




PROTOCOLO N°2 ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL QUE INVOLUCRA A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO



VERSIÓN: MARZO 2024

REVISIÓN: GERENCIA GENERAL – DIRECCIÓN ACADÉMICA

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  COREDUC <small>CONVIVENCIA ESCOLAR</small> | Reglamento Interno de Convivencia Escolar PROTOCOLO ABUSO SEXUAL QUE INVOLUCRA A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO | Revisión marzo 2024 |
| REVISÓ: GERENCIA GENERAL – DIRECCIÓN ACADÉMICA | | Página 2 de 3 |

¿QUÉ SON LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN?

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas, de manera oportuna, organizada y eficiente.

Los protocolos deben formar parte del RICE y deben ser conocidos por todos los miembros de la comunidad escolar.

Para la aplicación de los protocolos:

1. Ante cualquier situación que requiera la aplicación de un protocolo, ya sea detectada u observada por un adulto (docente, asistente de la educación administrativo, paradocente o auxiliar) o informada por un estudiante o por algún miembro de su familia, a algún docente, directivo o asistente de la educación, se deberá derivar al ***encargado de convivencia escolar (ECE)*** quien investigará los antecedentes y tomará las medidas que correspondan de acuerdo al RICE, siguiendo las acciones según protocolo de acción.
2. El ***encargado de convivencia escolar (ECE)***, abrirá una carpeta investigativa donde se recabe toda la información, entrevistas, etc., con fechas y firmas correspondientes, cerrando dicha carpeta con la resolución y las acciones reparatorias y/o remediales correspondientes.
3. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones y determinen las sanciones correspondientes, se asegurará a todas las partes la **mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.**
4. **Toda entrevista o entrega de información debe quedar registrada con fecha y bajo firma de los participantes en la carpeta investigativa.**
5. Para todos los efectos se considerarán días hábiles.
6. Toda la documentación que forma parte de la carpeta investigativa es de carácter confidencial.

| ACCIONES A SEGUIR | RESPONSABLES |
|---|--|
| Detección del abuso sexual de un funcionario del establecimiento hacia un estudiante(a) (día 1) | Cualquier persona que observa, sospecha y recibe denuncia de un hecho de abuso sexual o de connotación sexual de parte de un funcionario hacia un/una estudiante. |
| Comunicar (día 1) | Quien recibe la información comunica al Director y/o a Encargado de Convivencia escolar quien registra el hecho. |
| Se abre carpeta de investigación (día 1) | Encargado de Convivencia Escolar abre Carpeta de Investigación, donde se adjunta toda la documentación del caso. |
| Indagar situación (solo recopilación de antecedentes) (día 1 a 2) | Dirección del Establecimiento y/o Encargado de Convivencia. (Se recaban antecedentes de los hechos e involucrado) |
| Denuncia obligatoria a PDI o Carabineros Norma 175 letra e) Código Procesal Penal (día 1 a 2) | Si el hecho es tipificado como ABUSO SEXUAL o VIOLACIÓN se aplica: Norma 175: Denuncia obligatoria, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho. Estarán obligados a denunciar ante la autoridad competente los delitos de que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones: e) <i>“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.</i> |
| Comunicar a apoderado (día 2 hábil) | Dirección del Establecimiento y/o Encargado de Convivencia informa de la situación, dejando constancia, bajo firma del apoderado. |
| Informar a sostenedor (día 1 a 2) | Dirección del Establecimiento comunica por escrito al Sostenedor, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho. |
| Aplicar medida administrativa (día 2 a 3) | La Dirección deberá aplicar las medidas administrativas de acuerdo a indicaciones dadas por sostenedor. |
| Resguardar al menor afectado (desde día 1) | Dirección y/o Encargado de Convivencia escolar. |
| Post-denuncia (desde recibidas las orientaciones) | De acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o tribunales de familia, el colegio adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado. |
| Se cierra carpeta de investigación (día 4 a 5) | Encargado de Convivencia Escolar cierra Carpeta de Investigación al finalizar el proceso investigativo, indicando las conclusiones y /o sanciones, si corresponde. |