

2.- Protocolo: Maltrato Físico y/o Psicológico entre funcionarios del Establecimiento.

Entendiéndose Maltrato entre funcionarios del Liceo a cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada entre funcionarios del colegio en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

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

Para el caso del siguiente protocolo se entiende como funcionario del colegio a sostenedores, directores, docentes, asistentes de la educación, administrativos y auxiliares.

Procedimiento:

Detección:

En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de agresión entre funcionarios del Establecimiento, éste deberá informar a Dirección, Encargada de Convivencia Educativa y/o Inspectora General.

Quien reciba el reporte de Maltrato entre funcionarios del Establecimiento, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.

Contención del funcionario Afectado:

La Encargada de Convivencia Educativa y/o Inspectora General (o quien se designe) acoge al funcionario afectado, dejando claramente establecido que el liceo no ampara ni permite estas conductas y que lo protegerán, además se realizará siempre proceso de acompañamiento.

De esta forma independiente a la recopilación de antecedentes y de forma paralela a esta, se prestará atención y acompañamiento a los involucrados.

Evaluación preliminar de la situación y Activación del Protocolo:

- a) Encargada de Convivencia Educativa deberá entrevistar a las personas involucradas para confirmar o descartar la veracidad de los hechos. Debe comenzar con la supuesta víctima, luego con los testigos (en caso de que los hubiese), para terminar con el supuesto agresor, dejando registro escrito de esto y en ficha de entrevista de funcionario según corresponda.
- b) Si el agresor o agredido fuese la Encargada de Convivencia Educativa o directora, quien llevará a cabo todo el protocolo antes descrito, será la autoridad inmediatamente superior.
- c) Como se está frente a una situación de suma importancia, se podrá conversar con él o los involucrados en cualquier momento de la jornada para recabar antecedentes.

d) Si a raíz de la evaluación preliminar de la situación la Encargada de Convivencia se dan cuenta que los antecedentes corresponden a la activación de otro protocolo, éste informará a los involucrados la aplicación del protocolo correspondiente.

Necesidad de traslado a Centro Asistencial:

La Inspectora General, evaluará la necesidad de traslado a un centro asistencial en caso de que la agresión sea de carácter físico con el fin de constatar lesiones, además de llamar a Carabineros. En el momento se evaluará si debe ser acompañado por personal del establecimiento

Información a los involucrados y Proceso de Recopilación de Datos:

a) La Encargada de Convivencia y/o directora será responsable de comunicar al funcionario involucrado el inicio del proceso de recopilación de antecedentes. Esta notificación se realizará por escrito describiendo los hechos que constituyen la falta, las posibles sanciones a aplicar y las etapas y pasos a seguir.

b) La indagación se guiará en base al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al funcionario señalado como autor de la falta mientras dure esta etapa del procedimiento.

c) La directora podrá adoptar las medidas cautelares mientras se lleva a cabo el proceso de recopilación de antecedentes:

- Permisos administrativos.
- Reasignar tareas pedagógicas y/o administrativas de los involucrados como medida preventiva.
- Indicar cambio de funciones con carácter preventivo al funcionario. No como medida disciplinaria.
- Indicar restricción de contacto entre los involucrados.
- Acompañamiento en aula de los involucrados.
- Entre otras.

d) En caso de que el funcionario haya asumido el acto por el que se pretende sancionar, este firmará una renuncia voluntaria al procedimiento sancionatorio y a ejercer sus derechos a presentar descargos y solicitar reconsideración de la medida, esto implica aceptar la sanción y/o aplicación de la medida establecida en el reglamento interno y/o legislación vigente de manera inmediata.

e) La Encargada de Convivencia podrá, de manera reservada:

- Citar a declarar a eventuales testigos del hecho que se investiga
- Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, entre otros, atinentes al hecho.
- Solicitar evaluaciones internas y/o informes según estime pertinente.

- Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico u otro, según corresponda.
- Proporcionar orientación y/o apoyo especial institucional.

De la Obligación de Denuncia de Delitos:

En forma paralela a todo el proceso, si se encontrase en presencia de lesiones físicas o algún delito; el director realizará la denuncia respectiva en un plazo de 24 horas, según código procesal penal, art. 175 y 176, ésta se realizará ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público, Juzgado de familia, etc.

De las Medidas; Sanciones y Medidas de Apoyo Psicosocial:

- a) La directora y/o Encargada de Convivencia realizarán notificación por escrito de la resolución del proceso al funcionario involucrado, considerando agravantes y atenuantes.
- b) En caso de desestimar la acusación realizada “se compruebe que no hubo maltrato”; se procede a entrevistar a ambos funcionarios involucrados a fin de aclarar y pedir las disculpas respectivas.
- c) En caso de confirmarse los hechos denunciados se aplicarán las siguientes medidas:
 - Podrán optar de común acuerdo a mediación con el fin de resolver la situación, el mediador será asignado por la directora del Liceo.
 - Medidas mediante el Manual de Convivencia y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y/o Legislación vigente.
 - Sugerir apoyo de profesionales o derivación externos para controlar emocionalidad y conducta.
- d) Si se descubre que la denuncia fue maliciosa, la Dirección del Establecimiento se reserva el derecho de realizar acciones que estime conveniente, tanto laboral como judicialmente.
- e) En esta instancia se informa además el derecho a apelación a la medida, la cual tendrá cinco días para ser entregada por escrito a la Dirección del Establecimiento.

Reconsideración de la Medida:

- a) Esta será presentada por escrito a la directora del Establecimiento y con la debida identificación del autor o los autores.
- b) La autoridad de la instancia de apelación será la directora del Establecimiento.
- c) La directora resolverá la solicitud, el que se pronunciará por escrito.
- d) La decisión tendrá un carácter de Inapelable.

Cierre del Proceso y Seguimiento.

- a) La directora y/o Encargada de Convivencia realizará cierre del proceso archivando el caso en una carpeta destinada para ello.
- b) Las etapas y plazos del proceso de investigación, se encuentran descritos en las NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS, APARTADO DEL DEBIDO PROCESO, del presente reglamento.
- c) Seguimiento de los acuerdos, compromisos y medidas adoptadas, por parte del funcionario.