



## MALTRATO ENTRE APODERADO Y FUNCIONARIO

### Definición

Se entenderá por maltrato entre apoderado y funcionario cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un apoderado en contra de un funcionario del CSS, o viceversa, la cual pueda provocar al funcionario o apoderado involucrado el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

### Prevención:

- Capacitar al cuerpo docente, directivos y apoderados.
- Capacitar al cuerpo docente y directivos respecto al manejo de estas situaciones.

**Objetivo:** Definir los pasos a seguir frente a cualquier situación de supuesto maltrato entre apoderado y funcionario, cualquiera fuere el medio utilizado.

### Debido Proceso

Se garantizarán los siguientes derechos:

- La presunción de inocencia del supuesto autor de la falta.
- El conocimiento de los hechos que han sido reportados.
- Ser escuchado y presentar descargos.
- Apelar la medida adoptada.

**Reporte:** Todo integrante de la comunidad escolar puede informar a los habilitados, cualquier situación que pueda constituir maltrato entre apoderado y funcionario del CSS.

### Manejo de la información

En los 3 días hábiles siguientes quien reporta debe:

- Entregar registro escrito del contenido del reporte<sup>1</sup> con los nombres y firmas de quienes reportan.
- Informar a los superiores jerárquicos de los involucrados y al menos a un habilitado para indagar.

**Indagación:** Todas las acciones relacionadas con el esclarecimiento de los hechos. El plazo para llevarla a cabo es de 20 días hábiles. Dirección puede otorgar 10 días hábiles adicionales, en casos que lo ameriten.

### Habilitados para indagar

Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Vicerrectores y/o superior jerárquico.

<sup>1</sup> En el formato de "Acta de Entrevista CSS" u otro medio idóneo.



Procedimientos generales de indagación	<p>Obligatorios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Escuchar versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.</li><li>• Evaluar si alguno de los involucrados requiere de apoyo especial como consecuencia de la situación investigada y proveerlo si es requerido.</li></ul> <p>Complementarios de acuerdo a la situación indagada:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Entrevistas a terceras personas que puedan aportar información relevante.</li><li>• Revisión de registros, imágenes, videos, audios, entre otros, atinentes al hecho.</li><li>• Solicitar evaluaciones y/o informes externos.</li><li>• Derivar para intervenciones psicológicas o médicas externas.</li><li>• Entregar apoyo interno a través del DAE.</li><li>• Solicitar asesoría externa para indagar la situación.</li><li>• Convocar al comité de contingencia (atribución exclusiva de Dirección).</li><li>• Convocar a un consejo extraordinario de profesores para recopilar más antecedentes.</li><li>• Indicar restricción de contacto entre los involucrados.</li><li>• Indicar prohibición de ingreso temporal del CSS o cambio de funciones del funcionario, mientras dure la investigación.</li><li>• Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.</li></ul>
--	---

<b>Resolución:</b> El plazo para llevarla a cabo es de 10 días hábiles.	
Equipo Habilitado para Resolver	Educadoras de Párvulos, Profesores Jefe, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar.
Procedimientos generales de resolución	<ul style="list-style-type: none"><li>• El o los responsables de la resolución analizarán todos los antecedentes recopilados en la indagación, así como los atenuantes y agravantes presentes en la situación.</li><li>• El o los responsables de la resolución podrá convocar a uno o más colaboradores internos que aporten elementos de juicio que contribuyan a una resolución justa.</li></ul> <p>Cuando el autor y la falta se hayan determinado, el responsable de la resolución:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Tipificará la falta y posibles medidas aplicables conforme a lo establecido en los contratos y normativas vigentes que regulen la relación de estos con el CSS.</li><li>b) Realizará una propuesta de medida(s) a aplicar y la remitirá a la Dirección (la Dirección podrá confirmar, revocar o modificar la o las medidas propuestas).</li></ol>



	<p>c) Informará a las partes el pronunciamiento de la Dirección respecto del caso en cuestión. Considerará las circunstancias del hecho, los involucrados, las atenuantes y agravantes.</p> <p>Cuando no se haya podido acreditar el autor y/o la falta: El o los responsables de la resolución deberá</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dejar el procedimiento suspendido por un semestre. Si al finalizar el período no hay nuevos antecedentes, se cierra definitivamente.</li><li>• Se realizarán acciones formativas de protección a todo quien hubiese sido afectado.</li></ul> <p>Cuando se acredite que la falta no sucedió: El o los responsables de la resolución deberá</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Informar lo resuelto a las partes involucradas</li><li>• Cerrar el procedimiento realizado.</li></ul>
Procedimientos alternativos de resolución	<p>Invitar a las partes a resolver la situación a través del diálogo, arbitraje o mediación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Asegurar las condiciones para el procedimiento alternativo.</li><li>• El producto es un acuerdo o compromiso escrito y firmado.</li></ul>

<b>Apelación:</b> El plazo para llevarla a cabo no debe superar los 5 días hábiles desde que fue informada la medida.	
Habilitados para recibir la apelación	Dirección o su reemplazo
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presentar la carta de apelación por escrito y en papel, en un plazo no superior a cinco días hábiles desde que fuera comunicada la medida.</li><li>• El responsable dispondrá de 10 días hábiles para responder a la apelación, desde recibida la carta en el CSS.</li><li>• La respuesta de la autoridad habilitada de apelación tendrá un carácter de inapelable.</li></ul>

### Responsable del cierre del proceso

Una vez informada la medida, el Encargado de Convivencia ejecutará los protocolos, y supervisará cumplimiento en la forma y plazos que hayan sido establecidos.