

Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

**Departamento de Convivencia, Apoyo Psicosocial y Desarrollo Integral
Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico**

Abril 2025

I. INTRODUCCIÓN:

El presente protocolo de actuación tiene como objetivo establecer lineamientos transversales para los establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local de Educación Pública Santa Corina.

El protocolo de actuación ante sospecha de vulneración de derechos hacia estudiantes busca establecer un marco de acción claro, ordenado y eficiente para prevenir, identificar, abordar y proteger los derechos de los y las estudiantes frente a situaciones de vulneración que puedan ocurrir dentro o fuera del entorno educativo. Es imprescindible que las unidades educativas y establecimientos actúen de manera rápida, responsable y coordinada, garantizando un espacio seguro para los y las estudiantes.

Este protocolo está orientado a asegurar que las decisiones y acciones tomadas ante una sospecha de vulneración de derechos sean siempre en beneficio de los y las estudiantes y en el marco de la legislación vigente, fortaleciendo la confianza y el compromiso en la comunidad educativa.

II. A CONSIDERAR:

1. Ante cualquier acción descrita, se deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres o adulto significativo para este, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.
2. Para la aplicación del protocolo de actuación se visualizan dos tipos de vulneración de derechos: vulneración de derechos constitutiva de delito y no constitutiva de delito. **Algunos ejemplos** de cada una de ellas en el siguiente cuadro comparativo:

Vulneraciones constitutivas de delito	Vulneraciones no constitutivas de delito
1. Abuso físico. 2. Abuso psicológico. 3. Abuso sexual. 4. Trabajo infantil. 5. Explotación sexual infantil.	1. Falta de higiene personal. 2. Falta de acceso a servicios básicos. 3. Retraso en la atención médica. 4. Condiciones de salud o discapacidades no atendidas por falta de recursos. 5. Falta de seguimiento en la educación.

3. Es importante considerar que, ante la sospecha de una vulneración constitutiva de delito, como establecimiento educacional **debemos despejar los antecedentes con el objetivo de acudir a las entidades pertinentes, según sea el caso.**
4. El siguiente protocolo regula y resguarda las acciones a considerar en el caso que la vulneración de derecho sea cometida por un funcionario/a del establecimiento educacional, familiar y/o adulto responsable del estudiante.

III. FLUJO:

SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Constitutiva de delito

Despeje de antecedentes/elaboración de informe de informe.

Realizar denuncia dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho, ya sea presencial o virtual.

Notificación al padre, madre, tutor legal y/o adulto significativo, según corresponda.

Aplicación de medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial (derivación al intersector).

Seguimiento/monitoreo.

No constitutiva de delito

Despeje de antecedentes/elaboración de informe.

Informar el hecho a:
Oficina Local de la Niñez y/o Tribunal de Familia.

Notificación al padre, madre, tutor legal y/o adulto significativo, según corresponda.

Aplicación de medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial (derivación al intersector).

Seguimiento/monitoreo.

SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS POR PARTE DE UN FUNCIONARIO/A DEL EE.

Informar y remitir antecedentes del funcionario/a: Depto. de Convivencia Escolar y Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio Local

Identificar si la vulneración de derechos constituye un delito o no y seguir las acciones declaradas en el flujo anterior.

Informar al funcionario/a involucrado de las medidas que se tomarán en coherencia con la normativa vigente y el Reglamento Interno.

ANEXO N°1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

PROCESO	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADOR
I. Identificación y recepción de la sospecha de vulneración de derechos: 1. Si algún miembro de la comunidad educativa identifica una sospecha de vulneración hacia un/a estudiante deberá informar de forma inmediata al Encargado/a de Convivencia Educativa del establecimiento o quien lo represente en su ausencia, quien deberá registrar dicho relato en el libro de actas del equipo de convivencia educativa. 2. La información deberá ser comunicada de forma directa y presencial, resguardando el accionar inmediato. 3. El Encargado/a de Convivencia Educativa en conjunto con la Dupla Psicosocial deberá llevar a cabo una evaluación inicial de los hechos, con el fin de activar el protocolo de actuación.	1. Todos los miembros de la comunidad educativa que tomen conocimiento de los hechos, serán responsables de informar al Encargado/a de Convivencia Educativa. 2. La activación del protocolo será responsabilidad exclusiva del Encargado/a de Convivencia Educativa o de quien lo represente en su ausencia.	1. Inmediatamente se tome conocimiento de los hechos.	1. Libro de actas.
II. Activación cuando un funcionario/a del establecimiento educacional se encuentre involucrado en los hechos: 1. En el caso de una sospecha de vulneración hacia un/a estudiante protagonizada por parte de algún funcionario/a perteneciente al establecimiento educacional, se deberá informar de forma inmediata al/la Encargado/a de Convivencia Educativa del establecimiento, quien debe registrar dicho relato en el libro de acta del equipo. 2. El Encargado/a de Convivencia Educativa en conjunto con la Dupla Psicosocial deberá llevar a cabo una evaluación inicial de los hechos, con el fin de activar el protocolo de actuación determinando las medidas a seguir según lo estipulado en este.	1. Informar de los hechos: Director/a. 2. Recopilación de los antecedentes: equipo de convivencia educativa en conjunto con el Inspector/a General. 3. Envío de los antecedentes: Director/a. 4. Recepción de los antecedentes y toma de decisiones: Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas y Departamento Jurídico del SLEP.	1. Informar el hecho: inmediatamente se tome conocimiento. 2. Entrega de antecedentes formalmente al SLEP: máximo 5 días hábiles desde la notificación a los padres o adulto responsable del/la estudiante involucrada. 3. Informar las medidas adoptadas hacia el/la funcionaria: 5 días hábiles desde la entrega de los antecedentes vía correo electrónico.	1. Acta de activación de protocolo (anexar documentación). 2. Correo electrónico que dé cuenta de la situación, individualizando al funcionario/a. 3. Correo electrónico de envío de los antecedentes. 4. Correo electrónico desde la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas y/o el Departamento Jurídico con las

3. Medidas de resguardo hacia la integridad del estudiante: a. El director/a del establecimiento educacional deberá informar de los hechos vía correo electrónico a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas y al Departamento Jurídico con copia al equipo de Convivencia Educativa del Servicio Local Santa Corina. b. El SLEP orientará al Director/a respecto a las medidas de resguardo a adoptar, según corresponda el caso. c. La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas y el Departamento Jurídico, solicitará mayores antecedentes, en donde el/la Encargada/o de convivencia educativa podrá realizar: 1. Entrevista con los padres, apoderado o adulto responsable según corresponda, para informar la situación. 2. Entrevista con asistentes de la educación y el o los docentes del nivel, y sus pares, en calidad de testigos. 3. Solicitar relato del/a funcionario/a implicado en el hecho. d. La recopilación de la información deberá ser enviada a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas y el Departamento Jurídico, quienes entregarán las medidas a considerar hacia él o la funcionaria involucrado.			medidas a adoptar por parte del Director/a del establecimiento hacia el funcionario/a.
III. Procedimiento ante sospecha de vulneración de derecho constitutivo de delito: 1. En el caso de existir antecedentes que hagan presumir la existencia de algún delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito, se realizará la denuncia conforme a lo dispuesto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, aportando todos los antecedentes que se tengan a disposición. Para ello, los canales de denuncia a utilizar serán: a. Virtual: A través de la página web https://agenda.minpublico.cl/denuncia/. En la página web, se ingresará a través de la clave única del Director/a otorgando una	1. Encargado/a de Convivencia Educativa, en compañía del Director/a e Inspector/a General.	1. Realizar denuncia: plazo máximo de 24 horas, desde que se tome conocimiento del hecho.	1. Evidencia de la denuncia: • Denuncia virtual: Rol único de denuncia. • Denuncia presencial: Comprobante de denuncia recepción de denuncia.

descripción de los hechos. Posteriormente se enviará la denuncia, la cual otorgará un rol único, con el cual se podrá dar seguimiento a la denuncia. b. Presencial: Carabineros de Chile o PDI (Policía de Investigaciones). – <i>(Agregar dirección de ambas instancias, según el territorio en donde se encuentre)</i> 2. La investigación del hecho será responsabilidad única de las autoridades competentes en seguridad y justicia. 3. El establecimiento educacional velará por el cumplimiento de las medidas de resguardo y, en aquellos casos en que no se cuente con evidencias, tendrá la responsabilidad de hacer las gestiones necesarias para el esclarecimiento de los hechos.			
IV. Procedimiento ante sospecha de vulneración NO constitutiva de delito: 1. En el caso de existir antecedentes que hagan presumir la existencia de una sospecha de vulneración, sin embargo, esta no este considerada como constitutiva de delito, se deberá de igual forma informar a las entidades pertinentes, siendo estas: Oficina Local de Niñez, perteneciente a la comuna correspondiente, a través de la ficha de derivación. Tribunal de Familia, a través de la plataforma del poder judicial (www.pjud.cl), para lo cual se debe confeccionar un informe que dé cuenta de la sospecha de vulneración. Esto se realiza con la clave única del director/a del establecimiento educacional o quien lo esté subrogando.	1. Encargado/a de Convivencia Educativa, en colaboración con la dupla psicosocial.	1. Plazo para iniciar el procedimiento: máximo de 72 horas, desde que se tome conocimiento del hecho.	1. Correo electrónico de envío de ficha de derivación a OLN. 2. Certificado de envío de escrito al PJUD.
V. Notificación: 1. Ante cualquier medida adoptada (punto II o III), el Encargado/a de Convivencia Educativa deberá informar a los padres, apoderado, o adulto responsable, citándolo al establecimiento educacional. 2. La citación estará dirigida al padre, madre o adulto responsable. En el caso de que uno de ellos sea quien origina la	1. Notificación: Encargado/a de Convivencia Educativa. 2. Reunión: Encargado/a de convivencia educativa, dupla psicosocial,	1. La citación deberá ser enviada inmediatamente tras recibir la derivación del caso. La reunión se deberá realizar dentro de 24 horas	1. Acta de notificación. 2. Acta de reunión.

vulneración, se deberá cautelar buscar a un miembro adulto del grupo familiar que sea significativo para el estudiante. 3. Dependiendo el contexto y caso, se les citará a través de los canales de información declarados en el RIE. 4. En dicha instancia se deberá comunicar del o los hechos que se denuncian, e informar los pasos a seguir. 5. El acta que se levante deberá constar por escrito, con las firmas de todos los intervinientes y se anexará a la ficha del caso. Si el apoderado se niega a firmar, se debe dejar constancia de la negativa mencionando a los testigos que están presentes en la reunión. 6. En caso de que el apoderado no se presente, se deberá seguir el flujo de comunicación con padres, madres y/o apoderados declarados en el RIE.	Inspector General y/o Director/a, padre, madre y/o apoderado.	desde que se envió la citación.	
VI. Plan de acompañamiento/medidas de resguardo: 1. Se deberá confeccionar un plan de acompañamiento, el cual deberá ser presentado al padre, madre o adulto responsable, quien deberá tomar conocimiento de las acciones a considerar. 2. Dicho plan deberá contener la firma de los padres, apoderado o adulto responsable y de cada adulto que tenga un rol en la implementación del plan de acompañamiento. 3. En caso de realizar derivación a red externa (intersector) en conjunto con su grupo familiar, de ser pertinente, se deberá solicitar informes de adherencia, avances y/o retrocesos o información relevante que se deba manejar dentro del contexto escolar. 4. Medidas a considerar: a. Medidas Pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de los y las docentes con el fin de apoyar su desempeño escolar, el que podrá contener: evaluación	1. Confección del plan de acompañamiento que incorpora acciones pedagógicas, psicosociales y registros al intersector: equipo de convivencia educativa y Jefe/a técnico pedagógica. 2. Monitoreo y seguimiento del plan de intervención: equipo de convivencia educativa.	1. El plan de intervención deberá ser comunicado al padre, madre y/o apoderado 48 horas posterior a la notificación de los hechos.	1. Plan de intervención. 2. Acta de toma de conocimiento por parte del padre, madre o adulto responsable frente plan de intervención.

diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recursos, y otros según la necesidad de cada estudiante. Se efectuará seguimiento de acuerdo con la necesidad del caso, fijando plazos de monitoreo por la jefatura técnico-pedagógica, debiendo remitir estos informes al Encargado/a de Convivencia Educativa. b. Medidas Psicosociales: Confección de acciones para el/la estudiante vulnerada/o a nivel individual, grupal y/o familiar con seguimiento de acuerdo con la necesidad del caso, durante el semestre. c. Algunas de las medidas a considerar, se encuentran: evaluación inicial del bienestar emocional del estudiante, derivación al intersector (OLN, Tribunal de familia, programas intervinientes por Mejor Niñez, etc.).			
VII. Monitoreo, seguimiento y cierre: 1. Se realizará evaluación de los avances y retrocesos del estudiante en materia educativa de acuerdo con los plazos declarados. Finalizado aquel período, se evaluará la continuación y/o el término del plan de intervención. Se dejará constancia por escrito de este hecho. 2. En caso de haber derivado el caso a una red externa, se deberán solicitar a las instituciones involucradas los informes de adherencia, avances y/o retrocesos del/la estudiante en el caso de considerarlo necesario. Estos antecedentes se deberán incorporar dentro del informe de seguimiento y quedarán registrados de manera física en el expediente del caso. 3. Es importante informar al apoderado/a, madre o padre, del cierre de la intervención, lo cual debe quedar registrado en acta.	1. Equipo de convivencia educativa y Jefe/a técnico pedagógica.	1. Trimestral (sujeto a evaluación), remitiendo informe si así lo solicita el intersector y/o Tribunales de Familia, respecto a los hechos y/o situación del/la estudiante, o en su defecto solicitando articulación entre el intersector interviniente del/la estudiante para colaborar en acciones dentro del contexto escolar.	1. Informe de monitoreo de avances (debe explicitar periodicidad). 2. Actas de reunión con el intersector, profesor/a jefe, madres, padre o apoderado. 2. Acta de finalización dirigida a los apoderados.