



## PROTOCOLO EN CASO DE ABUSO SEXUAL 2020





## **PROTOCOLO EN CASO DE ABUSO SEXUAL 2020**

### **I.- INTRODUCCIÓN.**

En nuestro Colegio de acuerdo a los principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional es que siempre se ha velado para que ninguna de nuestras estudiantes se vean enfrentadas a problemas de convivencia y más aún aquellos que afectan directamente la sexualidad en su proceso de formación.

En el presente Protocolo se definen los procedimientos que impulsan la transparencia y la actuación oportuna y eficaz, para prevenir la ocurrencia de delitos, estableciéndose criterios para la selección del personal que labore o preste sus servicios en el Colegio, como también normas de prudencia que fomentan una convivencia transparente en ellas. Además se establece el procedimiento que se debe seguir ante la ocurrencia de algún hecho o conducta que tenga el carácter de abusiva en contra de las menores.

### **II.- SISTEMA PREVENTIVO**

Elementos que deben tenerse en cuenta en el trato con menores, en un ambiente Educativo:

- Todas las menores merecen ser tratadas con igual respeto.
- El o la educador(a) debe saber ubicarse en lugares estratégicos que le permitan tener una visión y control de las estudiantes que tiene a su cargo.
- Los castigos físicos son inadmisibles en toda circunstancia.
- El Bullying verbal, psicológico o físico debe ser totalmente excluido.
- Para el logro de los objetivos educativos es siempre mejor incentivar que amenazar o descalificar.
- El o la educador(a) no se dirija a las menores con sobrenombres que humillan o ridiculizan.
- Hay que apelar siempre a motivos razonables; explicar el porqué de las normas o de las exigencias; cuidar que las órdenes puedan realmente ser cumplida



- La religión y la fe son parte de nuestro sistema educativo: hay que aprovechar las motivaciones de fe, pues pueden ser de gran ayuda para el/la educador(a).
- Hay que tratar los temas de sexualidad con naturalidad, claridad y respeto, evitando todo lo que pueda ser grosero.
- Las actividades con menores tienen que desarrollarse siempre en lugares públicos y visibles. Incluso las conversaciones privadas tienen que hacerse en lugares públicos.
- En situaciones de coloquios individuales o de acompañamiento personal, hay que asegurarse que las oficinas tengan puertas o ventanas de vidrio que permitan plena visibilidad desde el exterior.
- Es aconsejable no pasar un tiempo desproporcionado, en relación con las exigencias concretas, con cualquier menor o grupo particular de menores.
- Ningún miembro del personal de nuestro Colegio, por motivo alguno, debe proporcionar alcohol, cigarrillo o drogas y material pornográfico a menores.

### **III.- NORMAS PARA FAVORECER AMBIENTES SANOS Y SEGUROS PARA LAS MENORES DE NUESTRO COLEGIO.**

La seguridad de las menores exige procedimientos seguros en la selección del personal. La mayoría de las personas que postula a trabajar con menores en nuestro Colegio suele estar bien motivada y es potencialmente adecuada para la diversidad de las tareas involucradas. Sin embargo, es importante que se den los pasos necesarios para asegurarnos de que así sea. Junto con asegurar la selección de las personas más adecuadas, un procedimiento riguroso hará desistir a quienes no sean aptas.

Las normas que siguen se aplicarán íntegramente a toda persona, sin importar si su trabajo será de tiempo completo, parcial, temporal, pagado, e independiente de los requisitos profesionales que debe cumplir para acceder al cargo.

#### **Selección del personal en el Colegio.**

Para seleccionar el personal idóneo para la Comunidad Educativa, ténganse en cuenta las siguientes indicaciones:

- a) Formar un equipo interdisciplinario a cargo de los procesos de selección del personal, integrada por funcionarios de confianza de la dirección. En el equipo, al menos uno de sus miembros debe tener la competencia para entrevistar y seleccionar personal para cargos que tengan que ver con la atención directa con menores y jóvenes.
- b) Realizar entrevistas en el equipo interdisciplinario que abarquen diversos aspectos de la vida profesional y personal del postulante.
- c) Hacer un análisis pormenorizado del currículum de los postulantes preseleccionados.
- d) Someter a los postulantes preseleccionados a evaluación psicométrica y entrevista con un psicólogo de confianza de la Dirección. En la evaluación psicométrica además de medir los rasgos propios de la personalidad del postulante que favorecen el desempeño profesional, se aplicarán los test que sean necesarios para detectar cualquier rasgo anormal de la personalidad del postulante, poniendo especial énfasis en la detección de desórdenes o patologías de tipo psicosexual o de otro tipo que impliquen una amenaza para los menores. El Psicólogo emitirá un informe acerca del perfil psicológico del postulante.
- e) Solicitar al Postulante, junto con el currículum, al menos dos referencias escritas, que no provengan de familiares, que testifiquen sobre los rasgos generales del carácter, de su aptitud para trabajar con niñas y jóvenes y su habilidad para cumplir con las tareas asociadas al cargo. Todas las referencias deberán ser chequeadas personalmente o por teléfono.
- f) Solicitar, entre otros documentos, el certificado de antecedentes al día de los postulantes.
- g) En el caso de los establecimientos educacionales, se debe consultar, en la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, el registro de autores de delitos sexuales inhabilitados para desempeñarse en ámbitos educacionales.
- h) El equipo interdisciplinario seleccionará a los postulantes, teniendo en cuenta el informe psicológico, la verificación de todos los antecedentes y las entrevistas a que hayan sido sometidos.
- i) Todo funcionario nuevo será contratado por un período de tiempo limitado, considerado de prueba.



- j) La institución procurará acompañar al nuevo funcionario en su proceso de inducción en el cargo y desarrollará un plan de seguimiento y retroalimentación del nuevo incorporado, fijando los periodos de evaluación.
- k) Especial preocupación se tendrá con las personas que son seleccionadas para realizar su Práctica Profesional en los colegios. La comunidad educativa deberá establecer un convenio con las instituciones de educación superior, estipulando explícitamente que los estudiantes en práctica asumen todas las normativas internas del colegio.
- l) Una vez seleccionado, el postulante deberá firmar una declaración indicando que no tiene impedimento, ético, moral o judicial para trabajar en el Colegio.

#### **IV.- NORMAS DE PRUDENCIA**

Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente respecto de las Orientaciones Preventivas, es necesario que se sigan las siguientes normas de prudencia:

- a. En actividades extraordinarias consideradas en el currículum, como salidas pedagógicas, jornadas, salidas solidarias, misiones, etc. Las estudiantes deberán ser acompañadas, a lo menos, por dos adultos en forma permanente.
- b. Los lugares de atención a las estudiantes deberán siempre permitir que desde fuera se vea lo que sucede en el interior del lugar.
- c. El uso de los baños y camarines de las estudiantes estará prohibido para personas externas del colegio y tampoco podrán ser utilizados por adultos, en los días en que se desempeñan actividades propias o extraordinarias del establecimiento educacional.

La persona que tenga conocimiento de la ocurrencia de algún hecho que sea contrario a las presentes normas de prudencia, deberá informarlo, inmediatamente, a la Directora, quien adoptará las medidas que estime pertinente.

#### **V.- FUNDAMENTO LEGAL.**

Tenemos claridad que podemos intervenir ante cualquier caso en nuestro Colegio, por normas que vienen dadas y le obligan actuar, éstas son; el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal y los artículos 84 y siguientes de la ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia.

Modificación Art. 175 cpp “...Asimismo, se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, respecto de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento...”

## VI. CURSOS DE ACCIÓN.

### 1. Formalidad de la Denuncia.

Toda denuncia de actos que afecten la integridad de las estudiantes, debe ser efectuada por escrito, y esa denuncia interna debe ser tramitada bajo reserva. En todo caso la denuncia debe señalar claramente quien o quienes serían los hechores, la fecha, si se sabe, demás circunstancias. Si el hecho se produjo fuera del colegio sería conveniente especificar si se hizo una denuncia en fiscalía, en carabineros o en otra autoridad.

No se pueden admitir denuncias que no se realicen por escrito.

En caso de denuncia a personal eclesiástico católico (sacerdotes y religiosas), este tiene las siguientes características:

Este proceso está regulado en los cánones **1717 a 1719** del Código de Derecho Canónico.

**1717** <sup>º</sup> 1. Siempre que el Ordinario tenga noticia, al menos verosímil, de un delito, debe investigar con cautela, personalmente o por medio de una persona idónea, sobre los hechos y sus circunstancias así como sobre la imputabilidad, a no ser que esta investigación parezca del todo superflua.

<sup>º</sup> 2. Hay que evitar que, por esta investigación, se ponga en peligro la buena fama de alguien.

<sup>º</sup> 3. Quien realiza la investigación tiene los mismos poderes e idénticas obligaciones que el auditor en un proceso; y, si se realiza después un proceso judicial, no puede desempeñar en él la función del juez.

**1718** <sup>º</sup> 1. Cuando se estime que ya se han reunido elementos suficientes, determine el Ordinario:

1 si puede ponerse en marcha el proceso para infligir o declarar una pena;

2 si conviene hacerlo así, teniendo presente el c. 1341;

3 si debe utilizarse el proceso judicial o, cuando la ley no lo prohíbe, se ha de proceder por decreto extrajudicial.

<sup>º</sup> 2. El Ordinario ha de revocar o modificar el decreto a que se refiere el <sup>º</sup> 1, siempre que, por surgir elementos nuevos, le parezca que debe decidir otra cosa.

º 3. Al dar los decretos a que se refieren los ºº 1 y 2, conviene que el Ordinario, según su prudencia, oiga a dos jueces o a otros jurisperitos.

º 4. Antes de tomar una determinación de acuerdo con el º 1, debe considerar el Ordinario si, para evitar juicios inútiles, es conveniente que, con el consentimiento de las partes, él mismo o el investigador dirima lo referente a los daños de acuerdo con la equidad.

**1719** Si no se requieren para el proceso penal, deben guardarse en el archivo secreto de la curia las actas de la investigación y los decretos del Ordinario con los que se inicia o concluye la investigación, así como todo aquello que precede a la investigación.

En estos casos, es conveniente tener presente que no todo delito eclesiástico es delito para las leyes civiles.

## **2. Tramitación Interna.**

Una vez tomada la denuncia, una sola persona del colegio designada por la Dirección, será quien deba procesarla de la siguiente manera:

- a) Debe darla a conocer al afectado
- b) La persona tiene el plazo de 24 horas para presentar sus argumentos.
- c) Transcurrido el plazo señalado en el numeral anterior, hayan o no descargos o argumentos, el encargado remitirá los antecedentes al equipo directivo del colegio, quién decidirá en una sola reunión, si procede hacer la denuncia siguiendo los términos legales, o la desechara por no encontrar argumentos suficientes para dar verosimilitud al hecho denunciado. (Es conveniente que al menos a esta sesión, asista un abogado especialista en materias penales)
- d) En caso de que los hechos sean considerados constitutivos de un ilícito, es conveniente que la menor afectada sea asistida por un psicólogo, que pueda emitir un informe escrito sobre el estado y situación de la menor.

## **3. Oficialización de la denuncia.**

Una vez confirmada la verosimilitud del hecho, y tratándose de este tipo de delitos, no es necesario, legalmente hablando, pedir autorización a los padres de la menor para efectuar la denuncia. De hecho el Código Procesal Penal, en caso de delitos (cualquier delito) que afecten a menores de edad, hay acción penal pública para denunciarlos, es decir, no se requiere consentimiento de nadie para hacerlo.

Idealmente la denuncia debe ser llevada por escrito por las autoridades del colegio y los demás antecedentes que se hubieren recabado, con expresión detallada de las personas interrogadas y de los documentos y testimonios aportados.



Esta denuncia puede efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público más cercana.

#### **4. Situación laboral de la persona denunciada.**

En vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, la persona afectada debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo se puede acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el hechor.

El establecimiento educacional deberá evaluar, si no es posible solucionar la estadía del supuesto hechor dentro del colegio según el párrafo anterior, la posibilidad económica de terminar el contrato, siempre que las causales de terminación o caducidad contractual existan.

#### **5. Manejo y tráfico de la Información.**

En todo momento el establecimiento educacional se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de fiscalía, y sólo la persona encargada por la Dirección del colegio o por su Sostenedor, deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Una vez terminado el proceso, la misma persona señalada en el párrafo anterior, deberá comunicar a la comunidad educativa, el resultado final de la investigación judicial.

Es importante señalar que el acceso a esta información no es directo para los colegios y que el fiscal tiene facultad para limitarlo. La manera de evitar lo anterior, es que los apoderados de la menor afectada entreguen mandato a los abogados que el colegio designe, para así poder acceder a los trámites que se realizarán.

Esta situación se deriva de que la ley procesal penal, contiene una asimetría, ya que por un lado obliga a efectuar la denuncia y por otro lado no da la posibilidad de ser parte al denunciante.

#### **VII.- RELACIÓN CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.**





Respecto a la relación con los medios de comunicación, el procedimiento a seguir es el siguiente:

- a) En todos los casos será conveniente designar a una vocera única que se haga cargo de informar a los diversos estamentos de la Comunidad Educativa (comunidad religiosa, profesores (as), estudiantes, apoderados, etc.), que normalmente será la Directora.
- b) Las comunicaciones con los medios de comunicación social y el público en general las llevará el Abogado del Colegio, Orientador, Inspector o quien designe la Dirección, asesorado por especialistas en comunicación social.
- c) Tratándose de hechos que involucran a menores, se debe mantener reserva sobre las mismas y sobre la identidad de todos los involucrados ya que es importante proteger la intimidad de las personas.
- d) De ser necesario y cuando las circunstancias lo ameriten, se puede hacer una declaración pública por escrito.  
A fin de mantener una línea común, dicha declaración deberá ser redactada con la ayuda del abogado del colegio, del equipo directivo, y revisada por la directora asesorado por el equipo legal y de comunicación de las Sostenedoras del Colegio. Dicho comunicado oficial debe ser firmado por la Representante Legal del Colegio.
- e) En lo que dice relación con los medios de comunicación, se debe formar una carpeta en la que se archiven todos los antecedentes referentes a los hechos, tales como texto de denuncia, documentos entregados a la Fiscalía y a otros estamentos, comunicaciones, entrevistas, dossier de publicaciones aparecidas en la prensa, grabaciones radiales y televisivas, e-mail, etc.
- f) En cualquier declaración pública que se haga, siempre se debe manifestar la disposición a colaborar con las autoridades competentes para el esclarecimiento de los hechos.

### **VIII.- SOCIALIZACIÓN DE LA NORMATIVA.**

Una vez promulgada la normativa del presente Protocolo, la Comunidad Educativa:

- 1) Cuidará que el texto del Protocolo esté a disposición de todos los integrantes de la Comunidad Educativa que deseen consultarlo o adquirirlo.



- 2) Realizará, a partir de la normativa expuesta en el Protocolo, un “Taller de formación para la prevención de abusos”, al que deberán asistir en forma obligatoria todos los estamentos de la Comunidad Educativa que tienen acceso a menores.
- 3) Procurará repetir dicho Taller cada año, al menos para el personal nuevo.
- 4) Dará la máxima difusión al contenido del Protocolo, especialmente entre los padres y apoderados.
- 5) Se buscará la forma pedagógica para dar a conocer el Protocolo a las estudiantes de enseñanza media.

#### **IX. - CONSIDERACIONES ESPECIALES.**

- 1) **Este protocolo contempla la Ley de Responsabilidad penal Juvenil, Ley 20.084**, la cual regulará la responsabilidad de los adolescentes conforme a las faltas y delitos en que incurran dentro del establecimiento como también en el entorno próximo, siempre y cuando pongan en riesgo el prestigio y nombre de la Institución.

Artículo 1º.- “Contenido de la ley. La presente ley regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas...”

Artículo 2º.- “Interés superior del adolescente. En todas las actuaciones judiciales o administrativas relativas a los procedimientos, sanciones y medidas aplicables a los adolescentes infractores de la ley penal, se deberá tener en consideración el interés superior del adolescente, que se expresa en el reconocimiento y respeto de sus derechos...”

Artículo 3º.- “Límites de edad a la responsabilidad. La presente ley se aplicará a quienes al momento en que se hubiere dado principio de ejecución del delito sean mayores de catorce y menores de dieciocho años, los que, para los efectos de esta ley, se consideran adolescentes...”

## 2) Delitos en Contra de las personas.

Toda presentación ante las autoridades pertinente conlleva una responsabilidad penal, civil y administrativa, por lo que cada persona debe saber las consecuencias que ocasionan.

Por lo que si algún apoderado interpone una querrela en contra de un docente, administrativo y /o funcionario del establecimiento, debe presentar la evidencias necesarias y someterse al procedimiento del proceso. Por ende también si estas acusaciones son infundadas, el docente o persona que esta enjuiciada, podrá interponer en su defensa una nueva querrela aludiendo a algún delito en contra las personas.

Estos delitos están considerados en el Código Penal, como Delitos en contra del Honor de las personas, nos referimos a: la Injuria y a la Calumnia.

- **“De la Injuria”.**

Art 416 (CP): “Es injuria toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona.”

(Disposiciones estipuladas en artículos: 417, 418, 419,420 y disposiciones comunes artículos 421, 422, 423,425,426,427,428,430,431)

- **“De la Calumnia”.**

Art 412 (CP): “Es calumnia, la imputación de un delito determinado, pero falso y que pueda actualmente perseguirse de oficio.”

(Disposiciones estipuladas en artículos 413, 414,415 y disposiciones comunes artículos 421. 422, 423, 425, 426, 427, 428, 430, 431)

## X.- PUESTA AL DÍA DEL PROTOCOLO.

El presente protocolo será revisado periódicamente, para mantenerlo al día y para enriquecerlo y completarlo con los aportes que la experiencia, la vida diaria y la legislación del País vayan aconsejando.