



## ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA. LEY ZAMUDIO 20.609

### 1. INTRODUCCIÓN:

En Chile, la legislación se refiere al concepto de discriminación arbitraria para definir una práctica, actitud o comportamiento sin justificación, que solo se funda en el prejuicio, el odio y la estigmatización de determinados grupos o sujetos, prestando especial atención a las colectividades en mayor riesgo de ser discriminadas.

**La Ley N.º 20.609 (2012) que establece medidas contra la discriminación arbitraria, conocida popularmente como Ley Zamudio, la define como:**

*“[...] Toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad” (Art. 2º, Ley N.º 20.609).*

#### **La discriminación en el contexto escolar chileno:**

En el ámbito escolar, la discriminación constituye todas aquellas prácticas que, por acción u omisión, impiden el fin último de la educación: el pleno desarrollo de las personas, de sus proyectos de vida e identidades y la posibilidad de una participación activa en la sociedad.

### 2. MARCO NORMATIVO:

1. Declaración universal de los derechos humanos.
2. Declaración de los derechos del niño y la niña.
3. Constitución política de la República.
4. Ley General de Educación, 20.370.
5. Ley 20.609 de No discriminación.

### 3. TIPOS DE DISCRIMINACIÓN EN EL CONTEXTO EDUCACIONAL

En este título se describen distintos tipos de discriminación que afectan a los y las estudiantes de los Establecimientos Educativos chilenos, entre otros. Se agrupan de la siguiente forma:

Tema o ámbito	Definición
<b>Estética</b>	Características socialmente atribuidas a la belleza. Se acostumbra a discriminar a quienes no cumplen con el patrón de belleza dominante, difundidos por los medios de comunicación masivos, instituciones y espacios sociales.
<b>Rol de género o expresión de género</b>	Conjunto de características diferenciadas y roles socialmente construidos, que cada sociedad considera apropiados para hombres y mujeres. Es decir, la sociedad espera que las personas se comporten de una forma determinada por el hecho de ser hombre o mujer, estas características han sido culturalmente atribuidas y son dinámicas, por ello en cada cultura los roles de las mujeres

	y los hombres son diferentes y van cambiando a través de la historia
<b>Diversidad sexual</b>	Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual por personas de un género diferente al suyo, de su mismo género o de más de un género, así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con personas.
<b>Identidad de género o Identidad sexual</b>	Es la autoimagen y autoconcepto de género, que puede coincidir o no con el sexo biológico. Se acostumbra discriminar a quienes expresan una identidad sexual que no coincide con su sexo biológico, y que no sea exclusivamente femenino o masculino. Así sucede, por ejemplo, a las personas trans
<b>Origen étnico: pueblos originarios</b>	Origen étnico histórico-familiar de pueblos originarios (pre-hispánicos) en Chile.
<b>Procedencia étnico-nacional: migraciones</b>	Procedencia histórico-familiar en el extranjero.
<b>Necesidades Educativas Especiales y conductas no deseadas</b>	Conjunto de necesidades educativas que precisan ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación. Se agregan en esta forma de discriminación, las conductas no deseadas dentro del Establecimiento educativo.
<b>Situación socioeconómica</b>	Situación de pobreza real o percibida por el estudiantado que se encuentra en la situación de discriminación, como por quienes llevan a cabo discriminaciones
<b>Creencias religiosas</b>	Se trata de la discriminación sobre personas o grupos que adscriben a una forma de vida asociada a cosmovisiones o credos religiosos del mundo.
<b>Maternidad y paternidad juvenil</b>	Se trata de discriminaciones sobre estudiantes mujeres o varones que son madres, padres, o en proceso de serlo.
<b>Condiciones de salud</b>	Se trata de discriminaciones sobre personas o grupos de personas que viven condiciones desfavorables de salud física o mental, pasajera o permanente, las cuales son señaladas como motivo de discriminación
<b>Etc.</b>	

#### 4. DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el Colegio junto a la Sostenedora, determinarán la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados, y así evitar vulnerar sus derechos.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

## 5. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:

5.1 Protocolo de actuación cuando el denunciado sea un miembro de la comunidad educativa distinto de un funcionario.

5.2 Protocolo de actuación cuando el denunciado sea un funcionario miembro de la comunidad educativa.

### 5.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DISTINTO DE UN FUNCIONARIO.

<b>PASO 1</b>	Detección de la situación	Ficha 0	
<b>PASO 2</b>	Evaluación de la situación	Entrevista al apoderado	Ficha 1
		Entrevistas, declaraciones afectado, testigos u otros.	Ficha 2
		Derivaciones	Ficha 3
<b>PASO 3</b>	Adopción de medidas protectoras	Ficha 3	
<b>PASO 4</b>	Informe Concluyente	Ficha 4	
<b>PASO 5</b>	Resolución Final	Ficha 5	
<b>PASO 6</b>	Entrega de Informe Concluyente y de la Resolución Final		

#### PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de discriminación arbitraria, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa y que sea proferida por un miembro de la comunidad educativa distinto de un funcionario, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe por escrito, deberá elaborar la **Ficha 0**, en la que se materializará la detección de la situación.<sup>1</sup>

#### PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.

Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de su pupilo.

La entrevista del apoderado se materializará en la **Ficha 1**. Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado y se confeccionará una ficha por cada uno.

3. Deberá entrevistar al estudiante afectado, si procediere, resguardando su intimidad e identidad en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este. La entrevista se materializará en la **Ficha 2**.

---

<sup>1</sup>Si el apoderado es quien informa del hecho, se omitirá la Ficha 0, elaborándose inmediatamente la Ficha 1.

4. Deberá citar al denunciado, en los mismos términos del número 2 anterior. La Entrevista se materializará en la **Ficha 2**. Si el denunciado es otro estudiante observará lo señalado en los números 2 y 3 anterior.

4. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios). **Ficha 2**.

5. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere. **Ficha 3**.

6. Deberá denunciar el hecho a las autoridades competentes; e informar al Tribunal de Familia (si procediere) todo ello conforme al Protocolo de Denuncia de Delitos. **Ficha 3**.

### **PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas al estudiante afectado, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar, y aquellas destinadas a resguardar su integridad, las que deben ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.

Así, podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Oficina de protección de derechos(OPD), Programa de prevención breve para la prevención focalizada (PIB), Programa de prevención especializada (PIE), Programa de prevención comunitaria PPC, Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.

De toda medida debe dejarse constancia en la **Ficha 3**.

### **PASO 4. INFORME CONCLUYENTE:**

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente<sup>2</sup>, dentro de un plazo que no exceda de 30 días a partir de la fecha de la denuncia; especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de discriminación arbitraria; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes; 7) Medidas protectoras 8) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó.

El Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó deberá contener las medidas disciplinarias,<sup>3</sup> formativas<sup>4</sup>, de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, en su caso, corresponderá aplicar respecto de los involucrados en los hechos y que originan la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior el niño, niña o adolescente; su edad; grado de madurez; desarrollo emocional; características personales; el principio de proporcionalidad; y los criterios del N° 13 del Reglamento Interno del Establecimiento, en su caso.

Este informe se materializará en la **Ficha 4**.

### **PASO 5. RESOLUCIÓN FINAL:**

El encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar la **Ficha 5**, la que se denominará Resolución Final, y que deberá contener las medidas a que nos referimos en el Paso anterior; o, que

---

<sup>2</sup> El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, tendrá la facultad, según sean las circunstancias, de elaborar y entregar el Informe Concluyente de manera desagregada, es decir, por separado, para cada uno de los involucrados, con el fin de no exponerlos, ni de vulnerar sus derechos.

<sup>3</sup> Contenidas en el Reglamento Interno.

<sup>4</sup> Contenidas en el Reglamento Interno.

determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos, y a través de la cual se dejará constancia de la entrega del Informe Concluyente.

#### **PASO 6. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL:**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, a los apoderados del estudiante denunciado, o al apoderado denunciado, en un plazo máximo de 30 días a partir de la fecha de la denuncia, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo, entregar copia del Informe Concluyente y de la Ficha 5.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

#### **APELACIÓN.**

1. Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante el Rector del Establecimiento, dentro de 48 horas contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; el cual resolverá en el plazo de 5 días hábiles siguientes, en virtud a los nuevos antecedentes que se hayan recibido.

2. En caso de cancelación de matrícula o expulsión inmediata de un estudiante<sup>5</sup>, solo la Rectoría podrá adoptar y notificar dicha sanción en un documento al estudiante y a su apoderado. Podrán apelar a través de un documento escrito y en un plazo de 15 días contados desde la notificación de la medida, ante la misma autoridad.

La Rectoría deberá convocar al Consejo de Profesores a fin de revisar la medida, teniendo a la vista los antecedentes técnicos; levantándose un acta escrita de la decisión adoptada, la que deberá informarse al apoderado. Se debe tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales; tanto respecto de él como de su pupilo; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

---

<sup>5</sup> Remitirse al Protocolo de Expulsión o cancelación de matrícula.

## 5.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN FUNCIONARIO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

<b>PASO 1</b>	Detección de la situación	Ficha 0	
<b>PASO 2</b>	Evaluación de la situación	Entrevista al apoderado	Ficha 1
		Entrevistas, declaraciones afectado, testigos u otros.	Ficha 2
		Derivaciones	Ficha 3
<b>PASO 3</b>	Adopción de medidas	Ficha 3	
<b>PASO 4</b>	Informe Concluyente	Ficha 4	
<b>PASO 5</b>	Resolución Final	Ficha 5	
<b>PASO 6</b>	Entrega de Informe Concluyente y de la Resolución Final		

### PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de discriminación arbitraria, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa, proveniente de un funcionario del Establecimiento Educacional, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe por escrito, deberá elaborar la **Ficha 0**, en la que se materializará la detección de la situación.<sup>6</sup>

### PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, además de dar aviso inmediato a la Sostenedora:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.

Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de vida de su pupilo.

La entrevista del apoderado se materializará en la **Ficha 1**. Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado y se confeccionará una ficha por cada uno.

3. Deberá entrevistar al estudiante afectado, resguardando su intimidad e identidad en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este. La entrevista se materializará en la **Ficha 2**.

4. Deberá entrevistar al funcionario denunciado, para ello lo citará a entrevista en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, para un día y hora determinado. La citación se deberá realizar por escrito. **Ficha 2**.

5. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios). **Ficha 2**.

---

<sup>6</sup>Si el apoderado es quien informa del hecho, se omitirá la Ficha 0, elaborándose inmediatamente la Ficha 1.

6. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere. **Ficha 3.**

7. Deberá denunciarse el hecho a las autoridades competentes e informar al Tribunal de Familia, si procediere, todo ello conforme al Protocolo de Denuncia de Delitos. **Ficha 3.**

### **PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS:**

Se deberán disponer de medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del estudiante afectado, las que deben ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Las medidas se determinarán por la Dirección del Establecimiento en conjunto con la Sostenedora. Asimismo, deberá disponer de los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado.

Podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Oficina de protección de derechos(OPD), Programa de prevención breve para la prevención focalizada (PIB), Programa de prevención especializada (PIE), Programa de prevención comunitaria PPC, Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.

Por su parte, las medidas disciplinarias o sanciones que correspondan al funcionario denunciado se determinarán y aplicarán conforme a lo que dispone el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

De toda medida debe dejarse constancia en la **Ficha 3.**

### **PASO 4. INFORME CONCLUYENTE:**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente<sup>7</sup>, dentro de un plazo que no exceda de 30 días a partir de la fecha de la denuncia; especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de discriminación; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes; 7) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó.

El Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó deberá contener las medidas protectoras, los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que se adoptaron o adoptarán a favor del afectado, las medidas disciplinarias o sanciones que se aplicaron por el empleador al funcionario (si se hubieren aplicado conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad); o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

Este informe se materializará en la **Ficha 4.**

### **PASO 5. RESOLUCIÓN FINAL:**

El encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar la **Ficha 5**, la que se denominará Resolución Final, y que deberá contener las medidas a que nos referimos en el Paso anterior; o, que determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos, y a través de la cual se dejará constancia de la entrega del Informe Concluyente.

### **PASO 6. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, en un plazo máximo de 30 días a partir de la fecha de la denuncia, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo, entregar copia del Informe Concluyente y de la Ficha 5.

---

<sup>7</sup> El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, tendrá la facultad, según sean las circunstancias, de elaborar y entregar el Informe Concluyente de manera desagregada, es decir, por separado, para cada uno de los involucrados, con el fin de no exponerlos, ni de vulnerar sus derechos.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros

## **APELACIÓN.**

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante el Rector del Establecimiento dentro de 48 horas contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; quien la pondrá en conocimiento del ente superior Sostenedor, el cual resolverá en el plazo de 5 días hábiles siguientes, en virtud a los nuevos antecedentes que se hayan recibido.

Tratándose del derecho, plazos y procedimiento, de apelación del funcionario denunciado, se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

## **6. SEGUIMIENTO:**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al niño o adolescente, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

- 1. Entrevistas con padres y/o apoderados:** Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el Colegio, como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Rectoría.
- 2. Informes de seguimiento:** Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
- 3. Coordinación con red de derivación externa:** Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño, entre otros.











### FICHA 3. MEDIDAS APLICADAS

(Cuando procedieren)

#### 3.1 DERIVACIONES

Derivación/denuncia	Fecha	Institución	Funcionario responsable	Firma del Funcionario Responsable
Derivación a constatar lesiones				
Denuncia (si es constitutivo de delito)				
Derivación a Tribunal de Familia				
Otras:				

Adjuntar documento de respaldo.

#### 3.2 OTRAS MEDIDAS

Tipo de medida	Descripción	Funcionario responsable	Firma del Funcionario Responsable

Adjuntar documento de respaldo.



