



PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A SOSPECHAS DE ABUSOS SEXUALES

COLEGIOS DE LA SOCIEDAD DE SAN VICENTE DE PAUL

INTRODUCCIÓN

Se recogen los siguientes antecedentes y criterios, para orientar a toda la Comunidad Escolar, padres, personal del Establecimientos y estudiantes, en relación con aquellas situaciones vinculadas con posibles hechos, que puedan ser materia de sospechas de abusos sexuales, ocurridos al interior del Colegio, como los que pudieran producirse fuera del Centro Educativo, y que afecten los derechos básicos de nuestros alumnos, en estas materias.

“Los gestos de violencia se transforman en un modo crónico de comunicación interpersonal y de grupo, produce una serie de fenómenos dramáticos que se manifiestan dentro y fuera de las fronteras familiares (niños maltratados, niños víctimas de incesto y violencia sexual, toxicomanías, pedofilia, etc.)

“Cuando el sufrimiento de las víctimas, resultado de esta violencia, no ha sido verbalizado y/o socialmente reconocido, el riesgo de que se exprese en comportamientos violentos sobre otras personas es muy alto”.(Barudy, 1998)

Rara vez un menor denuncia la situación de abuso sexual, ya sea por temor o porque el agresor ha logrado manipular de tal manera a la víctima, que esta no es capaz de verbalizar lo que le está ocurriendo. Por este motivo, es fundamental que todos tengan un mínimo de información sobre los indicadores que suelen presentarse en estas situaciones.

Tal como ha señalado Barudy (1998), cuando un niño no es capaz de verbalizar sus angustias, tiende a actuarlas (ActingOut) y en ocasiones la forma que tiene de comportarse, cuando ha sido víctima de violencia o abuso, es por medio de la agresión hacia sus pares.

“Por otra parte, niños y niñas maltratados y/o abusados sexualmente, y sometidos a la ley del silencio y/o mistificación de sus experiencias, pueden desarrollar actitudes desviadas, promiscuidad sexual, problemas de comportamiento, delincuencia... que en un modo análogo, denuncian las situaciones de abuso de poder de que fueron víctimas.” (Barudy, 1998)

A los Equipos Directivos de los Colegios, se les entrega la responsabilidad de difundir este documento en la Comunidad Educativa, velar para que se apliquen siempre los criterios aquí consignados, como participar activamente en las responsabilidades que se les asignan, con prolijidad y rapidez.

Periódicamente, a la luz de la experiencia, con la colaboración de todos, iremos perfeccionando el contenido de este instructivo.

CRITERIOS Y NORMATIVA

Para los efectos de atender y sobre todo tener una política de prevención, se fijan las siguientes indicaciones generales, para todos los Establecimientos Educativos de la Sociedad de San Vicente de Paul:

I. Del Protocolo y la Normativa

1. Cada año, durante el mes de marzo, el Equipo Directivo, en pleno, bajo la presidencia del Director del Establecimiento, junto al cuerpo de profesores, realizarán una reunión – taller formal, para revisar el Protocolo en cuestión y sugerir a la oficina central las modificaciones o actualizaciones, que a la luz de los antecedentes que entregue el plenario, sea necesario de incorporar a este documento. En particular, se revisarán los lugares, horarios y situaciones de riesgo en el Colegio.
2. Los resultados, de esta actualización, serán informados a toda la comunidad educativa, a más tardar el último día hábil del mes de marzo, previa revisión de estos antecedentes, con el Equipo de la Oficina Central. Se dejará registro en acta firmada por los asistentes, de la toma de conocimiento del protocolo por parte de todo el personal.

II. Ingresos al Colegio

1. Los ingresos al Colegio, contarán siempre con los medios de seguridad. No se mantendrán portones de autos abiertos, zonas sin control.
2. En cada Colegio, habrá siempre un portero estable, aunque sea con un plan de turnos.
3. Se pondrá particular atención, en el ingreso y en la salida de los alumnos, cada día. Siempre existirá un turno que atienda las entradas y salidas. Todas las que correspondan.
4. En relación a los niños que se movilizan en furgones:
 - a. Todos los estudiantes que se retiran con este medio o son trasladados por buses especiales, deberán esperar a esos vehículos al interior del Establecimiento, nunca en la calle.
 - b. Los transportistas esperarán a los alumnos en Hall del colegio, nunca entrarán a las dependencias del colegio.
 - c. Las empresas de Transporte Escolar, son un servicio externo al colegio por lo cual no tienen vínculo contractual con la administración del colegio. Por lo mismo será exclusiva responsabilidad de los apoderados asegurar la calidad y buen funcionamiento de este servicio y fiscalizar que se cumplan las condiciones del contrato entre las partes (Cumplimiento de horarios de retiro e ingreso).

- d. Si bien no existe relación contractual entre el colegio y los transportes escolares, la dirección del colegio, velará por el cumplimiento de normas generales de seguridad acorde a las exigencias del colegio.
5. El ingreso de personas ajenas al establecimiento deberá ser autorizado por quien ha concertado la entrevista (Profesor, coordinador, administrativo, etc.).
En la recepción del colegio, el portero o quien desarrolle esta función, solicitará a aquellas personas que presten algún servicio externo, la cedula de identidad (CI) para su ingreso al colegio y a cambio de este, se entregará una tarjeta de visita, la cual deberá ser portada visiblemente por quien ingrese al colegio. Al momento de abandonar el colegio, devolverá la tarjeta y se le hará entrega de su CI. (Esto aplica a visitantes, proveedores, personal que realice reparaciones, etc.).

Los proveedores deberán estar acompañados, siempre, por el Jefe Administrativo o por quien él designe mientras circulen por el edificio. Aquellos que realicen alguna reparación, deberán contar con una supervisión explícita, y será responsabilidad del Jefe Administrativo que así se haga.

Lo anterior no aplica a Apoderados. Cuando los padres o apoderados acudan a entrevistas con un profesor, este deberá recibir al apoderado en el hall y acompañarlo en todo momento hasta dejarlo nuevamente en el mismo.

6. Toda persona que no sea proveedor, apoderado o preste algún servicio externo, y que concurra para reunirse con un trabajador, esperará en el hall de entrada.
Si esta persona ingresa a las dependencias del colegio, deberá contar con autorización del Jefe Administrativo o quien asuma esa tarea en su ausencia, y lo hará también con tarjeta de visita, acompañado siempre por el trabajador en cuestión.
En general, no será adecuado, que el personal reciba a visitantes que no tengan vínculos contractuales con el Colegio, al interior de sus dependencias, durante los horarios de clases, a no ser que concurran razones excepcionales y de carácter urgente.

III. Actividades fuera del horario de clases

1. A las reuniones de padres, estos, no deberán acudir con niños. Lo anterior a fin de evitar que estos deambulen por las instalaciones del colegio sin supervisión. Esto será manifestado por cada profesor en la primera reunión que se realice en cada semestre.
2. Cuando un alumno o un grupo de estudiantes deba esperar para ser retirado del colegio, esperará en el hall junto a la secretaria. Nunca se quedará dando vueltas por el Colegio. En el caso que la secretaria vea que se acerca su horario de salida y aún hay alumnos que están esperando, deberá avisar al Coordinador de Convivencia y llamar al apoderado para que se resuelva su retiro a la brevedad. El colegio se reserva el derecho a dar aviso a carabineros, cuando los apoderados no concurran a retirar a su hijo dentro del horario de funcionamiento del establecimiento.

3. Para los talleres existirá un Coordinador que oficiará como dueño de casa responsable.
4. Al mismo tiempo, cada profesor que tenga un taller en la tarde o los sábados, será el responsable de que los alumnos durante el curso y finalizada la actividad. Los alumnos deberán esperar en el hall para ser retirados. El profesor, esperará hasta que los alumnos sean retirados del establecimiento o entregará el cuidado de los mismos a otro funcionario en caso de que deba ausentarse. De quedar algún alumno sin ser retirado, este será llevado al coordinador quien se hará cargo de contactar a la familia para su retiro. No debiendo quedar solo un alumno en el colegio.
5. Nunca se hará un taller con un alumno y nadie más.
6. Si hubiesen alumnos que se quedan en el establecimiento sin razones, transcurrido un tiempo importante desde que ha finalizado la actividad para la que habían sido convocados, inspección o coordinación, llamará a los padres a entrevista para informarles de esta situación y entregarles una advertencia, si fuera necesario.

IV. Uso de dependencias

1. Todas las oficinas del Colegio deberán tener puertas vidriadas o ventanas que permitan la observación desde el exterior.
2. Los profesores no se quedarán a solas con un alumno en la sala de clases. En el caso, que por una situación extraordinaria fuese necesario que el profesor se mantenga en la sala de clases durante el recreo, este deberá mantener abierta la puerta de la sala de clases.
3. Todos los estudiantes, durante los recreos, no podrán permanecer al interior de las salas de clases.
4. En todos los baños, deberá exhibir un cartel que señale los cursos que pueden ingresar a él y cuando el colegio sea mixto también esa condición (hombres / mujeres).
5. Discretamente, en la salida y sin ingresar a esa dependencia, mientras los alumnos están ocupando los baños, siempre habrá de turno, una persona estable asignada a ese sector. Alumnos que ingresen a baños que no correspondan, serán sancionados en términos claros, formales y exigentes.
6. Cuando se prevea o presuma que pueda ocurrir alguna situación anómala en un baño, el encargado de ese turno pedirá ayuda a un profesor para ingresar juntos al interior.

7. Es importante promover en los estudiantes, que acudan al baño durante los recreos, cada vez que termine un bloque de clases, para evitar, en lo posible, salidas durante las clases.
8. Los camarines, mientras se desarrolla la hora de Educación Física, deberán permanecer cerrados. Quien quiera ir al baño, con permiso del profesor respectivo, lo hará al que le corresponda, por nivel y género.
9. Donde existan duchas en los camarines, se deberán asegurar los cuidados que se requieren.
10. Las Confesiones que atiendan los sacerdotes, se realizarán en confesionarios y en ambientes públicos, con la presencia de otros penitentes.
11. No será adecuado, que en las Capillas, se queden alumnos sin compañía de adultos, durante las horas de clases, como en ninguna dependencia del colegio.
12. Educadoras y parvularios no cambiarán de ropa a los niños. En caso de ser necesario, estas avisarán inmediatamente a los padres a fin que estos puedan desarrollar los procedimientos necesarios.

V. Evaluaciones de alumnos

1. Ningún alumno será evaluado por psicopedagogos, psicólogos, fonoaudiólogos o especialistas afines, sin una autorización formal y escrita de parte del apoderado.
2. En todas estas evaluaciones se seguirán los criterios señalados para estas tareas, concordantes con lo que se consigna en este documento.

VI. Uniforme Educación Física

1. Los estudiantes deberán observar las normas que el Colegio señala para la indumentaria apropiada para realizar Educación Física.
2. De igual forma, observarán este criterio los profesores del subsector.

VII. Selección de personal

1. Para toda contratación de personal, junto a las evaluaciones pertinentes, se consultará el registro nacional de pedofilia.
2. En todos los casos, se aplicarán los criterios que señala el manual para la selección del personal.

3. Todo personal a ser contratado (inclusive el personal de reemplazo), deberá contar con una evaluación psicológica, de acuerdo al protocolo de selección de personal de Colegios de la SSVP.
4. No se podrá contratar a personal sin evaluación psicológica o con una evaluación desfavorable.

VIII. Sospechosos

1. Ante la presencia de fundados elementos, de acuerdo a lo que indica este protocolo, toda persona que sea objeto de una denuncia, deberá ser separado inmediatamente de sus funciones, lo anteriorse basa en el principio prioritario de la protección al menor, y en ningún modo presupone culpabilidad de la persona denunciada.
2. En caso que el funcionario resultara inocente, se reincorporará a sus funciones, además del reconocimiento público de la sentencia a su favor.
3. En caso que el supuesto abusador sea un alumno, este será separado sin que pierda su calidad de alumno regular. Lo anterior se avisará, por medio de un oficio, a la dirección provincial respectiva. Lo anterior se refiere a que aquel alumno que fuere sindicado como autor de un acto abusivo, no será desvinculado del establecimiento, debiendo sin embargo asistir de forma exclusiva a rendir evaluaciones en horarios distintos a la víctima.

IX. Manejo de la información

Ante hechos que ocurran en este ámbito o en asuntos asociados, al interior del Colegio como fuera del Establecimiento, y que afecte a uno de nuestros alumnos, existirá un único vocero o informante que de definirá para cada caso.

En principio, cuando no se señale lo contrario, será el Director. Pero, ante situaciones que se valoren bajo un tratamiento particular, oficiará esa labor o alguien de la Oficina Central o en su defecto quien sea nombrado para esa tarea, un abogado o profesional calificado.

X. Personal nuevo

1. Toda persona que ingresa como trabajador al Establecimiento, deberá conocer el contenido íntegro de este protocolo y dejar evidencia de la lectura y conocimiento del mismo
2. Como expresión formal de haber sido informado de estas normas, firmará una breve carta.

PROCEDIMIENTOS INTERNOS FRENTE A SOSPECHAS DE ABUSO SEXUAL

ACCIÓN 24 HORAS

A. Para el personal del Colegio:

Frente a la situación, en que cualquier integrante de la comunidad escolar individualice un comportamiento, que configure algún tipo de abuso sexual, el procedimiento que se deberá realizar será el siguiente, y en la sucesión de pasos que se indican:

1. Informar. Frente a la observación de conductas sospechosas, el funcionario o testigo (quien sea), deberá comunicar de estos hechos, en forma detallada e inmediata, al Coordinador de Convivencia, a fin de que se puedan evaluar los antecedentes y poner en acción los mecanismos establecidos en este documento.

En varias de estas situaciones, la base sobre la cual se actuará, será la *detección precoz*, que consiste en la identificación de conductas en niños y adultos, donde un menor es expuesto a situaciones en las que podría estar siendo víctima de abuso sexual. Esta detección implica, que padres, apoderados y funcionarios del colegio deben conocer aquellos signos y síntomas más habituales en los niños víctimas de abuso, como también las conductas propias de los abusadores, lo que constituyen los indicadores opredictores de posibles comportamientos inapropiados.

De acuerdo a lo cual será misión del establecimiento realizar capacitación respecto a dichas temáticas con el personal tanto docente como no docente de cada establecimiento. Así como entrega de información a padres y apoderados.

Conocidos los hechos, se activará plan de contingencia a fin de dar un adecuado tratamiento a la problemática.

La responsabilidad de informar es esencial. De otra forma se produce una complicidad con el hecho y también con aquel sujeto que habría realizado la acción.

Para todos los efectos, la sospecha de una acción no constituye en sí misma la validación de una falta. Debe existir responsabilidad en la denuncia, lo que exige ser muy concreto y objetivo, respecto de los datos que se manejan, considerando que al informar, lo expresado sea el fiel reflejo de lo conocido, distinguiendo lo que son hechos demostrados, de las meras apreciaciones. Lo anterior no debe inhabilitar, por el contrario, es una forma de objetivar los asuntos, de señalar la responsabilidad, en toda persona, que tome conocimiento de situaciones de esta naturaleza, donde nunca nadie se puede restar o desentender.

Por otra parte, en vistas a la responsabilidad frente al conocimiento de posibles abusos, el cuidado que debe acompañar en todo momento a una política o protocolo de atención sobre estas materias, es el no instalar la práctica de la sospecha, como una actitud de duda permanente, ante los que nos rodean, o de estar en la búsqueda de situaciones equívocas. Todos, deben orientar la colaboración responsable sobre este asunto, a partir de hechos, en base a indicadores reales.

Las dudas o sospechas, también son tema de comunicación, particularmente cuando quien las tenga, vea que la inacción puede constituir una omisión irresponsable. En estos términos, se puede señalar que, ante la duda es necesario también comunicar, expresando siempre, en estos casos, que se está actuando en base a elementos incompletos, y hasta confusos.

Ante todo, debe quedar a salvo, la importancia de informar con prontitud, aportando todos los antecedentes, completando los datos que se puedan recoger sucesivamente después de comunicar el asunto a quien corresponda y que nadie, que sea testigo de abusos, de manera ocular u oral (informado por terceros), puede abstenerse de participar activamente en el esclarecimiento de la situación.

Si por alguna razón, el que informa, viera oportuno comunicar los hechos a otro de los integrantes del Equipo Directivo, al Director, en lugar del Coordinador de Convivencia, acudirá a uno de ellos. Esta libertad debe existir, considerando la presencia, en condiciones de excepción, de causales que pudieran inhabilitar al receptor oficial de las denuncias, en relación con los hechos que se deben informar, como por la existencia de algún tipo de desconfianza por parte del denunciante.

2. Acciones del Coordinador de Convivencia:

- a. Registro Formulario FRSA (Ficha de Registro para Sospecha de Abuso): recogerá en este documento los antecedentes pertinentes. En este punto, será siempre receptivo, con disposición abierta para recibir, escuchar, cuantas veces sea necesario. Nadie, que quiera comunicar hechos de esta naturaleza, puede encontrar en ninguno de los Jefes de Formación, ni el atisbo de impaciencia, apresuramiento, que constituyen indisposiciones para recibir estas denuncias.
- b. Evaluación: en base a los antecedentes recogidos y en conjunto con el Director del Establecimiento, o en caso de ausencia del mismo, lo hará con alguno de los otros miembros del Equipo Directivo, se revisarán si existen o no factores que configuren la conducta de abuso y se procederá a informar a la familia del alumno, salvo que quien se sindique como autor de los hechos abusivos sea el apoderado. En cuyo caso se solicitará de forma inmediata medida de protección a favor de el o la afectada en tribunales de familia, y se realizara denuncia de forma paralela en el Ministerio Público.
- c. Validación: para alcanzar la precisión técnica de los hechos, en cuestión, se acudirá al Psicólogo del Colegio a fin de brindar contención a él o la afectada (o) con el cual a su vez se observará la afectación y concordancia ideoafectiva respecto de los hechos develados. En caso de ausencia del profesional se seguirán los pasos sucesivos, sin esperar su participación. Como también si el asunto es de una evidencia clara. Lo anterior no implica una evaluación psicológica. También se podrá recurrir a la asesoría del encargado de Familia en el caso que el colegio contara con este servicio.

3. Acciones del Director del Colegio: informará al Departamento de Psicología de la Oficina Central y a los padres del alumno, en menos de 2 horas, luego de recibido los antecedentes y realizada la validación de los hechos o la presunción cierta, y en ese mismo margen de tiempo se le harán llegar las orientaciones de la Oficina Central.

En el supuesto que la situación abusiva hubiese sido perpetrada por algún miembro de la unidad educativa, el director procederá a:

- a. Protección de la víctima: todo estudiante que pudiera haber sido abusado, independiente de la magnitud del hecho, será atendido inmediatamente, separándolo de cualquier contacto con aquel que le pudiera haber causado daño.
- b. Acción sobre el posible abusador: individualizado el abusador y siendo verosímiles los comportamientos denunciados, se lo separará inmediatamente de sus funciones, mientras dure la investigación. Lo anterior se basa en el principio prioritario de protección al menor y en modo alguno presupone culpabilidad en la persona denunciada.

En este informar, no se deben dejar de disponer la totalidad de los medios posibles, aún lo extraordinarios, para no retrasar en nada lo que en este protocolo se indica, **menos de 24 horas.**

Por ejemplo, una llamada al celular; y en caso de que no conteste, mensaje en el buzón de voz o mensaje por whatsapp; también correo electrónico. Y cuando el no responda, se contacta directamente al Coordinador General de Colegios en Oficina Central; o en su lugar, y a continuación, si así fuera necesario, cuando ambos no sean ubicables, al Jefe de Educación.

Por mail o de manera personal, cuando sea posible, se hará llegar al Departamento de psicología de la oficina Central, o a quienes se indican, en la línea de sucesión de contacto, la Ficha con los antecedentes del caso, para dar agilidad al procedimiento, en vistas a una atención pronta y efectiva, y al seguimiento futuro del proceso.

4. Acciones del Departamento de Psicología de Colegios:
- a. Recepción de antecedentes: recibirá la información y consultará todo aquello que pueda completar la información.
 - b. Informará al Coordinador General de Colegios
 - c. Orientación: En coordinación con el coordinador general, entregará instrucciones al Director del Colegio, para definir las acciones a seguir. En caso de que los hechos revistan gravedad en sí mismos, sin necesidad de otras indagatorias, se dispondrán los medios para actuar con la mayor rapidez, en atención del abuso, de aquel o aquellos implicados como autores, y en particular para apoyar a la víctima.

Sobre hechos ocurridos en el mismo Colegio, y que afecten a uno de sus alumnos, el Establecimiento facilitará las condiciones que permitan una atención profesional de la víctima y las orientaciones necesarias para su familia directa.

- d. En primera instancia, se informara al apoderado del alumno (salvo que este haya sido sindicado como abusador), instando a que sea este quien con el apoyo del colegio, realice la denuncia. Si por alguna razón estos se negasen, será el Director, cuando así se indique, quien realizará la presentación de la denuncia a los organismos pertinentes.

B. Para padres y apoderados, como también personas externas:

Los pasos, en general, serán los mismos que aquellos señalados para el personal del Colegio, con algunas distinciones que ahora se precisan:

1. Informante:

- a. Conocidos los hechos o presunciones, se acudirá personalmente al Coordinador de Convivencia del Colegio. Si por alguna razón, no se tuviera acceso directo a él, o pareciera más conveniente otro camino, se tomará contacto con el Director o con quien haga las veces.
- b. Desde ese momento, se realizará el mismo procedimiento para completar ficha, tal como está estipulado para el personal, en las materias señaladas.
- c. Se le solicitará al informante que deje su declaración por escrito y firmada.

2. Instrucciones:

- a. Antes de cualquier acción consiguiente, el informante esperará instrucciones frente a los pasos a seguir, las que le serán entregadas durante las siguientes 24 horas de realizada la presentación de los hechos. Éstas pueden ser en dirección de la validación de lo ocurrido, y lo que de esta situación se desprende, como la consulta sobre nuevos antecedentes, y si fuera del caso el desistimiento de acciones por falta de méritos.
- b. El informante, al recibir otros antecedentes sobre el mismo hecho, acudirá nuevamente a quien corresponda, tal como se indica.
- c. Estará siempre disponible y ubicable para recibir consultas.
- d. Ante denuncias, que se deban realizar en la policía y/o tribunales, se hará parte con el Establecimiento, y actuará en coordinación con lo que en el Colegio se le señale.

- e. Si luego, de razonadas consideraciones, constatando la existencia de algún tipo de dificultad, para la agilidad en la consecuente reacción, deberá tener toda la libertad para presentar los antecedentes ante los entes habilitados para la recepción de los mismos, como manifestar sus observaciones a la misma Oficina Central de los Colegios.

ACCIONES EXTERNAS ANTE DENUNCIAS VALIDADAS

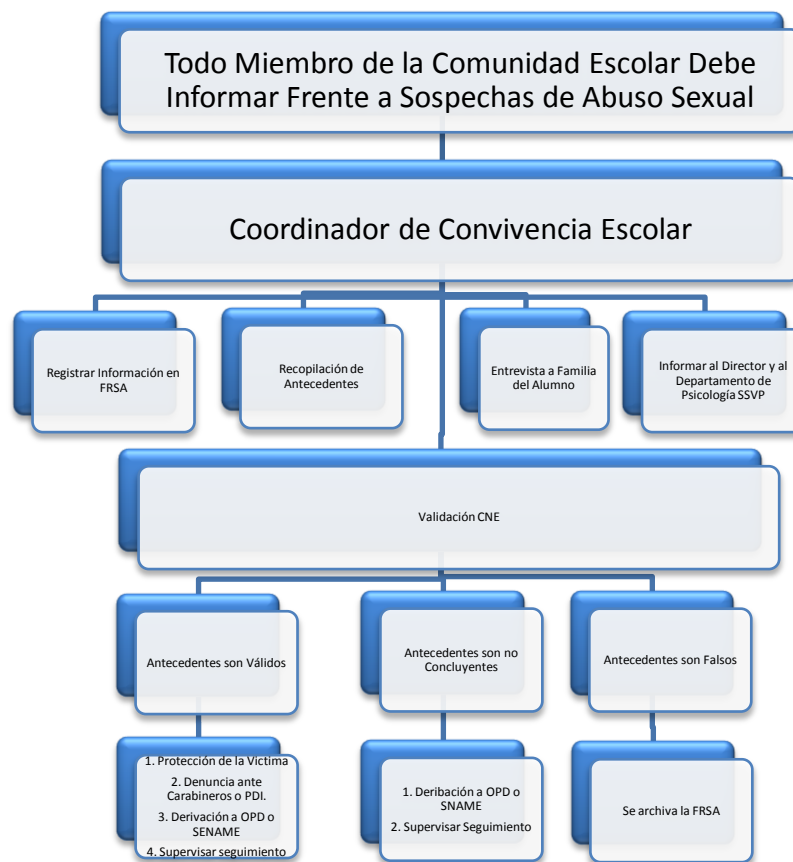
Una vez tomado conocimiento de los hechos, que debe realizarse en los tiempos señalados, sin dilatar, menos cuando la evidencia es clara, debiendo acudir a las instancias correspondientes, denunciando inmediatamente la situación a las autoridades competentes (Ministerio Público; Carabineros, PDI). Así como realizar solicitud de medida de protección por vulneración de derechos, a favor de la víctima en Tribunales de Familia.

Esto último, ya que de acuerdo a la ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia, es esta instancia la encargada de abordar todos los casos referidos a vulneración de derechos (incluido abuso sexual) en menores de edad.

PARTICIPACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EN HECHOS OCURRIDOS FUERA DEL COLEGIO

Los artículos 175 al 177 del Código Procesal Penal, estipulan que están obligados a denunciar un posible abuso sexual, entre otros: *“los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”*. Asimismo respecto del plazo para efectuar la denuncia. *“Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”*, de esta forma el Incumplimiento de la obligación de denunciar *“sufrirán la pena de multa de uno a cinco sueldos vitales”* tal como indica el artículo 494 del Código Penal.

De acuerdo a los términos señalados, el Colegio, en conocimiento de hechos que afecten a cualquiera de sus alumnos y que configuren sospecha o evidencia comprobada de un abuso sexual, realizará la denuncia, tal como lo indica la ley.



1. **Informante:** Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá informar ante el coordinador de convivencia escolar de sus sospechas de un presunto abuso sexual o maltrato de un alumno.
2. **Recepción de Antecedentes:** El Coordinador de Convivencia será el encargado de recibir las denuncias acerca de sospechas de abuso sexual (utilizará la FSAS), inmediatamente informará al Director del Colegio y al Departamento de Psicología de la SVP. También recopilará antecedentes y junto al CNE procederán a la validación de la información recibida. Al mismo tiempo se informará al Apoderado o Tutor de la presunta víctima.
3. **Validación:** A la luz de los datos recibidos, se contrasta la información con la de los indicadores señalados en el protocolo de validación y cualquier otro antecedente, que pueda ser de utilidad para tal efecto. En este procedimiento se contempla el análisis de los datos, con la participación del Director, el Coordinador de Convivencia, el Psicólogo del Colegio y Encargado de Familia.
 - a. Si la validación reafirma la denuncia: el Director informará al Departamento de Psicología de la SSV y tomará las medidas necesarias para proteger a la víctima, instando a la familia a que realice la denuncia

respectiva. Paralelamente el CNE derivará al alumno a las redes de apoyo existentes (OPD o SENAME) realizando un seguimiento del mismo

- b. Si la validación señala que los datos son insuficientes: el Director informará al Departamento de Psicología de la SSVP y el CNE derivará al alumno a las redes de apoyo existentes (OPD o SENAME) realizando un seguimiento del mismo a fin de esclarecer los hechos.
- c. Si la validación determina que los datos no son confiables: se almacenará bajo llave la ficha FRSA que se abrió con la denuncia.

- 4. Departamento de Psicología de la Oficina Central: Una vez recogida la información por parte del Departamento de Psicología de la Oficina Central evaluarán las acciones a seguir y orientará al Director.
- 5. Todo lo anterior deberá desarrollarse dentro de siguientes 24 horas, tras recibida la denuncia.
- 6. En el caso que corresponda realizar la denuncia, se privilegiará que esta sea realizada por el informante, con el respaldo del establecimiento. En el caso que estos no acudan, el director será quien realice la denuncia.

PROTOCOLO DE VALIDACIÓN DE ABUSO SEXUAL

El proceso de validación de las sospechas de abuso sexual, consiste en la evaluación de los antecedentes que han generado la sospecha (comportamiento del presunto abusador, actitudes y/o conductas del niño, información recopilada, otros informantes, etc.) a fin de estimar o desestimar la misma, frente a las informaciones existentes.

La validación deberá considerar la seriedad del informante y cualquier antecedente que permita afirmar o rechazar la hipótesis. Este proceso lo atenderá un equipo integrado por el Director del Colegio, el Coordinador de Convivencia y el Psicólogo.

Si los antecedentes son vagos o insuficientes, el equipo deberá realizar las acciones a su alcance, a fin de obtener mayores antecedentes acerca de las circunstancias que hayan producido la sospecha, a fin de lograr la mayor seguridad en la veracidad o falsedad de los hechos y aportar la mayor cantidad de antecedentes a los organismos pertinentes.

Al momento de evaluar los antecedentes, se deberán revisar los indicadores que se señalan a continuación, teniendo en cuenta que ninguno de los signos y síntomas que se exponen, indican por sí mismos la existencia de abuso sexual. Es la combinación de estos elementos, en conjunto, lo que nos llevará a definir si la sospecha es fundada o no.

Indicadores Comportamiento en el niño
1. Se ve reservado o tiene conductas infantiles; incluso puede parecer retrasado
2. Tiene escasas relaciones con sus compañeros
3. No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia o pone dificultades para participar en actividades con sus compañeros
4. Comete acciones delictivas y/o se fuga
5. Manifiesta conductas o conocimientos sexuales extraños, sofisticados o inusuales. (*)

6. Dice que ha sido atacado por sus padres o cuidador. (*)
7. El niño dibuja remarcando los genitales, o hace dibujos sexuales. (*)
8. Se observa temeroso al contacto con los adultos. Puede presentar llanto explosivo.
9. Se observan conductas masturbatorias recurrentes en el menor. (*)
10. Encopresis secundaria (El niño deja de controlar su esfínter anal) (*)
11. Depresión, pérdida del apetito, pesadillas o trastornos del sueño.
12. Baja en la autoestima y sentimientos de tristeza
13. Aislamiento de los amigos o de la familia
Conducta del Cuidador
1. Extremadamente protector o celoso del niño, presentando un cierto “favoritismo” por el menor.
2. Se observa una relación de mayor intimidación con el niño; busca estar solo con él.
3. Puede presentar las siguientes situaciones: haber sufrido abuso sexual en la infancia, tener dificultades matrimoniales, abuso de alcohol y/o drogas.
4. Sujeto que suele ser poco afectivo con los adultos, pero “extremadamente cálido” con los niños.
5. Se involucra con el menor, por medio de regalos e invitaciones, más allá de las funciones propias y definidas por su cargo.
6. Sugiere el establecimiento de “secretos” con el niño, sobre los cuales funda la relación.

(*) Estos indicadores tienen un mayor peso específico que el resto, al momento de ser considerados en el cuadro completo.

Ficha de Registro para Sospecha de Abuso	
Colegio:	
Informante:	
Fecha:	
Hora:	
Victima:	
Posible Abusador:	
Testigos:	
Lugar del Abuso:	
Fecha observación:	
Tipo de Abuso:	
observaciones:	
Medidas Tomadas:	
Rut.:	
Firma:	

Bibliografía de Consulta:

Álvarez, D. Álvarez, L., Núñez, J., cols. (2008) La mejora de la convivencia desde los centros educativos a través de la educación en resolución de conflictos. Valencia: Aula abierta, 35, 3-8

Barrio, C., Martín, E., Montero, I., Gutiérrez, H., y Fernández, I. (2000) La realidad del maltrato entre iguales en los centros de secundaria españoles. *Infancia y Aprendizaje*, 26, 25-47.

Barudy, J. (1998). *El dolor invisible de la infancia*. Barcelona: Paidós.

Felix, V., Soriano, M., Godoy, C. y Martínez, I. (2007) Prevención de la violencia y promoción de la convivencia escolar en la comunidad valenciana (Plan PREVI). Valencia: Aula abierta 2007, Vol. 36, núms. 1,2, pp, 97-110 ICE.

Martínez, G. (2008) El maltrato infantil: mecanismos subyacentes. Bogotá: Avances en psicología latinoamericana.

Martínez, J. "Prevención del abuso sexual infantil"
http://www.buentrato.cl/pdf/est_inv/conviv/ce_martinez.pdf