



Año Escolar	2026
Niveles	Educación parvularia / Educación básica / Educación media
N° anexo	21
Nombre Protocolo	Protocolo de actuación frente a acciones de desprestigio en redes sociales (funas).

1. Marco Normativo y Legal

En los últimos años, se ha observado la aparición de prácticas de exposición pública y desprestigio a través de redes sociales, comúnmente denominadas “funas”, las cuales suelen ser utilizadas por personas que perciben haber sido vulneradas en sus derechos y que lamentablemente no se han sentido acogidas por el sistema judicial, o simplemente han optado por no realizar una denuncia por desconfianza, por no verse involucrado(a) en un proceso penal u otros motivos personales.

La acción de desprestigiar a personas a través de redes sociales, comúnmente denominada “funa”, consiste en responsabilizar públicamente a una o más personas de la comisión de uno o más acciones que pueden o no ser constitutivas de delito, pero que, en general, implican tratos abusivos o vulneraciones de derechos, sin que medie necesariamente una investigación previa o resolución de la autoridad competente, pudiendo dichas acusaciones resultar verdaderas o falsas.

Como establecimiento educacional, el colegio rechaza de manera categórica este tipo de prácticas, por cuanto generan un grave daño no solo en quien es expuesto públicamente como presunto responsable de una falta, delito o vulneración, sino también en su familia y entorno cercano, afectando la convivencia escolar y el bienestar de la comunidad educativa en su conjunto.

En coherencia con su rol formativo y garante de derechos, el establecimiento dispone de los recursos humanos y procedimentales necesarios para acoger las denuncias que los y las estudiantes deseen presentar, así como para activar las medidas de protección, acompañamiento y resguardo contempladas en nuestros procedimientos de actuación

Asimismo, es importante señalar que la realización de una “funa” puede acarrear consecuencias legales para quien la ejecuta, especialmente cuando se trata de personas mayores de 14 años, quienes son responsables penalmente conforme a la normativa vigente. En dichos casos, las expresiones difundidas pueden constituir delitos tales como injuria o calumnia, los que podrán ser investigados y sancionados penalmente, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles por indemnización de perjuicios que pudieran derivarse de estos hechos.

2. Objetivo

Establecer un procedimiento claro, oportuno y resguardado para abordar situaciones de desprestigio o exposición indebida en redes sociales (“funas”) que afecten a estudiantes del establecimiento, con el fin de proteger sus derechos, resguardar su bienestar integral y promover una convivencia escolar respetuosa y un uso responsable de las tecnologías digitales, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y la normativa vigente.

3. Activación y pasos

De conformidad con nuestro Proyecto Educativo Institucional y los principios que orientan nuestro quehacer, la acción de desprestigiar a un(a) estudiante de nuestro colegio a través de redes sociales (“funas”) constituye una falta grave a la convivencia escolar. En virtud de lo anterior, una vez que el establecimiento tome conocimiento de una situación de esta naturaleza, se activará el presente protocolo, sin perjuicio de la aplicación de las medidas que correspondan conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y la normativa vigente.

El presente protocolo se activará ante la denuncia, develación o toma de conocimiento de hechos que impliquen desprestigio o difamación en redes sociales que afecten a un estudiante del establecimiento, ya sea a partir del relato del propio estudiante, de su familia o cuando cualquier integrante de la comunidad educativa o autoridad del colegio tome conocimiento de la situación. En dichos casos, se procederá conforme a las etapas y acciones que se describen a continuación.

4. Responsable y plazos

El presente Protocolo identifica a los responsables de su activación, coordinación y ejecución, así como los plazos en los que deberán desarrollarse las acciones que establecen.

Las Direcciones de Ciclo y/o Convivencia, apoyadas por el equipo psicoeducativo, deberán determinar las acciones pertinentes a fin de resguardar la integridad de los involucrados tanto en su carácter de afectado como de responsables, considerando la naturaleza y gravedad de los hechos.

Sin perjuicio de lo anterior, se requerirá la colaboración de todos los miembros de la comunidad educativa para la adecuada implementación del presente Protocolo. En este sentido, los integrantes de la comunidad educativa deberán prestar su máxima colaboración en las acciones comprendidas en los procedimientos de actuación, siendo especialmente relevante la participación y cooperación de las familias de los niños, niñas y adolescentes que pudieran verse afectados por alguna situación de vulneración.

Las siguientes acciones se pondrán en desarrollo frente a la denuncia, develación o toma de conocimiento de una situación en que un estudiante del establecimiento sea víctima de acciones de desprestigio (funas) a través de medios de comunicación o redes sociales:

4.1 Procedimiento de actuación frente a situaciones de desprestigio (funas) en redes sociales que afecten a estudiantes de la comunidad educativa

Desprestigio de estudiantes en redes sociales			
Etapas	Responsable	Plazo	Acciones
Recepción de antecedentes (de manera verbal)	Cualquier miembro de la comunidad.	De manera inmediata 8 horas como máximo	<ul style="list-style-type: none"> Cualquier miembro de la comunidad educativa tomará el registro del relato o antecedentes y entregarán el relato a Dirección de Convivencia o Dirección de Ciclo Quien relata los hechos puede ser el mismo afectado o un tercero. Se deja acta del relato recibido. Resguardar la confidencialidad respecto al relato del estudiante. Mantener una actitud explícita de acogida, y escucha tranquila y empática sin cuestionar su relato, ni enjuiciar o responsabilizarlo.
Recepción de antecedentes (de manera escrita)	Cualquier miembro de la comunidad.	De manera inmediata 8 horas como máximo.	<ul style="list-style-type: none"> El funcionario enviará el relato escrito a Dirección de Convivencia y / o Dirección de ciclo a través de correo electrónico institucional.
Activación del Protocolo	Dirección de Convivencia y/o Dirección de ciclo.	Máximo 24 horas de ocurrido el hecho.	<ul style="list-style-type: none"> Dejarán registro de la apertura del Protocolo en el documento correspondiente. Se informará a Rectoría de la apertura del protocolo mediante un correo y/o un acta formal.
Denuncia si el hecho es constitutivo de delito	Rectoría o Dirección de Convivencia.	Máximo 24 horas de ocurrido el hecho.	<ul style="list-style-type: none"> Si el hecho que involucre a estudiantes es constitutivo de delito la Dirección de Convivencia dará aviso inmediato a Carabineros de Chile, Fiscalía o Policía de Investigaciones, entre otros, para que se presenten en el establecimiento. Dejando un registro formal de la denuncia. Así también Rectoría o Dirección de Convivencia del Colegio enviarán antecedentes para que la abogada externa haga la denuncia ante Ministerio Público en caso de que los hechos pudieran ser constitutivos de delitos, y así dar cumplimiento al art. 175 Del Código Procesal Penal.
Actuación ante vulneraciones de derechos.	Rectoría o Dirección de Convivencia	Máximo 24 horas de ocurrido el hecho	<ul style="list-style-type: none"> Si un funcionario toma conocimiento que un estudiante está sufriendo vulneraciones de derechos, debe comunicar de manera inmediata a la Dirección de convivencia vía correo electrónico. La Dirección de Convivencia, Rectoría y / o asesora legal realizarán la comunicación formal a los Tribunales de Familia a través de la página de poder judicial pjud.cl o a través de correo electrónico.

Medidas de resguardo para los estudiantes afectados.	Dirección de Convivencia o Dirección de ciclo	Máximo de 24 horas si es constitutivo de delito o se vulneran derechos. Máximo 48 horas si no es constitutivo de delito.	<ul style="list-style-type: none"> • Contención emocional inmediata por parte del equipo psicoeducativo. • Informar a los profesores tutores y/o de asignatura que, ante cualquier manifestación de dificultad emocional, conductual o situacional del estudiante, deberán informar de manera inmediata a la Dirección de Convivencia Escolar y/o Dirección de Ciclo. • Informar a coordinación de convivencia para supervisar y resguardar espacios comunes. • En el caso de ser necesario se realizarán derivación a organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos, Oficina Local de la Niñez, entre otros. La persona encargada de realizar la gestión tendrá a disposición la información de contacto de cada una de ellas (dirección, número telefónico, dirección de correo electrónico). También se dejará en un acta formal, respecto a la procedencia o no de una derivación a otras instituciones u organismos. • En el caso de ser necesario se realizarán las derivaciones a profesionales externos correspondientes.
Comunicación a los apoderados y acciones que los involucren.	Dirección de Convivencia o Dirección de ciclo	Máximo de 24 horas si es constitutivo de delito o se vulneran derechos. Máximo 48 horas si no es constitutivo de delito.	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de convivencia y/o Dirección de ciclo citarán a los apoderados de los estudiantes vía teléfono registrado en el colegio o correo electrónico para informar la apertura del Protocolo, la situación que conlleva a ello y las acciones que se llevarán a cabo. • Los apoderados deberán prestar colaboración al colegio en el desarrollo del protocolo.
Comunicación a profesor tutor y equipo psicoeducativo.	Dirección de Convivencia y/o Dirección de ciclo	Máximo de 24 horas si es constitutivo de delito o exista vulneración de derechos. Máximo 48 horas si no es constitutivo de delito o no implica vulneración de derechos. (se realiza de manera paralela a la acción anterior)	<ul style="list-style-type: none"> • Se comunica la apertura de protocolo y las acciones a seguir a través de una reunión convocada por la Dirección de Convivencia y/o ciclo o mediante un correo formal.

Recopilación de información	Dirección de Convivencia	8 a 15 días hábiles desde la apertura del Protocolo.	<ul style="list-style-type: none"> • El profesor tutor, directores y/o el equipo psicoeducativo recopilan la información sobre el caso por medio de entrevistas con quienes se vean involucrados. • Las entrevistas deben ser registradas con la mayor cantidad de detalles. • El acta de cada entrevista debe ser entregada a la Dirección de Convivencia luego de realizada. • El registro de los antecedentes se incorpora a la carpeta del caso. • Colaborar con la entrega de información a las autoridades y redes de apoyo competentes (Tribunal de Familia, OLN, PPE, PDCE, URAVIT u otras), cuando corresponda.
Plan de acompañamiento a estudiantes (medidas formativas, psicosocial y pedagógicas)	Equipo psicoeducativo Coordinación curricular	5 días hábiles desde la ocurrencia del hecho.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Medida formativas y psicosociales:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Equipo psicoeducativo entrega a Dirección de Convivencia y Dirección de ciclo el Plan de acompañamiento individual para cada uno de los estudiantes involucrados. - El Plan de acompañamiento puede contemplar las siguientes acciones: entrevistas individuales con equipo psicoeducativo, derivaciones a profesionales externos, intervenciones al curso, entre otras acciones. - Equipo psicoeducativo comunica al profesor tutor sobre el plan de acompañamiento y su grado de participación en el mismo. • <i>Medidas de acompañamiento pedagógicas:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinador curricular enviará Plan Pedagógico para resguardar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados, considerando acciones como reprogramaciones de evaluación y envío de material pedagógico entre otras (en caso de ser necesario).
Seguimiento con apoderados	Dirección de Convivencia y/o Dirección de ciclo	8 a 15 días hábiles desde la apertura del protocolo.	<ul style="list-style-type: none"> • Se informa el estado de avance del protocolo vía correo electrónico o entrevista personal. • Se deja citado a la entrevista de cierre. • Se informa, si fuese la situación, de la posibilidad de un diálogo consensuado.
Entrevista de cierre de Protocolo	Dirección de Convivencia y/o Dirección de ciclo	Entre 15 a 30 días hábiles desde la apertura de protocolo	<ul style="list-style-type: none"> • Se cierra el protocolo en el acta correspondiente. • Se realiza acta con conclusiones. • Se verifican los avances del Plan individual. • Se mencionan las medidas reparatorias • Se indica la sanción correspondiente, si la hubiere.

Sanciones disciplinarias	Dirección de Convivencia y/o Dirección de ciclo	Entre 15 a 30 días hábiles desde la apertura de protocolo	<ul style="list-style-type: none"> • Si la situación acontecida, supone una inadecuación a las Regulaciones Disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno del Colegio¹, se deberá implementar la sanción correspondiente a los responsables. • Se comunicará a los apoderados a través de entrevista personal.
Medidas de reparación	Dirección de Convivencia y/o Dirección de ciclo	Entre 15 a 30 días hábiles desde la apertura de protocolo	<ul style="list-style-type: none"> • Se deberán definir e implementar medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. • Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras que se determine pertinente según nuestro Reglamento Interno.
Informe de cierre final del protocolo	Rectoría Dirección de Convivencia y/o Dirección de ciclo	Entre 15 a 30 días hábiles desde la apertura de protocolo	<ul style="list-style-type: none"> • Rectoría, Dirección de Convivencia y/o Dirección de ciclo realizará el informe final de cierre de Protocolo, el cual debe contener las acciones realizadas y las conclusiones.

5. Estrategias de prevención.

Las siguientes indicaciones buscan promover el empoderamiento de la comunidad educativa del Colegio Mayor Tobalaba, para construir una cultura preventiva, lo que implica el compromiso de todos en torno a la identificación y reflexión de temáticas que afectan la seguridad y desarrollo integral de nuestros estudiantes.

En este aspecto, el apoyo psicoeducativo promovido en el colegio contempla la realización de las siguientes acciones:

- Desarrollo de actividades de uso responsable de RRSS en Ruta del Aprendizaje.
- Involucramiento de las familias a través de material específico sobre ciudadanía digital y uso responsable de RRSS (extensión del material de Ruta del Aprendizaje).
- Realización de charlas preventivas a la comunidad.
- Envío de material de concientización y prevención a la comunidad educativa.
- Capacitación a docentes y coordinadoras de convivencia en la prevención, detección y conducción de situaciones de mal uso o maltrato en RRSS.

¹ Reglamento Interno 2026, Colegio Mayor Tobalaba.

6. Cierre

La normativa educacional establece expresamente el deber de estudiantes, padres, madres y apoderados, así como de profesionales y asistentes de la educación, de colaborar, cooperar, respetar y contribuir al cumplimiento de las disposiciones contenidas en la normativa interna del establecimiento educacional. Se trata, por tanto, de una obligación transversal a todos los actores del proceso educativo, quienes, en virtud del principio de responsabilidad, deben observar los deberes que les corresponden y adherir a las reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno, que son definidas por cada comunidad educativa, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo y a la normativa vigente.

7. Anexo

Instituciones y Organismos pertinentes

Institución	Contacto
Programa de Protección Especializada Puente Alto (PRM)	Dirección: Santo Domingo N° 780, Puente Alto. Teléfono: +56 2 2368 5795 Correo electrónico: prmdempuentealto@fundaciondem.cl Asesoras técnicas: <ul style="list-style-type: none">• Beatriz Badilla, Trabajadora Social – +56 9 6122 4643• Carolina Cajas, Psicóloga
Oficina Local de la niñez Puente alto (OLN)	Dirección: Balmaceda 265, Puente Alto Teléfono: +56 227315413 Sitio web: www.mpuatealto.cl
Dirección Regional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la niñez y adolescencia	Dirección: Región Metropolitana en Santiago (Alameda 1449) Teléfono: +56 22 499 0300 Sitio web: www.servicioproteccion.gob.cl
Oficina de Protección de Derechos (OPD) Puente Alto	Dirección: Balmaceda #265 Teléfono: +56 22 7315418 / +56 22 7315354. Sitio web: www.servicioproteccion.gob.cl
Oficina de la mujer Puente Alto	Dirección: Balmaceda 265, Primer Piso. Teléfono: +56 22 731 53 61 Correo electrónico: florencia.cox@mpuatealto.cl