribunal de Familia competente para los efectos de informar al tribunal de la vulneración de derechos y para los efectos de requerir una medida de protección. De dicha actuación dejará constancia en un acta, consignando los datos de los involucrados y la hora y datos del contacto.

El encargado (a) de convivencia escolar hará el respectivo seguimiento a la solicitud realizada al tribunal, cooperando con el desarrollo del proceso.

Solicitud de medidas de resguardo ante el Ministerio Público.

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: inmediatamente al del detectarse una situación de peligro para la integridad física o psíquica del alumno o alumna.

Acción: Asimismo, se debe solicitar medidas especiales de protección al Ministerio Público, de detectarse una situación de peligro para la integridad física o psíquica del alumno o alumna. Dicha solicitud la realizará el encargado (a) de convivencia escolar, haciendo presente al Fiscal que se ha realizado la denuncia respectiva.

En caso de presentarse situaciones de peligro, riesgo o indicios de peligro para alguno de los alumnos o alumnas intervinientes, se debe comunicar de inmediato al encargado (a) de convivencia escolar, para que este tome contacto inmediato con el Fiscal del Ministerio Público y le informe respecto de la situación para que se adopten las medidas pertinentes para asegurar la seguridad del alumno o alumna.

En caso de solicitarse dichas medidas especiales de protección, el encargado (a) escolar dejará constancia en la respectiva carpeta de indagación.

El encargado (a) de convivencia escolar realizará un seguimiento de las medidas adoptadas.

Solicitud de medidas de resguardo ante la Oficina de protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia respectiva<sup>22</sup>.

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: inmediatamente al detectarse una situación de vulneración de derechos del alumno o alumna.

Acción: En caso de ser procedentes, el encargado (a) de convivencia escolar solicitará medidas de resguardo ante la Oficina de protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia respectiva.

21 Juzgado de familia de Buiñ, ubicado en Calle Manuel Moñtt 376, teléfono 28221250

22 OPD del Niño, niña y Adolescente, Avda 18 de septiembre N° 1421, Paíne 226940213 - 226940214 / 84192908, opd.paiñe@paiñe.cl

En caso de solicitarse dichas medidas, el encargado (a) escolar dejará constancia en la respectiva carpeta de indagación.

El encargado (a) de convivencia escolar realizará un seguimiento de las medidas adoptadas.

Paso 6: citación a los padres o apoderados del alumno o alumna afectado y adopción de medidas pedagógicas  
Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: inmediatamente de denunciados los hechos.

Acciones:

Comunicación inmediata con el padre, madre o apoderado, por el medio más expedito.

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: inmediatamente de denunciados los hechos.

Acción: Se deberá tomar contacto con el padre, madre o apoderado del alumno o alumna afectado, por el medio más expedito. Se dejará constancia de las comunicaciones con los

apoderados en la respectiva carpeta. En caso de no obtener respuesta se dispondrá en forma urgente la vista de la asistente social.

Asimismo, se le informará inmediatamente de la derivación de alumno o alumna al equipo psicosocial para una evaluación.

(se recomienda tener los contactos telefónicos de los apoderados, y si es así se debe señalar en el protocolo donde están y cómo acceder a ellos)

Derivación al equipo psicosocial

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: inmediatamente de denunciados los hechos.

Acción: El encargado (a) de convivencia escolar derivará el caso al equipo psicosocial. El equipo psicosocial realizará una evaluación de la condición psicosocial de la alumna o alumno. Para estos efectos se citará a la alumna o alumno mediante la respectiva libreta de comunicaciones, informando del hecho al padre, madre o apoderados.

De dicha evaluación se levantará un acta por escrito, en la que se determinará el estado psicológico y anímico en que se encuentra la alumna, considerando especialmente su edad y estado de desarrollo psicológico. Asimismo, se propondrá alguna o algunas de las siguientes medidas según corresponda:

- i. Medidas de contención y apoyo;
- ii. Plan de seguimiento de contención por parte del equipo psicosocial;
- iii. Visita de la asistente social a la familia de la alumna;
- iv. Derivación a un profesional externo o red de apoyo externa; y
- v. Solicitud de medidas de protección al Tribunal de Familia Competente en caso de ser necesarias.

Dicha acta se remitirá inmediatamente al encargado (a) de convivencia escolar para que sea tenida a la vista en la reunión con padre, madre o apoderado.

Reunión con el padre, madre o apoderado.

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: inmediatamente de denunciados los hechos.

Acción: Se citará a los padres a una reunión, mediante la libreta de comunicaciones. En dicha reunión participará el encargado (a) de convivencia escolar la orientadora y el director del establecimiento.

En caso de no comparecencia del padre, madre o apoderado, se los citará a la brevedad nuevamente por el mismo medio anterior y mediante llamado telefónico o correo electrónico, en caso de que estén registrados dichos datos.

Si no se obtiene respuesta alguna se dispondrá la visita de la asistente social a la familia o apoderado.

En caso de no obtener respuesta alguna por parte de los padres o apoderados del alumno o alumna, se dará aviso al Tribunal de Familia competente<sup>23</sup>, a fin de que tome las medidas o resguardos que la ley dispone. De dicha comunicación al Tribunal de Familia, se dejará constancia en la carpeta y se realizará el respectivo seguimiento, cooperando en todo momento con el procedimiento judicial.

(Se debe completar con los datos de las instituciones y los programas o ayudas que se ofrecen)

#### Desarrollo de la reunión

En la reunión se acordará con el alumno o alumna y sus padres o apoderados un plan de apoyo, especificando las medidas de apoyo pedagógico con la finalidad de apoyar al alumno o alumna afectado. Asimismo, se especificará un calendario de seguimiento respecto del caso y se agendará una segunda reunión con el padre, madre o apoderado para estos efectos.

En dicha reunión participará el encargado (a) de convivencia escolar y el profesor jefe u otro docente.

En la reunión se informará a la alumna (o) y a los padres o apoderados de las instituciones y redes de apoyo existentes.

(Se debe completar con los datos de las instituciones y los programas o ayudas que se ofrecen)

De dicha reunión se levantará un acta, en la que se consignarán los compromisos adquiridos, el calendario y los responsables de dar seguimiento.

En las fechas comprometidas se realizará seguimiento a los compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta. Asimismo, y en caso de ser necesario, se citará a la alumna (o) y a sus padres o apoderados, con la finalidad de informar el estado actual de cumplimiento de los compromisos y realizar los cambios que se estimen necesarios para asegurar el

bienestar del alumno o alumna y la continuidad del proceso educativo. De los cambios que se acuerden se levantará una nueva acta. Se realizará seguimiento a los nuevos compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta.

Paso 8: derivación de los antecedentes al alcalde para los efectos de la instrucción del sumario respectivo Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: inmediatamente al recibir la denuncia o reclamo.

23 Juzgado de familia de Buiñ, ubicado en Calle Manuel Moñtt 376, teléfono 28221250.

Acción: el encargado (a) de convivencia escolar derivará los antecedentes al alcalde para que éste instruya el sumario respectivo.

De dicha actuación el encargado (a) escolar dejará constancia en la respectiva carpeta de indagación.

(Indicar a quien se van a derivar los antecedentes para la instrucción del sumario)

#### 8.3.4. Sanciones

Si el infractor a la norma fuere un funcionario del establecimientos se aplicaran las normas y sanciones contenidas en

8.4. Protocolo en el caso de que el infractor fuere el padre, madre o apoderado de un alumno o alumna

##### 8.4.1. Principios.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todos los intervinientes a un debido proceso, a ser oídos y a presentar su versión de los hechos, y el derecho a impugnar toda decisión mediante la que se ponga fin al procedimiento. Toda decisión que se emita respecto de los hechos denuncia deberá estar fundamentada de acuerdo con el mérito del procedimiento.

Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en este protocolo, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no

discriminación arbitraria. Se respetará irrestrictamente el principio de inocencia de todos los intervinientes en el proceso, debiendo comprobarse fehacientemente las conductas, acciones u omisiones, denunciadas.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo, se asegurará a todos los intervinientes la mayor confidencialidad, discreción, privacidad y respeto por su dignidad y honra, resguardando el principio de proporcionalidad y no discriminación,

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados e intervinientes, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

#### 8.4.2. Días hábiles

Se consideran inhábiles los días Sábado, Domingo y festivo. Los plazos del procedimiento serán estrictos y no se admitirán actuaciones y/o presentaciones fuera de los plazos indicados en el procedimiento.

#### 8.4.3. Protocolo de actuación

Paso 1: presentación del reclamo o denuncia Reclamo o denuncia interna

Persona encargada: miembros de la comunidad educativa.

Ante quien se realiza la acción: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: 24 horas.

Acción: Todo reclamo o denuncia debe ser presentado en forma escrita ante encargado (a) de convivencia escolar del establecimiento, quien deberá dar cuenta a al director del establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

En caso de presentarse el reclamo en forma oral, el encargado (a) de convivencia escolar deberá levantar un acta de denuncia, especificando el nombre del denunciante, los hechos denunciados, la fecha en que estos habrían ocurrido, y la individualización de la o las personas denunciadas.

Asimismo, se podrá presentar reclamo o denuncia ante el director, inspector, orientador, profesores, asistentes de la educación y miembros del equipo psicosocial, los que deberán informar al encargado (a) de convivencia escolar por escrito en un plazo de 24 horas.

Los profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar al encargado (a) de convivencia escolar por escrito en un plazo de 24 horas, de las faltas gravísimas que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.

En el caso de situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa, los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar al encargado

(a) de convivencia escolar por escrito en un plazo de 24 horas.

Denuncia de hechos constitutivos de delito

Persona encargada: el director, inspectores y profesores del establecimiento educacional.

Plazo: 24 horas.

Acción: En caso de que los hechos denunciados o detectados sean constitutivos de delitos se debe denunciar el hecho de forma inmediata.

Personas obligadas a denunciar: el director, inspectores y profesores del establecimiento educacional están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Obligación de denunciar: En caso de que los hechos denunciados o detectados sean constitutivos de delitos se debe denunciar el hecho de forma inmediata ante los siguientes organismos:

- Ministerio Público: Fiscalía Local de San Bernardo. Dirección: San José 840, San Bernardo, Fono: 229656200.

- Policía de Investigaciones: Brigada de Investigación Criminal Buin. Dirección: Av. Bajos de Matte 02, Buin, Fono: 227083251, correo electrónico bicrim.bui@investigaciones.cl.

- Carabineros: 64°. Comisaría de Paine, Fono: 229225440, Tenencia Champa, Fono: 229223089, Reten Huelquén, Fono: 229223092 y Reten Pintué, Fono: 229223095
- Cualquier Tribunal con competencia Criminal:

Fundamento legal de la obligación de denunciar: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 175 letra e) y el artículo 176 y siguientes del Código Procesal Penal, el director, inspectores y profesores del establecimiento

educacional están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Plazo para realizar la denuncia: La denuncia deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. La denuncia se realizará directamente al ministerio público, por el medio más idóneo. Asimismo, se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público.

Medio y contenido de la denuncia: La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener a) la identificación del denunciante, b) el señalamiento de su domicilio, c) la narración circunstanciada del hecho, d) la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante. En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiese firmar, lo hará un tercero a su ruego.

Una vez realizada la denuncia, se deberá comunicar de la misma al encargado (a) de convivencia escolar para efectos de su registro.

El encargado (a) de convivencia escolar llevará un registro de las denuncias, especificando la hora y la fecha en que se realizaron, el órgano ante el cual se realizaron y los datos de la persona denunciante y de los involucrados. Este registro se mantendrá en la más estricta reserva.

Paso 2: apertura de la carpeta

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: inmediatamente recibida la denuncia interna de los hechos.

Acción: Recibida la denuncia por el encargado (a) de convivencia escolar éste deberá abrir una carpeta especial para el caso. Las carpetas deberán conservarse por el encargado de convivencia y deberán tener un número asignado para su registro. La carpeta deberá contener todas las piezas de la indagación en orden consecutivo, debidamente foliadas.

De toda actuación del procedimiento, se debe dejar constancia en la respectiva carpeta.

Las carpetas tendrán el carácter de reservado y sus piezas se darán a conocer únicamente mediando requerimiento por escrito. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de un requerimiento realizado por la autoridad competente.

Paso 3: indagación respecto haberse realizado la respectiva denuncia si procediere

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: inmediatamente recibida la denuncia interna de los hechos.

Acción: Como primera actuación, el encargado (a) de convivencia escolar deberá cerciorarse del hecho de haber realizado la respectiva denuncia ante el Ministerio Público, los funcionarios de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal, en caso de que los hechos denunciados fueren constitutivos de delito.

(véase protocolo de denuncia de hechos constitutivos de delito)

De no haberse realizado la denuncia antes señalada procederá a realizarla el encargado (a) de convivencia escolar de acuerdo con lo establecido en el protocolo de denuncia de delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dejando constancia en la respectiva carpeta de haberse realizado la denuncia.

(En el RIOHS debe aparecer como obligación de los trabajadores y se debe amonestar en el caso en que no se haga la respectiva denuncia)

Paso 4: indagación respecto de la existencia de lesiones Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: inmediatamente recibida la denuncia interna de los hechos.

Acción: Asimismo, el encargado (a) de convivencia escolar deberá indagar de inmediato, de existir lesiones, si se ha concurrido a constatar lesiones a un centro asistencial. En caso de no haberse concurrido, deberá comunicar a los padres o apoderados del afectado indicándoles de la necesidad de concurrir a constatar lesiones e indicándoles los establecimientos a los que puede concurrir.

(indicar aquí los establecimientos, con número de teléfono de contacto)

Paso 5: medidas de resguardo

Medidas que puede decretar el encargado (a) de convivencia escolar

Para asegurar la protección del menor, el encargado (a) de convivencia escolar podrá decretar una de las siguientes medidas de resguardo:

- d. obligación de designar un nuevo apoderado;
- e. prohibición de asistencia a alguna actividad en particular que esté relacionada con la falta cometida;
- f. prohibición de ingreso al establecimiento

Las medidas se deben decretar por escrito y notificarse al adulto respecto del cual se adoptan por carta certificada. Dichas medidas serán esencialmente provisionales y se extenderán mientras dure la indagación.

Medidas que el encargado (a) de convivencia escolar debe requerir de otros organismos  
Solicitud de medidas de protección ante el Tribunal de Familia Competente

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: inmediatamente detectada una vulneración de los derechos del alumno o alumna.

Acción: En caso de que se detecte una vulneración de los derechos del alumno o alumna, se deberán disponer los antecedentes al Tribunal de Familia competente para que se tomen las medidas de resguardo previstas en la ley para la protección de sus derechos<sup>24</sup>.

Para estos efectos, el encargado (a) de convivencia escolar se comunicará con el Tribunal de Familia competente para los efectos de informar al tribunal de la vulneración de derechos y para los efectos de requerir una medida de protección. De dicha actuación dejará constancia en un acta, consignando los datos de los involucrados y la hora y datos del contacto.

El encargado (a) de convivencia escolar hará el respectivo seguimiento a la solicitud realizada al tribunal, cooperando con el desarrollo del proceso.

Solicitud de medidas de resguardo ante el Ministerio Público. Persona encargada:  
encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: inmediatamente al del detectarse una situación de peligro para la integridad física o psíquica del alumno o alumna.

Acción: Asimismo, se debe solicitar medidas especiales de protección al Ministerio Público, de detectarse una situación de peligro para la integridad física o psíquica del alumno o alumna. Dicha solicitud la realizará el encargado (a) de convivencia escolar, haciendo presente al Fiscal que se ha realizado la denuncia respectiva.

En caso de presentarse situaciones de peligro, riesgo o indicios de peligro para alguno de los alumnos o alumnas intervinientes, se debe comunicar de inmediato al encargado (a) de convivencia escolar, para que este tome contacto inmediato con el Fiscal del Ministerio Público y le informe respecto de la situación para que se adopten las medidas pertinentes para asegurar la seguridad del alumno o alumna.

En caso de solicitarse dichas medidas especiales de protección, el encargado (a) escolar dejará constancia en la respectiva carpeta de indagación.

El encargado (a) de convivencia escolar realizará un seguimiento de las medidas adoptadas.

Solicitud de medidas de resguardo ante la Oficina de protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia respectiva<sup>25</sup>.

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: inmediatamente al detectarse una situación de vulneración de derechos del alumno o alumna.

Acción: En caso de ser procedentes, el encargado (a) de convivencia escolar solicitará medidas de resguardo ante la Oficina de protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia respectiva.

24 Juzgado de familia de Buiñ, ubicado en Calle Manuel Moñtt 376, teléfono 28221250

25 OPD del Niño, niña y Adolescente, Avda 18 de septiembre N° 1421, Paiñe 226940213 - 226940214 / 84192908, opd.paiñe@paiñe.cl

En caso de solicitarse dichas medidas, el encargado (a) escolar dejará constancia en la respectiva carpeta de indagación.

El encargado (a) de convivencia escolar realizará un seguimiento de las medidas adoptadas.

Paso 6: citación a los padres o apoderados del alumno o alumna afectado y adopción de medidas pedagógicas  
Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: inmediatamente de denunciados los hechos.

Acción

Comunicación inmediata con el padre, madre o apoderado, por el medio más expedito.

Se deberá tomar contacto con el padre, madre o apoderado del alumno o alumna afectado, por el medio más expedito. Se dejará constancia de las comunicaciones con los

apoderados en la respectiva carpeta. En caso de no obtener respuesta se dispondrá en forma urgente la vista de la asistente social.

Asimismo, se le informará inmediatamente de la derivación de alumno o alumna al equipo psicosocial para una evaluación.

(se recomienda tener los contactos telefónicos de los apoderados, y si es así se debe señalar en el protocolo donde están y cómo acceder a ellos)

#### Derivación al equipo psicosocial

El encargado (a) de convivencia escolar derivará el caso al equipo psicosocial. El equipo psicosocial realizará una evaluación de la condición psicosocial de la alumna o alumno. Para estos efectos se citará a la alumna o alumno mediante la respectiva libreta de comunicaciones, informando del hecho al padre, madre o apoderados.

De dicha evaluación se levantará un acta por escrito, en la que se determinará el estado psicológico y anímico en que se encuentra la alumna, considerando especialmente su edad y estado de desarrollo psicológico. Asimismo, se propondrá alguna o algunas de las siguientes medidas según corresponda:

- i. Medidas de contención y apoyo;
- ii. Plan de seguimiento de contención por parte del equipo psicosocial;
- iii. Visita de la asistente social a la familia de la alumna;
- iv. Derivación a un profesional externo o red de apoyo externa;
- v. Solicitud de medidas de protección al Tribunal de Familia Competente en caso de ser necesarias.

Dicha acta se remitirá inmediatamente al encargado (a) de convivencia escolar para que sea tenida a la vista en la reunión con padre, madre o apoderado.

#### Reunión con el padre, madre o apoderado.

Se citará a los padres a una reunión, mediante la libreta de comunicaciones. En dicha reunión participará el encargado (a) de convivencia escolar la orientadora y el director del establecimiento.

En caso de no comparecencia del padre, madre o apoderado, se los citará a la brevedad nuevamente por el mismo medio anterior y mediante llamado telefónico o correo electrónico, en caso de que estén registrados dichos datos.

Si no se obtiene respuesta alguna se dispondrá la visita de la asistente social a la familia o apoderado.

En caso de no obtener respuesta alguna por parte de los padres o apoderados del alumno o alumna, se dará aviso al Tribunal de Familia competente<sup>26</sup>, a fin de que tome las medidas o resguardos que la ley dispone. De dicha comunicación al Tribunal de Familia, se dejará constancia en la carpeta y se realizará el respectivo seguimiento, cooperando en todo momento con el procedimiento judicial.

(Se debe completar con los datos de las instituciones y los programas o ayudas que se ofrecen)

#### Desarrollo de la reunión

En la reunión se acordará con el alumno o alumna y sus padres o apoderados un plan de apoyo, especificando las medidas de apoyo pedagógico con la finalidad de apoyar al alumno o alumna afectado. Asimismo, se especificará un calendario de seguimiento respecto del caso y se agendará una segunda reunión con el padre, madre o apoderado para estos efectos.

En la reunión se informará a la alumna (o) y a los padres o apoderados de las instituciones y redes de apoyo existentes.

(Se debe completar con los datos de las instituciones y los programas o ayudas que se ofrecen)

De dicha reunión se levantará un acta, en la que se consignarán los compromisos adquiridos, el calendario y los responsables de dar seguimiento.

En las fechas comprometidas se realizará seguimiento a los compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta. Asimismo, y en caso de ser necesario, se citará a la alumna (o) y a sus padres o apoderados, con la finalidad de informar el estado actual de cumplimiento de los compromisos y realizar los cambios que se estimen necesarios para asegurar el bienestar del alumno o alumna y la continuidad del proceso educativo. De los cambios que se acuerden se levantará una nueva acta. Se realizará seguimiento a los nuevos compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta.

#### Paso 8: inicio de la etapa de indagación

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: 48 horas.

26 Juzgado de familia de Buiñ, ubicado en Calle Manuel Moñtt 376, teléfono 28221250.

Acción: En el plazo de 48 horas de la denuncia el encargado de convivencia, éste deberá iniciar la etapa de indagación, citando a las partes involucradas a una audiencia para que las partes presenten sus descargos y los medios de prueba que disponen.

Los padres del alumno o alumna se citarán mediante la respectiva libreta de comunicaciones.

Se notificará al padre, madre o apoderado denunciado mediante carta certificada enviada a su domicilio. (verificar si se tiene un listado de domicilios actualizados)

En caso de no concurrir el padre, madre o apoderado denunciado a la audiencia citada se les volverá a citar mediante documento escrito, el que será llevado al domicilio de los apoderados por medio de la asistente social. Asimismo, en caso de tener registrado un número telefónico, el encargado de convivencia efectuará los llamados telefónicos prudenciales.

De cada gestión de notificación realizada por asistente social, se dejará registro en la carpeta de investigación.

En caso de no comparecencia del padre, madre o apoderado del alumno o alumna afectado, se los citará a la brevedad nuevamente por el mismo medio anterior y mediante llamado telefónico o correo electrónico, en caso de que estén registrados dichos datos.

Si no se obtiene respuesta alguna se dispondrá la visita de la asistente social a la familia o apoderado.

En caso de no obtener respuesta alguna por parte de los padres o apoderados del alumno o alumna, se dará aviso al Tribunal de Familia competente<sup>27</sup>, a fin de que tome las medidas o resguardos que la ley dispone. De dicha comunicación al Tribunal de Familia, se

dejará constancia en la carpeta y se realizará el respectivo seguimiento, cooperando en todo momento con el procedimiento judicial.

Paso G: desarrollo de la primera audiencia

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Acción: En dicha audiencia el encargado (a) de convivencia escolar hará presente a los intervinientes los hechos de la denuncia que se ha presentado, la falta que se investiga y las sanciones que procedan en caso de determinarse y probarse que son efectivos los hechos de la denuncia y que éstos constituyen una infracción a las normas del presente protocolo.

Asimismo, el encargado de convivencia informará a las partes de los plazos para aportar los antecedentes, el que no será inferior a 5 días hábiles. De dicha actuación se levantará un acta, la que firmarán todos los intervinientes. En caso de negarse a firmar alguno de los intervinientes se dejará registro de dicha situación en el acta.

En caso de no comparecencia del padre, madre o apoderado denunciado, y habiéndose agotado los medios de notificación antes descrito, se seguirá el procedimiento, procurando por los medios antes señalados la notificación de estos.

Paso 10: desarrollo de la etapa de indagación

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

27 Juzgado de familia de Buiñ, ubicado en Calle Manuel Moñtt 376, teléfono 28221250.

Acción: La indagación se llevará a cabo por el encargado (a) de convivencia escolar de modo de consignar y asegurar todo cuanto condujere a la comprobación del hecho denunciado y a la identificación de los partícipes en el mismo. De esta forma hará constar en la carpeta el estado de las personas, cosas o lugares, se identificará a los testigos del hecho investigado y se consignarán sus declaraciones.

El encargado (a) de convivencia escolar recibirá las pruebas y antecedentes que aporten las partes, dejando constancia de haberlas recibido en la carpeta. Asimismo, escuchará los testimonios de los diversos testigos que propongan los intervinientes, levantándose un

acta de dichas declaraciones, la que firmarán los intervinientes, en caso de negarse a firmar se dejará constancia en el acta.

Para el cumplimiento de los fines de la indagación el encargado (a) de convivencia escolar dispondrá las diligencias de prueba que estime necesarias a fin de esclarecer los hechos que indaga, para ello podrá requerir la declaración de otros miembros de la comunidad educativa. Dicha declaración será voluntaria y de ella se levantará un acta, la que firmarán los intervinientes, en caso de negarse a firmar se dejará constancia en el acta.

Asimismo, podrá disponer de todo otro medio de prueba, dejando constancia en el acta.

En el marco de la indagación el encargado (a) de convivencia escolar podrá citar a un profesional en la materia, quien deberá emitir un informe por escrito.

Paso 11: notificación del término de la etapa de indagación Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Acción: Una vez concluido el plazo de 5 días hábiles, el encargado (a) de convivencia escolar notificará a los intervinientes del término de la etapa de indagación, comunicándoles que tienen un plazo de 3 días hábiles para aportar más antecedentes.

Paso 12: presentación del informe final

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: 48 horas.

Acción: Una vez concluido dicho plazo, el encargado (a) de convivencia escolar deberá presentar un informe final ante el equipo de convivencia escolar, en el que se describirán los hechos denunciados, las pruebas que se han presentado y tenido a la vista, y las medidas o sanciones que se propone aplicar si procediere.

Paso 13: la resolución del equipo de convivencia escolar Persona encargada: equipo de convivencia escolar

Plazo: 5 días hábiles.

Acción: El equipo de convivencia escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles para emitir su resolución. Dicha resolución debe constar por escrito, y en ella se debe contener un análisis de los hechos denunciados, las pruebas ponderadas, la determinación de la existencia o no de una infracción a las normas del presente protocolo y las medidas o sanciones que se aplicarán.

El Equipo de Convivencia Escolar sesionará con la asistencia de la mayoría de sus miembros, y sus acuerdos se adoptarán mediante la mayoría absoluta de los votos conformes.

Dicha resolución se notificará a los intervinientes, señalando expresamente el plazo para presentar el recurso de apelación. Las notificaciones se efectuarán por carta certificada, dejando registro de dicha actuación en la carpeta.

Paso 14: apelación de la resolución del equipo de convivencia escolar Persona encargada: director

Plazo: 5 días hábiles.

Acción: De dicha resolución los involucrados tendrán un plazo de 5 días hábiles para apelar por escrito ante el director del establecimiento educacional. De dicho trámite se dejará constancia en la respectiva carpeta.

En caso de no presentarse la apelación en el plazo antes expresado, la resolución quedará firme al día siguiente hábil y surtirá todos sus efectos.

El director deberá resolver la apelación en un plazo de 10 días hábiles, por escrito, fundamentado si se cumplen los requisitos para imponer una sanción o medida, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y al equipo de convivencia escolar. La resolución no se hará efectiva hasta que la dirección no la notifique a todos los intervinientes y al equipo de convivencia escolar. La notificación se efectuará en forma personal a equipo de convivencia, y por carta certificada a los demás intervinientes. De dicho trámite se dejará constancia en la respectiva carpeta.

#### 8.4.4. Sanciones

Si el infractor a la norma fuere el padre, madre o apoderado de un alumno o alumna se adoptará alguna de las siguientes medidas:

- a. obligación de designar un nuevo apoderado;
- b. prohibición de asistencia a alguna actividad en particular que esté relacionada con la falta cometida;
- c. prohibición de ingreso al establecimiento.