



## PROTOCOLO PARA LOS CASOS DE CONFLICTO O MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS

Última revisión: enero 2019

Se espera que todos los funcionarios de la comunidad SC, respeten y cumplan los principios, derechos y deberes señalados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y en Reglamento de Higiene y Seguridad.

Este protocolo se aplica en los casos de conflicto o maltrato entre funcionarios SC, tanto dentro del Colegio como en actividades organizadas formalmente por éste, ya sea de forma directa o virtual. Se espera que estas situaciones puedan resolverse, buscando los acuerdos que permitan una buena convivencia, primando el respeto, diálogo y la resolución pacífica de conflictos además de reparar el daño causado.

En todo momento han de respetarse los principios del debido proceso, establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia, los pasos a seguir se describen a continuación.

1. El funcionario que se sienta agredido o maltratado, o que haya tenido un conflicto con otro funcionario (o con su jefatura directa), deberá acercarse al Encargado de Mediación Laboral (Elías Navarrete, Psicólogo Organizacional) o a su jefe directo (en caso de no estar involucrado) para plantear formalmente la situación que vive. Dicho planteamiento se dejará por escrito con su firma, solicitando la apertura de un Protocolo de Conflicto o Maltrato, con ello mostrará conciencia de que no existirá confidencialidad, es decir, que la persona involucrada podrá enterarse de la constancia realizada.
2. Cabe recalcar que, dependiendo de la naturaleza del conflicto, quién recibe la constancia determinará en conjunto con el involucrado (a) si aplica realizar un Protocolo de Conflicto o Maltrato, primando la postura del denunciante.
3. En caso de abrir un **Protocolo de Conflicto**, se realizará una mediación entre las partes, de manera de resolver el problema a través del dialogo. En esta mediación participarán las partes involucradas guiadas por el Encargado de Mediación Laboral quién cumplirá la función de mediar la conversación. Luego de la mediación, se tomarán acuerdos entre las partes para que el conflicto no se repita. En caso de ser necesario, y si las partes integran el mismo departamento o área de trabajo, la jefatura directa del área también participará en la mediación. Finalmente, las partes involucradas, deben firmar un acta formalizando lo conversado. De esta forma se dará por terminado el Protocolo de Conflicto.



4. En caso de abrir un **Protocolo de Maltrato**, se llevará a cabo una mediación conducida por el Encargado de Mediación Laboral y/o el jefe directo (en caso de no estar involucrado) o algún otro miembro que el equipo directivo designe. Posterior a la mediación, la Comisión Mediadora deberá entregar un informe al equipo directivo y en conjunto se decidirá la acción reparatoria.
5. En caso de no haber logrado la mediación entre las partes involucradas, se realizarán entrevistas de carácter investigativo separadas del denunciante y el denunciado, las cuales serán llevadas a cabo por el Encargado de Mediación Laboral. Estas entrevistas se mantendrán en la confidencialidad del proceso, sin embargo, los nombres de las personas que dan su testimonio podrán ser conocidos por el denunciado. Finalmente, las personas entrevistadas en la investigación deberán firmar un acta formalizando lo conversado.
6. Concluida la etapa de investigación, el Encargado de Mediación Laboral elaborará un informe con la descripción de los hechos y las conclusiones a las cuales ha llegado. Dicho informe será enviado a la Dirección del Colegio, y podrá contener sugerencias y observaciones para apoyar la toma de decisiones respecto a las personas involucradas.
7. Tanto el denunciado como el denunciante tendrán derecho a conocer, mediante el Encargado de Mediación Laboral, el relato de las personas entrevistadas en el proceso de investigación.
8. Toda la documentación recabada y las actas firmadas por las personas involucradas en el proceso serán digitalizadas y guardadas físicamente por la secretaría de la Sub Dirección Académica.