

Guía de

Procedimientos Disciplinarios

de la Universidad de Magallanes

FISCALÍA UNIVERSITARIA
UNIVERSIDAD DE MAGALLANES

Documento elaborado por la Fiscalía Universitaria
de la Universidad de Magallanes
Versión Septiembre 2026

TÍTULO I

INTRODUCCIÓN: PROPÓSITO Y PRINCIPIOS

RECTORES

Esta guía, escrita con fines eminentemente pedagógicos y de orientación institucional, tiene como propósito fundamental **consolidar, sistematizar y clarificar** los diversos procedimientos disciplinarios vigentes en la Universidad de Magallanes (UMAG). Este documento se constituye como un recurso ejecutivo para garantizar la correcta aplicación de la normativa, asegurar el debido proceso en todas y cada una de sus etapas, y promover decididamente un ambiente de respeto, seguridad humana y convivencia armónica para toda la comunidad universitaria, abarcando al estudiantado, personal académico, personal no académico y colaboradores/as prestadores de servicios.

Compromiso Institucional con la Dignidad Humana:

Los procedimientos aquí descritos se rigen por principios rectores orientados a salvaguardar la integridad bio-psico-social de la comunidad. Entre estos destacan el respeto irrestricto a la dignidad de las personas, el cumplimiento inexcusable del principio de probidad en toda actuación universitaria, la promoción y protección de los derechos humanos como eje rector de la vida institucional, y el compromiso activo con la creación y mantenimiento de espacios educativos y laborales libres de acoso, violencia y discriminación de cualquier índole.

El marco normativo que sustenta esta guía, compuesto por legislación nacional de orden público y regulaciones internas universitarias, proporciona el encuadre jurídico obligatorio que da forma, validez y fuerza ejecutiva a estos principios y procedimientos en el quehacer cotidiano de la institución.

TÍTULO II

MARCO NORMATIVO GENERAL

Este marco jurídico integral se compone de normativas nacionales, que establecen las bases de derecho público para la administración del Estado y el sistema de educación superior, y de regulaciones internas, que adaptan y materializan dichos principios a la realidad, autonomía y especificidades de nuestra comunidad universitaria.

1. Legislación Nacional Aplicable

Las investigaciones y procesos disciplinarios en la Universidad de Magallanes se rigen, según la naturaleza jurídica del vínculo de las personas involucradas, por el siguiente cuerpo normativo nacional:

- **D.F.L. N° 29 del año 2004 (Ministerio de Hacienda)**: Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo. Es aplicable a funcionarios/as académicos/as y no administrativos/as. Regula en detalle la investigación sumaria y el sumario administrativo (artículos 119 al 145) y consagra la prohibición absoluta de toda conducta atentatoria a la dignidad funcionaria (artículo 84).
- **Ley N° 19.880**: Establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, consagrando principios como la escrituración, transparencia, contradictoriedad e impugnabilidad.
- **D.F.L. N° 1-19653 del año 2001**: Fija el Texto Refundido de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, imponiendo el cumplimiento estricto del principio de probidad administrativa (artículo 52).
- **D.F.L. N° 2 (Ministerio de Educación)**: Fija el Texto Refundido de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, reconociendo la dignidad humana y el respeto irrestricto de los derechos fundamentales (artículos 2° y 10°).
- **Ley N° 21.091 sobre Educación Superior**: Promueve la protección y promoción de los derechos humanos y la equidad de género en las relaciones académicas, laborales y formativas del sistema.
- **Ley N° 21.094 sobre Universidades Estatales**: Su artículo 49 extiende explícitamente la protección de la dignidad, la no discriminación y el respeto a todos los estamentos y miembros de la comunidad universitaria.
- **Ley N° 21.369**: Regula el Acoso Sexual, la Violencia y la Discriminación de Género en el ámbito de la Educación Superior, estableciendo la obligatoriedad de contar con modelos de prevención y sanción específicos.
- **Ley N° 21.592**: Establece un estatuto de protección y garantías en favor del denunciante de actos contra la probidad en la Administración del Estado.
- **Ley N° 21.643 ("Ley Karin")**: Modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.
- **D.F.L. N° 122 (Ministerio de Relaciones Exteriores)**: Promulga el Convenio N° 190 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre la Violencia y el Acoso en el mundo del trabajo.
- **Ley N° 21.675**: Estatuye medidas integrales para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género.
- **Ley N° 19.886 y su Reglamento (Decreto N° 661)**: Ley de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, aplicable a relaciones con colaboradores externos y prestadores a honorarios.

- **Decreto N° 2.421**: Fija el texto refundido de la Ley de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República.
- **Ley N° 19.628**: Sobre Protección de la Vida Privada y tratamiento de datos personales por parte de órganos públicos.

2. Normativa Interna de la Universidad de Magallanes

Para su gobierno y funcionamiento específico, la Universidad ha desarrollado un robusto cuerpo normativo propio que detalla y aplica los mandatos legales generales a su realidad institucional.

2.1. Estatutos y Reglamentos Fundamentales

- **D.F.L. N° 35 de 1981**: Decreto que crea la Universidad de Magallanes como institución de educación superior estatal.
- **D.F.L. N° 27 del 12 de agosto de 2024**: Aprueba el nuevo Estatuto de la Universidad de Magallanes, fortaleciendo la gobernanza, la autonomía universitaria y los derechos comunitarios.
- **Decreto N° 005/SU/2019**: Actualiza el Decreto N° 023/SU/2018 y oficializa el nuevo texto del Reglamento General de Alumnos de la Universidad de Magallanes.

2.2. Reglamentos de Procedimientos Disciplinarios Estudiantiles

- **Decreto N° 21/SU/2025 (04 de junio de 2025)**: Oficializa el moderno "Reglamento para la instrucción de procedimientos disciplinarios por la infracción de estudiantes de la Universidad de Magallanes", unificando el modelo investigativo y elevando los estándares de debido proceso.

2.3. Protocolos Especializados de Convivencia y Protección

- **Decreto N° 019/SU/2024 (31 de julio de 2024)**: Oficializa el Protocolo de Prevención de la Violencia, el Acoso Laboral y Sexual en el Trabajo de la Universidad de Magallanes, en implementación directa de la Ley Karin (Ley N° 21.643).
- **Decreto N° 05/SU/2020**: Aprueba el Protocolo de Actuación frente a situaciones constitutivas de Violencia de Género, Acoso, Hostigamiento y/o Discriminación en la UMAG.
- **Decreto N° 30/SU/2022 (14 de septiembre de 2022)**: Aprueba el Protocolo especializado para Prevenir y Enfrentar Situaciones de Acoso Sexual, Violencia de Género y Discriminación de Género en la UMAG, conforme a la Ley N° 21.369.

2.4. Políticas Institucionales y Resoluciones Complementarias

- **Decreto N° 005/SU/2023**: Oficializa la Política de Igualdad de Género y Diversidades Sexuales de la Universidad de Magallanes.
- **Decreto N° 029/SU/2022**: Oficializa la Política Integral contra el Acoso Sexual, Violencia y Discriminación de Género.
- **Oficio E488306/2024 de Contraloría General de la República (Unidad Jurídica Magallanes)**: Valida y regula la aplicación de medios electrónicos y tecnológicos durante la tramitación de procedimientos disciplinarios.
- **Resoluciones Exentas N° 129/2020, N° 480/2024, N° 479/2024 y N° 1785/2023**: Establecen y regulan las jornadas de trabajo del personal académico, directivo superior y no académico de la institución.
- **Resolución N° 1786/2023**: Oficializa el sistema de registro de asistencia único para todo el personal universitario.
- **Resolución Exenta N° 557/2013**: Oficializa el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad para los trabajadores de la UMAG.
- **Decreto N° 039/SU/2018 y Resolución N° 39/SU/2025**: Regulan el Reglamento de carga académica y el nuevo Reglamento de teletrabajo institucional.

Nota Cómputo de Plazos: Cabe señalar expresamente que todos los plazos a los que hace referencia la presente guía de orientaciones son de **días hábiles administrativos** (o días hábiles según el calendario académico institucional para procedimientos estudiantiles), salvo que la norma especifique expresamente lo contrario.

TÍTULO III

FASES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

A pesar de las especificidades propias de cada estamento y normativa, todos los procedimientos disciplinarios en los órganos de la administración del Estado, en virtud de la [Ley N° 19.880](#) y la jurisprudencia administrativa, siguen una estructura lógica, ordenada y secuencial diseñada para garantizar el debido proceso, el derecho a defensa y la correcta investigación de los hechos. A continuación, se describen las tres etapas universales que estructuran todo proceso disciplinario:

1. Etapa de Iniciación

La etapa de iniciación del procedimiento comprende el ciclo formal que va desde la recepción o conocimiento de la denuncia y la redacción y firma de la resolución que ordena instruir la investigación (sea una Investigación Sumaria, un Sumario Administrativo o un Procedimiento Disciplinario Estudiantil), basada en la ponderación de la verosimilitud de los antecedentes disponibles, hasta la notificación formal de dicha resolución al fiscal o investigador/a designado para asumir la conducción del proceso.

2. Etapa de Instrucción

Corresponde a la fase investigativa propiamente tal, donde el/la fiscal o investigador/a recopila, ordena y analiza toda la evidencia necesaria para esclarecer la veracidad de los hechos y la participación de los involucrados. Esta etapa técnica se subdivide en dos fases procesales claramente diferenciadas:

- **Fase Indagatoria (o Secreta):** Período durante el cual se reúnen declaraciones testimoniales, documentos, peritajes y requerimientos de información. Esta fase es estrictamente reservada o secreta para resguardar el éxito de las diligencias y la honra de las personas.
- **Fase de Discusión y Prueba (o Contradictoria):** Se inicia en el momento en que el/la fiscal emite la resolución formal de **Formulación de Cargos** contra la persona investigada. A partir de esta notificación, se levanta el secreto procesal para el inculpado/a, quien ejerce su derecho a defensa presentando por escrito sus **Descargos** y aportando o solicitando las pruebas que estime pertinentes durante el término probatorio conferido.

3. Etapa de Finalización

Es la fase resolutoria del procedimiento. Comienza con la emisión de la **Vista Fiscal o Informe Final** por parte de el/la fiscal, documento fundado donde pondera todas las pruebas rendidas y propone formalmente a la autoridad superior la absolución o la aplicación de una sanción específica (o bien el sobreseimiento de la causa). Posteriormente, la autoridad competente (Rector/a o Vicerrector/a) adopta la decisión final dictando el acto administrativo o resolución resolutoria, se gestionan y resuelven los

eventuales recursos de impugnación interponibles por el afectado/a (reposición o apelación), y se concluye con la notificación legal y el registro oficial de la sanción en la hoja de vida institucional.

Medidas de Protección y Resguardo

Un componente procesal y ético crucial de los procedimientos disciplinarios modernos es la facultad de adoptar medidas preventivas o cautelares tempranas, cuyo objetivo primordial es proteger la integridad física, psicológica, moral y académica de las personas afectadas o denunciantes durante toda la tramitación del caso. Estas medidas pueden ser solicitadas por las partes o decretadas de oficio en cualquier momento del proceso.

Catálogo de Medidas Cautelares y de Resguardo:

1. Acuerdo o resolución de prohibición de acercamiento y comunicación entre las partes involucradas.
2. Reubicación temporal del puesto de trabajo, cambio de dependencia o cambio de sección/ asignatura, garantizando que ello no signifique un menoscabo laboral ni académico.
3. Asignación de un académico/a suplente o comisión especial para dictar clases o evaluar una asignatura.
4. Separación material de espacios físicos comunes en actividades curriculares, docentes o laborales.
5. Suspensión preventiva de funciones o de la calidad de estudiante (en casos graves y bajo plazos regulados).
6. Cualquier otra medida administrativa justificada que tienda a resguardar la seguridad y continuidad de las personas.

Es fundamental subrayar que el **incumplimiento infractor de estas medidas** de protección por parte de la persona denunciada constituye una falta grave al orden universitario y será considerado como una circunstancia agravante determinante al momento de graduar y dictaminar la sanción final.

TÍTULO IV

PROCEDIMIENTOS PARA FUNCIONARIOS/AS (PERSONAL ACADÉMICO Y NO ACADÉMICO)

Los procedimientos disciplinarios aplicables al personal académico y no académico (administrativos/as, profesionales, técnicos y auxiliares) de la Universidad de Magallanes se rigen principalmente por las normas de derecho público consagradas en el Estatuto Administrativo (D.F.L. N° 29 de 2004). Dependiendo de la entidad y gravedad de los hechos denunciados, la autoridad facultada puede instruir una **Investigación Sumaria**, de tramitación más breve y desformalizada para verificar faltas de menor entidad, o un **Sumario Administrativo**, un procedimiento formal, reglado y de mayor extensión para investigar hechos de presunta gravedad que puedan implicar sanciones severas como la destitución. Adicionalmente, operan protocolos especiales que elevan los estándares probatorios y cautelares en materias sensibles como la Ley Karin.

1. Comparativa de Procedimientos del Estatuto Administrativo

La siguiente tabla analítica contrasta las dimensiones procesales clave de la Investigación Sumaria y el Sumario Administrativo bajo el régimen de la Ley N° 18.834:

CARACTERÍSTICA	INVESTIGACIÓN SUMARIA	SUMARIO ADMINISTRATIVO
Objetivo Legal	Verificar la existencia de hechos y la individualización de responsables para faltas de menor gravedad.	Establecer la responsabilidad administrativa y acreditar hechos de mayor gravedad o complejidad.
Plazo de Indagatoria	5 días hábiles.	20 días hábiles (prorrogables por 60 días más en casos complejos).
Formalidades	Procedimiento escrito y foliado. No requiere nombramiento obligatorio de actuario/a.	Procedimiento formal, escrito y foliado. Es obligatorio designar un/a actuario/a como ministro de fe.
Plazo de Descargos	2 días hábiles desde la notificación de los cargos.	5 días hábiles (prorrogables por 5 días más a solicitud fundada).
Término Probatorio	Máximo 3 días hábiles para rendir prueba.	Máximo 20 días hábiles para rendir la prueba admitida.
Informe / Vista	Informe final del investigador emitido en un plazo de 2 días hábiles .	Vista fiscal emitida en un plazo de 5 días hábiles tras el cierre probatorio.
Secreto Procesal	Secreto e inoponible hasta la notificación de la formulación de cargos.	Estrictamente secreto (Art. 137) hasta la notificación de la formulación de cargos.

2. Protocolo de Violencia y Acoso en el Trabajo (Ley Karin - Decreto N° 019/SU/2024)

El Protocolo de Prevención de la Violencia, el Acoso Laboral y Sexual en el Trabajo fue oficializado mediante el Decreto N° 019/SU/2024 de fecha 31 de julio de 2024, dando íntegro cumplimiento a las exigencias públicas de la Ley N° 21.643 ("Ley Karin") y los lineamientos internacionales del Convenio N° 190 de la OIT. Este instrumento constituye una actualización modernizadora que dota a la universidad de un sistema preventivo, de acompañamiento y de sanción eficaz frente a conductas que agredan la dignidad en el ámbito laboral.

2.1. Finalidad y Alcance

El protocolo tiene por objeto prevenir, investigar y erradicar toda manifestación de violencia en el trabajo (ejercida por pares, superiores o terceros externos), acoso laboral y acoso sexual dentro del entorno universitario. Resguarda de forma prioritaria la salud mental, la integridad psicofísica y la seguridad del personal, garantizando que los procedimientos disciplinarios asociados se tramiten con enfoque de género, imparcialidad, celeridad y estricta sujeción al Estatuto Administrativo.

2.2. Etapas del Procedimiento Ley Karin

- **Denuncia:** Puede ser interpuesta de manera presencial ante los equipos especializados de la Unidad de Prevención y Acompañamiento (UPA), o por vía digital a través del canal oficial institucional en el sitio web universitario (www.umag.cl/protocoloacosolaboral).
- **Derivación y Evaluación Técnica:** Recepcionada la denuncia, es remitida a la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas, la que convoca de inmediato al **Comité Evaluador**. Este órgano analiza la admisibilidad, decreta u orienta medidas inmediatas de resguardo, y recomienda formalmente a la autoridad la instrucción del procedimiento disciplinario.
- **Investigación Formal:** Según el mérito y gravedad de los antecedentes, el/la Rector/a instruirá una Investigación Sumaria o un Sumario Administrativo. El proceso se registrará por los plazos y normas del Estatuto Administrativo, pero aplicando los estándares reforzados de no revictimización y protección de la Ley Karin. Conforme al artículo 137 del Estatuto, el expediente es secreto hasta la formulación de cargos.

2.3. Órganos Intervinientes y Funciones del Comité Evaluador

El Comité Evaluador es un órgano colegiado técnico y multidisciplinario integrado por un/a profesional de la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas (quien lo coordina), un/a abogado/a de la Dirección Jurídica y un/a psicólogo/a del Departamento de Psicología. Sus atribuciones esenciales incluyen: ponderar la admisibilidad de las denuncias; proponer y supervisar medidas de protección cautelar; recomendar el inicio de sumarios; y monitorear la efectividad de las acciones formativas y preventivas en el entorno laboral.

2.4. Medidas Cautelares, Preventivas y Atención Temprana

El/la Fiscal o la autoridad institucional podrán disponer medidas preventivas inmediatas conforme al artículo 136 del Estatuto Administrativo, tales como la separación de espacios físicos, la redistribución de funciones o la suspensión temporal del denunciado/a. Paralelamente, el protocolo garantiza que la persona afectada o denunciante acceda de forma oportuna y prioritaria a atención psicológica temprana y contención emocional a través de la UPA y los organismos administradores de la Ley N° 16.744 (mutuales).

2.5. Casos Especiales (Honorarios y Terceros)

- **Prestadores de Servicios a Honorarios:** Cuando los hechos involucren a personal contratado a honorarios, al no estar sujetos al Estatuto Administrativo, se instruirá una investigación especial desformalizada, sumaria y expedita, respetando la bilateralidad de la audiencia y el derecho a defensa. Acreditada la infracción, la sanción consistirá en el término anticipado del contrato o su no renovación.
- **Violencia Ejercida por Terceros Externos:** Si la agresión u hostigamiento proviene de personas ajenas al vínculo laboral (estudiantes, proveedores, contratistas o usuarios), el Comité Evaluador propondrá medidas de resguardo y la UPA brindará orientación legal para activar las denuncias pertinentes ante el Ministerio Público o las policías, cumpliendo con el deber de denuncia del artículo 175 del Código Procesal Penal.

TÍTULO V

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS PARA ESTUDIANTES

La potestad disciplinaria aplicada al estamento estudiantil tiene un carácter eminentemente formativo, ético y de resguardo de la convivencia comunitaria. Esta sección aborda el marco reglamentario oficializado mediante el Decreto N° 21/SU/2025, que unifica las vías procedimentales, robustece el debido proceso y establece un sistema claro de salidas alternativas y medidas de protección.

1. Síntesis de Plazos Clave (Decreto N° 21/SU/2025)

Hito procesal	Plazo (días hábiles)
Investigación (indagatoria)	45 días, prorrogables por una sola vez en casos calificados
Formulación de cargos	10 días desde el cierre de la investigación
Descargos del/la estudiante	10 días desde la notificación de los cargos
Término probatorio (si se solicita)	Hasta 10 días adicionales para rendir prueba
Informe o vista del/la fiscal	10 días desde el cierre del término probatorio
Resolución de Rectoría	15 días para dictar la resolución final
Recursos (reposición / apelación)	5 días desde la notificación de la resolución
Prescripción de las faltas	4 años desde la ocurrencia de los hechos

2. Reglamento de Procedimientos Disciplinarios Estudiantiles (Decreto N° 21/SU/2025)

Oficializado el 4 de junio de 2025, el Decreto N° 21/SU/2025 establece el moderno "Reglamento para la instrucción de procedimientos disciplinarios por la infracción de estudiantes de la Universidad de Magallanes". Este instrumento deroga los antiguos decretos y crea un modelo procesal unificado, ágil, proporcional y garantista, en perfecta coherencia con el nuevo Estatuto orgánico de la Universidad (D.F.L. N° 27/2024) y la Ley de Bases de los Procedimientos Administrativos.

2.1. Finalidad y Ámbito de Aplicación

El procedimiento busca investigar y determinar la responsabilidad por conductas estudiantiles que vulneren la normativa universitaria, el Reglamento de Derechos y Deberes o la convivencia pacífica. Es de aplicación obligatoria para todo el alumnado, sin distinción de carrera, programa o modalidad (pregrado, postgrado o técnicos), abarcando hechos ocurridos dentro de los recintos de la UMAG, en actividades de representación universitaria o en espacios digitales y redes sociales en cuanto afecten la honra o el quehacer institucional.

2.2. Etapas Procesales del Nuevo Modelo Unificado

- **Denuncia e Instrucción:** Toda denuncia se presenta por escrito ante la UPA o la Dirección de Departamento respectiva. Ponderados los antecedentes, el/la Rector/a dicta la resolución formal de instrucción y designa al/la Fiscal instructor/a y a un/a actuario/a como ministro de fe.
- **Indagatoria (45 días):** El/la fiscal dispone de un plazo de **45 días hábiles** (prorrogables una vez por igual término en casos complejos) para realizar interrogatorios, peritajes y recabar pruebas, actuando con imparcialidad y reserva.
- **Cargos, Descargos y Observaciones (10 días):** De existir antecedentes fundados, el/la fiscal formula cargos claros y precisos. A partir de su notificación, el/la estudiante inculcado/a tiene un plazo de **10 días hábiles** para presentar sus descargos y ofrecer prueba. Innovadoramente, se otorga el mismo plazo de **10 días a la víctima o denunciante** para formular observaciones y aportar antecedentes. De ser necesario, se abre un probatorio de hasta 10 días.
- **Informe Fiscal y Resolución de Rectoría:** Cerrado el debate, el/la fiscal emite un informe fundado proponiendo absolución, sanción, sobreseimiento, archivo o salida alternativa. El/la Rector/a resuelve y dicta la sanción en un plazo de **15 días hábiles**, notificándose por correo institucional.

2.3. Medidas Cautelares y Medidas de Protección Académica

El reglamento distingue rigurosamente dos dimensiones cautelares para mantener el equilibrio procesal:

- **Medidas Cautelares (restrictivas):** Decretadas por resolución fundada de el/la fiscal contra el investigado/a para resguardar la investigación o a las víctimas. Incluyen: prohibición de acercamiento y contacto; restricción de acceso a campus o edificios; cambio de sección o docente; y, en casos de extrema gravedad, la **suspensión preventiva de la calidad de estudiante** por un máximo de 6 meses (prorrogable hasta 1 año).

- **Medidas de Protección (afirmativas):** Disposiciones de apoyo académico y social en favor de la víctima o denunciante, que no restringen derechos del inculpado/a. Incluyen: autorización para postergación de estudios o asignaturas; flexibilidad en asistencia; cambios de sección; o recalendarización de evaluaciones pactadas con la Vicerrectoría Académica.

2.4. Salidas Alternativas al Procedimiento

Para otorgar una gestión moderna y resolutive a los conflictos, el Decreto N° 21/SU/2025 consagra mecanismos alternativos de término:

- **Archivo Provisional (Artículo 18):** Procede cuando la persona denunciada pierde o cesa su calidad de estudiante (retiro, abandono o suspensión temporal), imposibilitando la continuación del juicio. *No extingue la responsabilidad disciplinaria*; si el estudiante se reincorpora a la UMAG en el futuro, el proceso se desarchiva y retoma exactamente en la etapa en que quedó. La Dirección de Registro y Titulación lleva un control estricto de estos archivos para condicionar los reingresos.
- **Suspensión Condicional de la Sanción (Artículo 19 y 20):** Permite suspender la ejecución de una sanción disciplinaria impuesta por un plazo máximo de 1 año, siempre que el/la infractor/a cumpla copulativamente con cuatro requisitos: a) Reconocimiento formal de los hechos y la infracción; b) Aceptación voluntaria de la medida; c) Irreprochable conducta anterior (sin sanciones previas); y d) **Consentimiento libre e informado de la persona afectada o víctima**. Las condiciones de cumplimiento pueden consistir en trabajo comunitario universitario, actos públicos de desagravio o reparación, prohibición de acercamiento o asistencia a talleres formativos. Si el estudiante cumple satisfactoriamente en el plazo, se decreta el sobreseimiento definitivo; si incumple, se revoca el beneficio y se ejecuta de inmediato la sanción subsidiaria.

2.5. Proporcionalidad, Registro de Sanciones y Recursos

Las sanciones (que van desde amonestaciones hasta la expulsión de la Universidad) se determinan bajo el principio de proporcionalidad, ponderando la gravedad de la falta, el dolo, y circunstancias atenuantes (colaboración, reparación del daño) o agravantes (reincidencia, actuar en grupo, revictimización). Toda sanción firme se registra en la hoja de vida académica y en el registro central de la Secretaría General. Contra la resolución de Rectoría proceden los recursos de reposición y apelación conforme a la Ley N° 19.880, en plazos de 5 días hábiles desde la notificación por correo electrónico institucional.

TÍTULO VI

PROTOCOLOS TRANSVERSALES PARA CASOS DE ACOSO, VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN DE GÉNERO

La Universidad de Magallanes ha asumido un compromiso ético y normativo intransigente con la erradicación total de la violencia de género, el acoso sexual y la discriminación en todos sus espacios. Para dar cumplimiento a los mandatos legales de las Leyes N° 21.369 y N° 21.643, la institución dispone de protocolos especializados de alcance transversal para los tres estamentos (estudiantes, académicos/as y personal administrativo). Estos instrumentos fortalecen el resguardo y acompañamiento de las víctimas e irradian sus garantías hacia los procedimientos disciplinarios tradicionales (sumarios), exigiendo la actuación de fiscales especializados y plazos protectores.

1. Protocolo de Violencia de Género, Acoso, Hostigamiento y Discriminación (Decreto N° 05/SU/2020)

Este protocolo sentó las bases de la institucionalidad de protección de derechos en la UMAG. En la actualidad, y tras la promulgación de leyes posteriores, mantiene su plena vigencia y aplicación para abordar, investigar y sancionar conductas constitutivas de hostigamiento laboral o estudiantil, abuso de poder, discriminación arbitraria por sexo, raza, condición social o credo, maltrato psicológico o físico, acoso no sexual y hostigamiento por ambiente sexista que afecten el normal desarrollo curricular o laboral de la comunidad.

1.1. Etapas, Órganos Intervinientes y Derivación

- **Recepción y UPA:** Las denuncias son recepcionadas por el equipo multidisciplinario (abogados/as, psicólogos/as y trabajadores/as sociales) de la Unidad de Prevención y Acompañamiento (UPA). La UPA brinda contención inicial, evalúa el riesgo y realiza la derivación técnica a Rectoría o Vicerrectoría.
- **Instrucción Disciplinaria:** Acogida la denuncia por la autoridad, se ordena instruir un Sumario Administrativo (si el investigado es funcionario/a, regido por el D.F.L. N° 29) o un Procedimiento Disciplinario Estudiantil (regido por el Decreto N° 21/SU/2025).
- **Medidas de Resguardo y No Revictimización:** El protocolo impone a todas las autoridades y fiscales el deber estricto de resguardar la confidencialidad, evitar la exposición innecesaria de las víctimas (prohibiendo careos o interrogatorios reiterativos) y decretar medidas preventivas dentro del plazo perentorio de 5 días hábiles desde que son solicitadas.

2. Protocolo de Acoso Sexual, Violencia y Discriminación de Género (Ley N° 21.369 · Decreto N° 30/SU/2022)

Oficializado mediante Decreto N° 30/SU/2022, este instrumento implementa en la Universidad de Magallanes el modelo legal obligatorio consagrado por la Ley N° 21.369 para la Educación Superior, estableciendo estándares probatorios rigurosos, órganos especializados y la prohibición de mediación en casos de violencia de género.

2.1. Finalidad y Actuación de la Oficina de Procedimientos Especializados

Tiene por objeto sancionar y erradicar todo acto de acoso sexual (requerimientos o conductas de naturaleza sexual no consentidas), violencia de género (agresiones o maltrato basados en el género u orientación sexual) y discriminación de género en el ámbito universitario. La gran innovación institucional es que las investigaciones no son conducidas por fiscales ad-hoc, sino que son instruidas por la **Oficina de Procedimientos Especializados (ex Fiscalía de Género)**, unidad que, conforme al [Decreto N°28/SU/2025](#), depende de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General y puede formar parte de la Unidad de Fiscalía Universitaria; está a cargo de fiscales e investigadores/as con capacitación certificada en perspectiva de género, derechos humanos y técnicas de investigación no revictimizantes.

2.2. Etapas Procesales y Plazos (Flujograma 6)

- **Denuncia ante UPA:** Presentación del caso por la víctima, un tercero (con ratificación) o de oficio. Si los hechos revisten caracteres de delito penal (abuso sexual, violación, lesiones, amenazas), la autoridad universitaria cumple con la obligación legal inexcusable de denunciar ante el Ministerio Público o Carabineros/PDI (Art. 175 CPP).
- **Constitución de la Oficina (3 días):** Derivados los antecedentes a Rectoría, se instruye el procedimiento. La Oficina de Procedimientos Especializados se constituye y designa actuario/a en un plazo rápido de 3 días hábiles.
- **Indagatoria Especializada (45 días):** El/la fiscal especializado/a conduce la investigación con un plazo máximo de 45 días hábiles (prorrogables por 15 días en casos complejos), reuniendo pruebas bajo estándares que impiden cuestionar la vida privada o antecedentes conductuales anteriores de la víctima.
- **Cargos, Descargos y Probatorio:** Formulación de cargos al imputado/a, otorgando **5 días hábiles para presentar descargos** y recibir observaciones de la denunciante. Si procede, se abre un término probatorio de 5 días.
- **Vista Fiscal (10 días) y Decisión (10 días):** El fiscal emite su Vista o Informe en 10 días hábiles proponiendo la sanción o absolución. El/la Rector/a dicta la resolución resolutoria en un plazo de **10 días hábiles**. Contra este acto proceden los recursos de reposición y apelación en un plazo de 5 días, los cuales deben ser resueltos en 10 días hábiles.

2.3. Medidas Cautelares de Protección Temprana

Para resguardar la seguridad biológica y psicológica de la víctima, la UPA y la Oficina de Procedimientos Especializados pueden proponer o decretar desde el primer día: suspensión temporal de funciones o clases del denunciado/a; prohibición absoluta de contacto presencial, telefónico o digital; reubicación de

dependencias; o justificación de inasistencias académicas. En estos procesos está legalmente prohibida cualquier forma de acuerdo o mediación que implique confrontar a la víctima con el agresor.

TÍTULO VII

GLOSARIO DE TÉRMINOS JURÍDICOS CLAVE

Esta sección conceptualiza y define de manera sencilla, clara y rigurosa los términos jurídicos y administrativos fundamentales que se utilizan en la tramitación de los procedimientos disciplinarios universitarios. Su propósito es facilitar la comprensión cívico-normativa de todos los estamentos de la comunidad:

Actuario / Actuaría

Es un/a funcionario/a o profesional que actúa como ministro de fe pública en el procedimiento disciplinario, siendo designado/a por el/la Fiscal. Su función esencial es certificar y dar autenticidad a todas las declaraciones, actas, diligencias y resoluciones del expediente, teniendo además la responsabilidad de practicar las notificaciones legales a las partes y resguardar la custodia del expediente.

Agravante (Circunstancia Agravante)

Es aquella circunstancia o hecho modificadorio de la responsabilidad administrativa que incrementa o agrava la culpabilidad del infractor/a, elevando la severidad de la sanción a imponer. Se vincula al actuar doloso, la premeditación, la reincidencia, el actuar en grupo, la posición de jerarquía, o el haber revictimizado a la parte denunciante o entorpecido la investigación.

Atenuante (Circunstancia Atenuante)

Es aquella circunstancia modificadoria de la responsabilidad administrativa que, sin suprimir la falta o la ilicitud del hecho, disminuye la culpabilidad del investigado/a y permite rebajar la sanción aplicable. Son ejemplos la irreprochable conducta anterior en la Universidad, la colaboración sustancial y voluntaria en el esclarecimiento de los hechos, o la reparación espontánea del daño causado.

Denunciado / Denunciada (o Inculpado/a)

Es la persona integrante de la comunidad universitaria (estudiante, académico/a, funcionario/a o colaborador/a) sobre quien recae la imputación o sospecha de haber cometido una infracción disciplinaria. Goza de la presunción de inocencia, del derecho al debido proceso, al conocimiento de los cargos y a presentar defensa y pruebas en los plazos reglamentarios.

Denunciante

Es la persona, miembro o no de la comunidad universitaria, que pone en conocimiento de la autoridad o de la UPA la ocurrencia de hechos presuntamente constitutivos de infracción o violencia. Tiene derecho a ser tratada con respeto, a recibir medidas de protección y resguardo, a no ser revictimizada, y a conocer las resoluciones de formulación de cargos y el resultado final del procedimiento.

Descargos

Es el escrito formal y procesal mediante el cual la persona inculpada responde puntualmente a cada uno de los cargos formulados por el/la Fiscal tras el cierre de la indagatoria. En este documento, el investigado/a expresa sus defensas de hecho y de derecho, acompaña documentos y solicita la apertura de un término probatorio para rendir testigos u otras diligencias.

Fiscal / Fiscala (Investigador/a Instructor/a)

Es el/la funcionario/a o académico/a designado/a formalmente por la autoridad resolutoria (Rector/a o Vicerrector/a) mediante resolución para conducir y liderar todas las etapas del procedimiento disciplinario. Tiene amplias facultades investigativas para interrogar, solicitar informes y peritajes, debiendo actuar en todo momento con estricta imparcialidad, objetividad y secreto.

Formulación de Cargos

Acto administrativo e investigativo fundamental mediante el cual el/la Fiscal, tras haber acumulado evidencia suficiente en la fase indagatoria, encausa el procedimiento acusando formalmente al investigado/a. Debe contener una descripción clara, precisa y circunstanciada (día, hora, lugar y acción) de los hechos reprochados, individualizando la norma jurídica o reglamentaria vulnerada.

Implicancia y Recusación

Son instituciones procesales destinadas a proteger la imparcialidad del juicio. La **Implicancia** es la obligación del/la Fiscal o Actuario/a de inhabilitarse de oficio cuando concurra una causal de parentesco, amistad íntima, enemistad o interés en el caso. La **Recusación** es el derecho de las partes investigadas o denunciantes para solicitar formalmente a la autoridad que aparte al Fiscal o Actuario/a por considerar que carecen de imparcialidad o han prejuzgado.

Notificación

Acto procesal formal de comunicación mediante el cual se da a conocer legalmente a las partes y testigos las resoluciones dictadas en el procedimiento (instrucción, cargos, descargos, sanciones o recursos). En los procedimientos modernos universitarios, se realiza de forma válida y preferente a través de correo electrónico institucional, certificada por el/la Actuario/a.

Procedimiento Administrativo Disciplinario

Es una secuencia formal de actos trámite regulados por ley o reglamento, conducentes a esclarecer hechos, determinar responsabilidades administrativas o estudiantiles y, si procede, aplicar sanciones proporcionales. Se estructura en garantías que aseguran la legalidad, el derecho a ser oído y la impugnabilidad de las resoluciones.

Prueba (Término Probatorio)

Actividad procesal orientada a demostrar y convencer al fiscal y a la autoridad sobre la existencia o inexistencia de los hechos investigados y la grado de participación del inculpado/a. En los sumarios es admisible todo medio de prueba apto para producir fe (testigos, documentos, correos, grabaciones legalmente obtenidas, informes psicológicos o periciales).

Sanción Administrativa / Disciplinaria

Es la medida de castigo o corrección que la autoridad universitaria competente impone formalmente a un miembro de la comunidad tras haberse acreditado su culpabilidad en un procedimiento regular. Puede ir desde la censura o amonestación privada/pública, multa o suspensión, hasta la destitución (funcionarios/as) o expulsión de la Universidad (estudiantes).

Sobreseimiento

Resolución dictada por la autoridad universitaria, a propuesta del Fiscal, que pone término anticipado o definitivo al procedimiento disciplinario sin aplicar sanción alguna. Procede cuando la investigación demuestra plenamente que los hechos denunciados no existieron, no son constitutivos de falta, o que la persona investigada no tuvo participación en ellos.

Vista Fiscal / Informe Final

Acto administrativo de conclusión y evaluación técnica emitido por el/la Fiscal una vez terminado el debate y probatorio. Contiene una síntesis ordenada del expediente, el análisis crítico de las pruebas, el establecimiento exacto de los hechos acreditados, la calificación jurídica de la falta y la propuesta concreta de sanción o sobreseimiento dirigida al/la Rector/a o Vicerrector/a.
