

Protocolo ante situaciones de maltrato entre funcionarios(as)

Este protocolo está de acuerdo al “Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia” según artículo N° 71. El presente protocolo es desarrollado por el Equipo de Convivencia Escolar y tiene por objetivo socializar y normar los procedimientos ante el maltrato que pueda ocurrir entre funcionarios(as) de la Comunidad Educativa.

Entenderemos por **maltrato entre funcionarios(as)** todo tipo de agresión corporal, psicológica o verbal, cometida en contra de un **o una** integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de ésta. El maltrato puede ser efectuado por cualquier medio que menoscabe, ya sea real o virtual (utilizando medios tecnológicos), dentro y fuera de las dependencias del liceo.

Dentro de los tipos de maltrato, podemos encontrar los siguientes:

- **Psicológico y/o Verbal:** En este se circunscriben los gritos, insultos, groserías o cualquier tipo de comentario que atente contra la dignidad o la calidad como trabajador o trabajadora.
- **Corporal:** Se refiere a toda agresión física que implique un contacto y/o cercanía ocasionando daño a la persona que lo recibe (golpes de puño, patadas, empujones, escupos, o por medio de algún objeto, etc.) sin que exista como resultado una lesión.

Al ser esta una institución de orden educativo, se espera que todos sus miembros desarrollen una conducta respetuosa y de buen trato, utilizando un lenguaje adecuado a este contexto.

- a) Ante la evidencia de una situación de maltrato que afecte a cualquier funcionario(a), el trabajador(a) afectado(a) del mismo modo quien haya presenciado un hecho de maltrato, como quien presencie el hecho, pondrá en conocimiento a su jefatura directa de manera inmediata lo acontecido.
- b) Una vez conocido el hecho, se dejará registro escrito de lo ocurrido, independiente de quien dé a conocer lo ocurrido, con los detalles necesarios: el hecho denunciado, el tipo de agresión, quién la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar donde ocurrió.
- c) Con esos antecedentes se iniciará una investigación, en un tiempo máximo de 48 horas de conocido lo ocurrido, esta investigación será realizada por una comisión asignada por dirección o por parte del comité de convivencia escolar, considerando para la elección: encargado de convivencia escolar, psicóloga, inspector general, orientadora, sub director; siendo siempre tres integrantes de la comisión o comité investigador y no ser parte de la situación ocurrida. La finalidad de este equipo es esclarecer la situación y alcanzar las reparaciones correspondientes según la situación ocurrida. Este comité deja de funcionar como

tal luego de cerrada la situación. por parte de Dirección o del comité que éste designe, con el objetivo de esclarecer la situación.

- d) En el caso de que sea una falta leve y que no existan antecedentes previos de tal conducta, se procurará que el/la funcionario(a) que cometió la falta -como medida reparatoria-, ofrezca disculpas a la persona afectada, elaborando a su vez un registro escrito de las mismas, con el compromiso de no volver a repetir tal acción.
- e) De no cumplirse lo anterior y/o de repetirse la situación por parte del funcionario(a), ya sea con el mismo u otro trabajador(a), se comunicará a la Dirección del establecimiento para que pueda definir el tipo de sanción a aplicar, entendiendo esta acción como una agravante.
- f) Consiguientemente, Dirección evaluará la entrega de una amonestación por escrito, en relación al incumplimiento del artículo n° 71 del “Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la CDS” el cual define los tipos de amonestación y los casos de infracción que las originan.

En el caso de verificarse maltrato corporal:

- g) Se pondrá en antecedente de manera inmediata a Dirección.
- h) Se dejará registro escrito de lo ocurrido, con los detalles necesarios: el hecho denunciado, el tipo de agresión, quién la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar donde ocurrió. Además se procederá a informar lo ocurrido por medio de una carta o correo a la Dirección de Personas de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia
- i) Desde Dirección se citará e informará al funcionario(a) que comete la falta, El funcionario(a) deberá hacer constatación de lesiones y hacer la denuncia si lo estima pertinente, a carabineros. la presentación de la denuncia a las instituciones pertinentes (Carabineros, Inspección del Trabajo).
- j) Con estos antecedentes, se iniciara una investigación sumaria según “Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la CDS”. Posteriormente los o las involucrados(as) acataran resultado de la investigación. Con esos antecedentes, se iniciará una investigación por parte de Dirección o del comité que éste designe, con el objetivo de definir qué medidas se llevaran a cabo frente a esta falta grave.