

CAPITULO XI

PROCEDIMIENTO GENERAL DE MANEJO INTERNO DE FALTAS

REGLAS GENERALES DE LOS PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN EN EL CSS

El procedimiento que establece las fases por seguir ante el reporte de una posible falta reglamentaria debe corresponder a un proceso que garantice 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.

Toda falta constitutiva de presunto delito es competencia exclusiva de los organismos de estado que son competentes para investigar. Al CSS no le está permitido investigar.

REGISTROS Y RESPALDOS DEL PROCESO

Toda evidencia y documentación debe ser debidamente registrada teniendo en consideración y cumpliendo con:

- Proteger la honra, dignidad, privacidad y confidencialidad de las personas involucradas.
- Mantener la información contenida en los documentos, en reserva.
- Asegurar que el proceso será conocido sólo por las partes involucradas, apoderados y estamentos competentes del CSS.
- Cuidando lo anterior, Dirección o quien reemplace, podrá autorizar el conocimiento total o parcial de las evidencias contenidas en actas, reflexiones formativas, cartas de compromiso, cartas informativas, certificados de salud y/u otros a otros intervinientes. Estas personas o entidades deben contar con las autorizaciones respectivas y/o o tener competencia dentro del proceso equivalente a la del MINEDUC, Superintendencia de Educación, Tribunales de Justicia y/u otros.

Respaldo y manejo de las evidencias y la documentación

Las actas de registro de los protocolos realizados para el abordaje de las faltas quedarán archivadas en las vicerrectorías correspondientes, así como otros certificados médicos de distintas especialidades. Los informes psicológicos, psiquiátricos, neurológicos o de terapias se archivan en DAE.

INFORMACIÓN

La información a los apoderados se hará preferentemente en forma personal y se registrará en un acta de reunión y/o a través de correo electrónico que el apoderado haya autorizado como medio de comunicación con el CSS. En casos especiales se podrán cursar por carta certificada.

Se entenderá como oficial la dirección del apoderado consignada en el Contrato de Servicios Educativos firmado por este con el CSS.

FASES DEL PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE FALTAS

El procedimiento debe explicitar los habilitados durante el proceso, al responsable de gestionar y coordinar su ejecución, los plazos y el conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su padre, su madre y/o apoderado al momento de aplicarse una medida disciplinaria.

- **Habilitados**
Personas que, por las características de sus cargos, pueden gestionar y/o cooperar en la ejecución del procedimiento. De entre los habilitados se determina el responsable.
- **Responsable**
Persona que debe gestionar toda acción de cooperación de los habilitados para la ejecución del procedimiento.
- **Acciones obligatorias**
Acciones que deben estar y que siempre deben ser realizadas en toda circunstancia.
- **Acciones complementarias**
Acciones que pueden estar y pueden ser realizadas.
- **Plazos**
Cada etapa debe tener y cumplir el tiempo determinado para concluir y dar paso a la siguiente etapa.

El procedimiento tiene fases obligatorias para que garantizar el debido procedimiento en el manejo de una falta:

1. Reporte
2. Indagación
3. Reflexión formativa
4. Control de acciones reparatorias
5. Resolución
6. Apelación
7. Resolución de apelación

PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE FALTAS

<p>Reporte: Todo integrante de la comunidad escolar puede informar a los habilitados cualquier situación que pueda constituir falta que involucre a miembros del CSS.</p>	
<p>Recepción de la información</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registro escrito del contenido del reporte con los nombres y firmas de quienes reportan. • Entregar a los superiores jerárquicos de los involucrados por escrito y al menos a un habilitado para indagar.
<p>Indagación: Todas las acciones relacionadas con el esclarecimiento de los hechos. El plazo es de 20 días hábiles. Dirección puede otorgar 10 días hábiles adicionales en casos que lo ameriten.</p>	
<p>Habilitados para indagar</p>	<p>Situaciones entre estudiantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesores, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Vicerrectores. <p>Situaciones entre estudiantes y adultos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Vicerrectores. <p>Situaciones entre adultos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefatura directa
<p>Procedimientos generales de investigación</p>	<p>Obligatorios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escuchar versión de los involucrados y/o sus posibles descargos. • Realizar una reflexión formativa con el estudiante. • Evaluar si alguno de los involucrados requiere de apoyo especial como consecuencia de la situación investigada y proveerlo si es requerido. <p>Complementarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevistas a terceras personas que puedan aportar información relevante. • Revisión de registros, imágenes, videos, audios, entre otros, atinentes al hecho. • Solicitar evaluaciones y/o informes externos. • Derivar para intervenciones psicológicas o médicas externas. • Dentro de las descripciones de cargo, entregar apoyo interno. • Solicitar asesoría externa para investigar la situación. • Dirección podrá convocar al comité de contingencia. • Convocar a un consejo extraordinario de profesores para recopilar más antecedentes. • Indicar restricción de contacto entre los involucrados. • Indicar suspensión temporal del estudiante o cambio de funciones del funcionario, mientras dure la investigación. • Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.

Procedimiento alternativo de resolución de conflictos que deben derivar en acuerdos y compromisos entre las partes.

- Diálogo
- Mediación
- Arbitraje

Resolución: Conclusión de la indagación. Determinada la ocurrencia o no del hecho y las medidas correspondientes. El plazo para llevarla a cabo es de 10 días hábiles.	
Habilitados para resolver	<p>Situaciones entre estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesor Jefe, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar y Vicerrectores. <p>Situaciones entre estudiantes y adultos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar y vicerrectoría <p>Situaciones entre adultos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefatura directa
Procedimientos generales de resolución	<ul style="list-style-type: none"> • El o los responsables de la resolución analizarán todos los antecedentes relevantes y objetivos que atenúen o agraven la falta o la situación. • El o los responsables de la resolución podrán convocar a uno o más colaboradores internos que aporten elementos de juicio que contribuyan a una resolución justa. Cuando el autor y la falta se hayan determinado, el o los responsables de la resolución deberán: <p>Cuando el autor es estudiante, se:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definirá el tipo y el grado de la falta confirmada de acuerdo con la tipificación vigente. • Considerará las circunstancias del hecho, los involucrados, las atenuantes y agravantes. • Evaluará las posibles medidas de acompañamiento formativo y/o sanción. • Definirá las medidas de acompañamiento formativo y/o sanción. • Informará a los involucrados la resolución. <p>Cuando el autor es un adulto, se:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definirá el tipo y el grado de la falta confirmada de acuerdo con los contratos y normativas vigentes que regulan la relación de éstos con el CSS. • Determinará las medidas de acompañamiento formativo y/o sanción. • Informará a los involucrados de la resolución.

	<p>En todos los casos donde un adulto está involucrado o cuando la resolución involucra condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión, se deberá informar a Dirección quien tendrá la facultad de confirmarlas, revocarlas o modificarlas conforme con la revisión que haga de los antecedentes.</p> <p>Cuando no se haya podido acreditar el autor y/o la falta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El o los responsables de la resolución deberán: • Dejar el procedimiento suspendido por un semestre. Si al finalizar el período no hay nuevos antecedentes, se cierra definitivamente. • Se realizarán acciones formativas de protección a todo quien hubiese sido afectado. <p>Cuando se acredite que la falta no sucedió:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El o los responsables de la resolución deberán: • Informar lo resuelto a las partes involucradas • Cerrar el procedimiento realizado.
--	--

<p>Apelación: Las medidas resueltas pueden ser apeladas por escrito en un plazo no superior a 5 días hábiles desde que fue informada la medida.</p>	
<p>Habilitados para recibir la apelación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando el autor es estudiante, funcionario o apoderado, la apelación debe dirigirse al Director o a su reemplazo.
<p>Procedimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • El responsable dispondrá de 10 días hábiles para responder a la apelación. • La resolución se notificará por carta. • La respuesta de la autoridad habilitada de apelación tendrá un carácter inapelable.

RESPONSABLE DEL CIERRE DEL PROCESO

Una vez informada la medida, se designará a uno de los habilitados para ejecutar los protocolos y supervisar su cumplimiento, en la forma y plazos que hayan sido establecidos.

Al momento de decidir durante la realización del procedimiento, se tendrá en especial consideración la siguiente tabla.

Atenuantes	Agravantes
<ul style="list-style-type: none">• Reconocer voluntariamente la falta cometida.• Expresar pesar o arrepentimiento por la falta cometida. Tal deberá constar por escrito.• Manifestar espontáneamente disposición a asumir las consecuencias de sus actos.• Realizar por iniciativa propia acciones reparadoras hacia el o los afectados por la falta.• Presentar impedimento, inmadurez física, social y/o emocional que dificulte o limite el control de la propia impulsividad y/o la capacidad de evaluar las consecuencias de los actos realizados.• Presentar de alguna condición física, psicológica, emocional, cognitiva y/o familiar que estuviera inhibiendo el juicio del autor de la falta.• Haber actuado amenazado por otros o bajo presión o amenaza.• Otros	<ul style="list-style-type: none">• Incumplimiento del compromiso escrito asumido.• No realizar la acción de reparación acordada.