



**Protocolo de actuación frente a
denuncias públicas o acciones de
desprestigio en espacios virtuales
(Funas) 2023**

I.- CONTEXTO

Desde hace un largo tiempo, el acceso a la tecnología y a los espacios virtuales, han abierto un sinfín de oportunidades y desafíos, otorgándonos acceso globalizado y en tiempo real a un mundo que permanece “conectado” y “en línea”. Pero esta permanente oportunidad de “ver” lo que pasa en el resto del mundo, ha dado la posibilidad de manifestar todo lo que sentimos y pensamos, entregando contenido, tanto personal como público y nos ha acercado a quienes están lejos; también ha dado origen a otro tipo de situaciones vinculadas al enorme descontento que existe, como sociedad, frente a situaciones que atentan contra el valor y dignidad de toda persona, vulnerando derechos, y frente a los cuales las personas desean manifestar su malestar, el no sentirse escuchados y acogidos.

Como colegio no estamos ajenos a esta realidad, pues gran parte de nuestra Comunidad Educativa cuenta con acceso a una conexión móvil de internet y a un dispositivo electrónico que permite “navegar” en medio de grandes cantidades de información, entretención y alertas. También, hemos sido testigos de una nueva manera de “hacer justicia con las propias manos” en estos espacios virtuales o Redes Sociales (RRSS): se trata de denuncias públicas o “FUNAS”.

El término “FUNA” proviene de la lengua mapudungún y es sinónimo de “*podrido*”. Así, entendemos que esta denuncia pública, es un acto de agravio y/o acusación que tiene por objetivo desprestigiar a una o más personas en redes sociales, plataformas en línea y todo tipo de espacios virtuales para dar a conocer una injusticia, una situación reprochable, un acto de violencia o acoso exponiendo al/la “culpable” y poniendo en alerta a más personas. Estas acciones pueden ser, o no, constitutivas de delito.

Como Colegio, se rechaza este tipo de acciones, por cuanto son fuente de un enorme daño no solo en quien es “culpabilizado” como supuesto responsable de un delito o vulneración, sino también a toda su familia y entorno. Estas denuncias públicas en espacios virtuales no son una denuncia formal ni traen consigo justicia, tampoco reparación del daño causado, ni mucho menos colaboran a restaurar la confianza que debe sostener todo tipo de relaciones. Por el contrario, sólo generan dolor, estigmatización (etiquetado) de personas, dañan la honra y, además, exponen aspectos de la vida privada. También son causa de violencia, marginación y exclusión social, en el mundo real y digital.

Otra importante consideración que siempre se debe tener presente es la delgada línea que existe entre ser “víctima” y “victimario/a”. Realizar una “funa” puede tener consecuencias legales para quien la realiza, más aún si ya es responsable penalmente, es decir mayor de 14 años, ya que sus expresiones pueden ser constitutivas de los delitos de injuria o calumnia, los que podrán ser investigados y sancionados penalmente. Incluso quien realiza esta acción, podría verse expuesto o expuesta a demandas civiles por indemnización de perjuicios.

Observación: Las “funas” son acciones de violencia o maltrato que deberán ser analizadas

según cada caso, teniendo siempre en cuenta que ellas corresponden a situaciones del ámbito privado entre personas.

II.- COLABORACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR PARA REALIZAR LAS ACCIONES DEL PRESENTE PROTOCOLO

1. Toda la comunidad educativa San Luis, debe prestar su máxima colaboración para la realización de las acciones comprendidas en este, o cualquier otro, protocolo de actuación. En este sentido, la colaboración de las familias de los niños, niñas o adolescentes que pudieran verse afectados/afectadas por algún tipo de vulneración, resulta de especial relevancia.
2. El colegio actuará según el protocolo hasta su finalización, aún cuando alguna/algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar y/o participar del proceso. Quien se niegue a la solicitud de colaboración, deberá informar de ello mediante correo electrónico formal a la Encargada / el Encargado de Convivencia del colegio.
3. Ante la negativa de tomar parte en reuniones, entrevistas (presenciales o por videoconferencia) y no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán por realizadas a través del envío de correo electrónico institucional o cartas certificadas, según permitan los plazos y circunstancias, cuyo envío será registrado en la hoja de vida de el/la estudiante en la plataforma utilizada por el colegio para efectos formales.

III.- HECHOS QUE PODRÁN ACTIVAR LA EJECUCIÓN DE ESTE PROTOCOLO.

- A) El aviso o denuncia, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, señalando que un/una estudiante y/o colaborador de ella está siendo o ha sido víctima de una “funa”, a través de medios de comunicación, espacios virtuales o redes sociales.
- B) Cuando el colegio ha tomado conocimiento a través de sus autoridades, de este tipo de situaciones.

IV.- IMPLICANCIAS EN RELACIÓN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Teniendo en consideración los valores declarados en el Reglamento Interno y nuestro Proyecto Educativo. La Comunidad Educativa del Colegio San Luis considera este actuar como una falta gravísima, según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar señaladas en relación a espacios virtuales:

1. Publicar comentarios en espacios virtuales que atenten contra la dignidad, integridad o imagen de las personas que conforman la comunidad educativa y su trabajo.
2. Publicar, compartir o viralizar cualquier tipo de comentario que atente contra la dignidad, honra, imagen e integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como la participación en “Funas” o cualquier tipo de denuncia pública realizada en, y a través de, espacios virtuales.

El hecho de “funar” a un miembro de la Comunidad Educativa, o hacerse parte de una denuncia que afecte a un miembro de este colegio, sea estudiante o colaborador, nos conducirá a activar este protocolo, sin perjuicio de las medidas que el colegio estime pertinentes adoptar de acuerdo a nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

V.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

- a) **RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA O AVISO:** Un/a estudiante o su familia, podrá denunciar ante cualquier colaborador del colegio, que un/una estudiante o colaborador/a está siendo víctima de una “funa” a través de espacios virtuales, redes sociales u otro medio de comunicación. Quien reciba este aviso o denuncia deberá tomar registro escrito del hecho y luego comunicar al encargado o encargada de Convivencia.
- b) **REGISTRO DE LOS ANTECEDENTES QUE PUEDAN SER APORTADOS:** Es primordial asegurar la confidencialidad de la información recibida. Para lo anterior, se sugiere al receptor/a tener una actitud de escucha, sin prisas ni cuestionamientos a la narración, siendo empáticos, evitando juicios o comentarios que pudieran sugerir responsabilidad de lo sucedido. Dejar registro escrito del encuentro y lo narrado, señalando fecha de recepción, antecedentes importantes de lo sucedido, nombre completo y curso de la persona que se acerca a colaborar. Una vez realizado el registro, deberá informar inmediatamente al Encargado/Encargada de Convivencia Escolar, vía correo electrónico institucional o de forma presencial adjuntando el documento de registro con el nombre y firma del receptor de la denuncia.
- c) **ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO:** Una vez que el Encargado/Encargada de Convivencia haya recibido la notificación, deberá activar el presente protocolo e informará inmediatamente a la Dirección de Ciclo correspondiente. El o la encargado/a de

convivencia liderará el proceso de investigación de la situación, designando profesionales de acompañamiento del equipo de ciclo.

d) RECOLECCIÓN DE DATOS Y ANTECEDENTES: Dentro de las 48 horas hábiles siguientes a la activación del protocolo, quienes pudieran ser asignados para colaborar en parte de las indagaciones, se darán a la tarea de recopilar la mayor cantidad de antecedentes que existen en torno al caso, tales como: capturas de pantalla, mensajes, textos, imágenes, etc. Se deberá dejar registro de toda información que pueda resultar importante para la comprensión de los hechos acaecidos, asegurando una comprensión objetiva y sin prejuicio alguno. Esta información deberá ser respaldada y entregada por escrito al Encargado/a la Encargada de Convivencia.

e) SI DENUNCIANTE Y DENUNCIADO/DENUNCIADA SON ESTUDIANTES DEL COLEGIO:

1. **INFORMAR A LA FAMILIA:** Dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la activación del protocolo, el Encargado / la Encargada de Convivencia deberá citar a la familia del afectado/de la afectada por la denuncia pública hecha. De igual forma, deberá citar a la familia de quien fuere responsable de la publicación realizada. Ambas familias deberán ser entrevistadas e informadas de la activación del protocolo por separado. Es necesario que en ambas instancias se encuentre presente el psicólogo/psicóloga del Equipo de Ciclo para aportar elementos que permitan contener de mejor manera a los o las estudiantes involucrados/involucradas. Se informarán los pasos a seguir, los plazos e indicaciones a considerar y, en los casos que corresponda, de la obligatoriedad del colegio de poner en antecedentes a las instituciones pertinentes (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía o Tribunales), así como también de los espacios de acompañamiento que se podrían ofrecer por parte de Psicólogo/Psicóloga y Trabajadora Social. De todo encuentro y tal como lo estipula el reglamento interno, se dejará registro escrito de los puntos tratados y de los acuerdos adoptados. En caso de ser entrevista presencial, se dejará firmado el registro quienes participen de las entrevistas. Si la entrevista fue realizada mediante videoconferencia, al terminar el encuentro se enviará un correo electrónico a los participantes con el registro; es responsabilidad de los participantes manifestar la recepción escrita de dicho correo.

f) SI EL/LA DENUNCIANTE NO ES ESTUDIANTE DEL COLEGIO, PERO EL DENUNCIADO / LA DENUNCIADA SÍ

1. **INFORMAR A LA FAMILIA:** Dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la notificación, el Encargado / la Encargada de Convivencia deberá citar a la familia del afectado / de la afectada por la denuncia pública hecha. Es necesario que en dicha instancia se encuentre presente el psicólogo / la

psicóloga del Equipo de Ciclo para aportar elementos que permitan entregar, de mejor manera, una primera contención emocional al estudiante denunciado o denunciada. Se pondrá a disposición la ayuda del psicólogo/ psicóloga del Ciclo, a fin de dar apoyo y contención durante un plazo de tiempo determinado de común acuerdo. Será decisión de la familia el aceptar o rechazar el ofrecimiento. Si la familia del / de la estudiante decide rechazar el ofrecimiento realizado por el colegio, se darán por finalizadas las acciones. Se actuará de igual forma toda vez que se hayan cumplido los plazos establecidos. Se deberá dejar registro escrito y firmado de quienes participan de las entrevistas, de los puntos tratados y de los acuerdos adoptados, si los hubiesen. Así como también de la negativa a recibir acompañamiento del especialista interno. Si la entrevista fue realizada mediante videoconferencia, al terminar el encuentro se enviará un correo electrónico a los participantes con el registro, es responsabilidad de los participantes manifestar la recepción escrita de dicho correo.

g) SI EL DENUNCIADO / LA DENUNCIADA ES COLABORADOR DEL COLEGIO

1. Si la denuncia se hace a través de plataformas utilizadas por el colegio, se procederá a dar de baja inmediatamente (eliminar) la publicación que fue utilizada para hacer la denuncia, a fin de cuidar la integridad y seguridad del denunciado/de la denunciada. La o el encargada/o de convivencia, deberá dar aviso al colaborador de lo sucedido e indagar antecedentes que permitan esclarecer los motivos que dan origen a los hechos. Sólo en caso de recibir una denuncia hecha por un/una estudiante del colegio, Dirección del colegio tendrá la facultad de tomar las medidas pertinentes a fin de cuidar a quien denuncia y a quien es denunciado/denunciada, pudiendo decretar el cambio de funciones y tareas del adulto. Si los hechos remiten a la presunción de delitos, Dirección del colegio tiene la obligación de hacer la denuncia ante los organismos pertinentes (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía). Todo encuentro entre Rectoría y colaborador deberá ser registrado por escrito y firmado con los puntos tratados y posibles acuerdos adquiridos. Si la entrevista fue realizada mediante videoconferencia, al terminar el encuentro se enviará un correo electrónico a los participantes con el registro, es responsabilidad de los participantes manifestar la recepción escrita de dicho correo.

- h) MEDIDAS A CONSIDERAR:** En un plazo máximo de 72 horas hábiles siguientes a la activación del protocolo, el Encargado/la Encargada de Convivencia junto a la Dirección de Ciclo correspondiente, deberán ponderar las acciones a seguir en el caso, a fin de cautelar por la integridad y seguridad de los/las estudiantes

involucrados. Se considerarán las sugerencias del psicólogo/psicóloga interna frente a la necesidad de derivación a especialista externo. Tener en consideración la obligatoriedad que tiene el colegio de denunciar algunas situaciones particulares.

i) ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO:

Seguimiento y/o acompañamiento: Se considera seguimiento o acompañamiento, toda comunicación consensuada con estudiantes y apoderados a raíz de situaciones de convivencia y/o situaciones personales que requieren de un apoyo directo. Todo seguimiento o acompañamiento de un/una estudiante, debe ser comunicado y autorizado formalmente por el apoderado o apoderada.

1. Dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles luego de la activación del protocolo, la Dirección de Ciclo y su Equipo de Ciclo deberán presentar un plan de contención que considere las partes involucradas, proponiendo plazos, responsables de ejecución y estableciendo indicadores que permitan evaluar el procedimiento sugerido. Este primer trabajo de contención se realizará mientras dure el proceso de indagaciones que pudiera realizar el colegio según fueran sus facultades.
2. Las acciones de acompañamiento deberán incluir la participación de Psicólogo/Psicóloga y Trabajador/Trabajadora Social, a fin de ofrecer contención emocional y velar por el resguardo de derechos. La Trabajadora Social deberá evaluar la posible vulneración de Derechos y la pertinencia de solicitar Medidas de Protección ante Tribunales de Familia (en caso de tratarse de menores de edad).
3. Revestirá especial importancia el papel que pueda ser asignado al Profesor / a la Profesora Jefe de aquellos estudiantes que estén involucrados, por cuanto son ellos quienes toman el primer contacto con los grupos cada día. Bien podrían recoger y canalizar información que se reciba de parte de estudiantes y/o familias. Este tipo de situaciones, generarán movimiento al interior de cada grupo-curso, por lo que su actuación será importantísima.
4. El equipo de ciclo deberá establecer la forma de realizar intervenciones inmediatas en el grupo curso, a fin de lograr que los y las estudiantes comprendan lo que estos hechos implican, el cómo trabajar conjuntamente para ofrecer espacios de contención y protección; será fundamental que el trabajo en equipo apunte a restaurar la confianza y unidad del grupo curso. Estas intervenciones deberán ser puestas en práctica una vez que los apoderados de estudiantes involucrados ya hayan sido entrevistados y notificados, asegurando su consentimiento para abordar la temática o, bien, informar al grupo curso sobre la manera de proceder, si correspondiera.
5. Será necesario establecer los tiempos y espacios destinados al trabajo de contención, la forma en que se realizarán y quienes serán responsables de cumplir con los acuerdos tomados. La supervisión de estos procedimientos estará a cargo de la Dirección de Ciclo correspondiente. Cada encuentro de

este plan de acompañamiento y seguimiento deberá quedar registrado por escrito, señalando los puntos tratados, tareas asignadas e ideas relevantes que pudieran aparecer.

6. Luego de siete a diez días de activado el protocolo, Dirección de Ciclo procederá a una primera evaluación de las medidas propuestas como plan de acompañamiento y seguimiento, incorporando a todos los involucrados y Profesores Jefes. Esta información será recogida por el Encargado / la Encargada de Convivencia para ser notificada a Rectoría.

j) CIERRE DE PROCESO Y DE PROTOCOLO: Habiendo escuchado a Dirección de Ciclo, al Equipo de Ciclo, y teniendo en cuenta los resultados obtenidos de la evaluación de medidas adoptadas como plan de acompañamiento y seguimiento, el Encargado / la Encargada de Convivencia podrá dar por finalizada la aplicación del presente protocolo. Una vez resuelta esta situación, deberá informar por escrito a las partes involucradas, Profesor/Profesora Jefe y Rectoría; en dicha instancia, además, se deberán declarar las posibles sanciones disciplinarias si correspondiera. Este procedimiento de cierre de caso deberá dejar estipulada la fecha, nombre y firma de todos quienes sean notificados. El cierre de este protocolo podrá ser hecho de manera independiente al Plan de Acompañamiento que pueda ser propuesto para realizar con el grupo-curso, por cuanto no necesariamente los plazos y tiempos establecidos puedan ser iguales.

VI.- RESPONSABILIDADES DE LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

1. Activación: Encargado / Encargada de Convivencia Escolar
2. Seguimiento: Dirección de Ciclo y Encargado / Encargada de Convivencia.
3. Acompañamiento y seguimiento: Dirección de Ciclo, Encargada de convivencia y quienes fueran designados del Equipo de ciclo
4. Evaluación del Proceso: Dirección de Ciclo, Equipo de ciclo y Encargado/Encargada de Convivencia
5. Cierre de proceso y de protocolo: Encargado/Encargada de Convivencia

Observación: Será responsabilidad de la Rectoría del Colegio evaluar en cada caso, si fuera prudente e indispensable, entregar un comunicado oficial.

Nota:

En el caso en que la acción constituya un delito, el colegio realizará una denuncia en Tribunal de familia o fiscalía según corresponda.

Los padres/madres de estudiantes involucrados, cuentan con el derecho y libertad de realizar una denuncia en la entidad externa que estimen conveniente(Fiscalía,Tribunal de familia,PDI,etc).