

ORIENTACIONES PARA LA TRAMITACIÓN  
DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS  
EN LA **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA  
METROPOLITANA** CORRESPONDIENTE  
A MATERIAS VINCULADAS A VIOLENCIA  
DE GÉNERO SEGÚN REGLAMENTO  
MODELO DE INVESTIGACIÓN, SANCIÓN  
Y REPARACIÓN

2025



**UNIVERSIDAD  
TECNOLÓGICA  
METROPOLITANA**  
del Estado de Chile

DOCUMENTO DESTINADO A TODAS LAS ACTORÍAS EJECUTORAS  
DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS Y COMUNIDAD  
UTEM.

Elaborado por Contraloría Interna a través de la Unidad de Control de Legalidad,  
Fiscalía Especializada de Género y Dirección de Equidad de Género.

**2025**



# Contenido

A. Marco Jurídico	4
B. Etapas y Fases de los Procedimientos Disciplinarios	6
C. Reglas comunes a todo procedimiento disciplinario	9
D. Material de apoyo a la investigación	18

# ¿Qué es el Modelo de Investigación, Sanción y Reparación?

El Modelo de investigación, sanción y reparación, es un procedimiento especial iniciado a través de una denuncia por actos constitutivos de violencia de género, acoso sexual y discriminación en razón de género, basado en las normas del debido proceso y en los principios de proporcionalidad, igualdad, protección de las víctimas y prohibición de revictimización, el que es efectuado por un órgano institucional con competencia especial en derecho humanos y perspectiva de género para investigar y sancionar las conductas referidas. (Fuente Política integral de género UTEM, 2022).

## A. Marco Jurídico

Normativas aplicables en los procedimientos disciplinarios.

Normativa Internacional	Breve descripción
<b>Declaración Universal de los Derechos Humanos del año 1948</b>	Consagra en su artículo 2º, que toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en dicha Declaración, sin distinción alguna.
<b>Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra La Mujer (CEDAW)</b>	Ratificada por Chile en el año 1989, que reconoce la violencia contra la mujer como una forma de discriminación.
<b>Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belem do Pará),</b>	Ratificada por Chile en el año 1998, define la violencia contra la mujer, reconoce tipos de violencia y visibiliza los ámbitos donde esta se puede manifestar.

Normativa Nacional	Breve descripción
<b>Ley N°18.575, de 2001.</b>	Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
<b>Ley N°19.880, de 2003.</b>	Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
<b>D.F.L. N°29, de 2004.</b>	Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, Sobre Estatuto Administrativo que rige al sector público y establece las normas que regulan la investigación disciplinaria en los casos en que la persona denunciada sea funcionario/a administrativo/a o académico/a (investigación sumaria y sumario administrativo).
<b>Ley N°20.370, de 2009.</b>	Ley General de Educación.
<b>Ley N°20.609, de 2012.</b>	Establece medidas contra la discriminación.
<b>Ley N°21.091, de 2018.</b>	Ley sobre Educación Superior.
<b>Ley N°21.094, de 2018.</b>	Ley sobre Universidades Estatales.

<b>Ley N°21.120, de 2018.</b>	Reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
<b>Ley N°21.369, de 2021.</b>	Regula el Acoso Sexual, la Violencia y la Discriminación de Género en el ámbito de Educación Superior.
<b>Ley N°21.675, de 2024.</b>	Estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género.
<b>Ley N°21.643, de 2024.</b>	Sobre prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo.

## Normativa Interna

## Breve descripción

<b>Ley N°19.239, de 1993.</b>	Crea la Universidad Tecnológica Metropolitana.
<b>Resolución Exenta N°0451 de 1996, que aprueba el Reglamento de Disciplina Estudiantil.</b>	Tiene por objeto fundamental preservar y asegurar el normal desenvolvimiento de las actividades universitarias, curriculares y extracurriculares, dentro de los recintos y lugares que ocupe la Universidad en la realización de sus funciones, como asimismo resguardar el prestigio de la Universidad en forma integral.
<b>Resolución Exenta N°0750 de 2017, que oficializa el Reglamento General de Postgrado de la Universidad Tecnológica Metropolitana.</b>	Establece las normas para el funcionamiento de las actividades de Postgrado, en sus aspectos académicos, organizacionales y de gestión.
<b>Resolución Exenta N°0723 de 2025, aprobatoria del Reglamento General de Estudiantes de Pregrado de la Universidad Tecnológica Metropolitana.</b>	Tiene por objeto establecer normas y procedimientos generales que regulen el proceso formativo, los deberes y derechos del estudiantado de las carreras y programas de pregrado que imparte la universidad, en régimen diurno y vespertino.
<b>Resolución Exenta N°03658 de 2022, que aprueba el Reglamento del Modelo de Investigación, Sanción y Reparación en materia de Violencia de Género, Acoso Sexual y/o Discriminación en razón de Género de la Universidad Tecnológica Metropolitana.</b>	Regula el procedimiento especial de denuncias, de investigaciones, de aplicación de sanciones y de reparación, que formule cualquier persona integrante de la universidad, por hechos constitutivos de violencia de género, acoso sexual y/o discriminación en razón de género.

## B. Etapas y Fases de los Procedimientos Disciplinarios

Para mejor comprensión de las etapas, se hará referencia a las contempladas en la Ley N° 19.880, que distingue las etapas de iniciación, instrucción y finalización, que deben estar presentes en todo procedimiento disciplinario.



### **Etapas de iniciación**

La etapa de iniciación del procedimiento disciplinario comprende la redacción de la resolución que ordena el sumario

La etapa de iniciación del procedimiento disciplinario comprende la redacción de la resolución que ordena el sumario, a partir de los antecedentes que se presenten en la Oficina de Denuncias, quienes poseen las competencias para recepcionar y dar curso al procedimiento, remitiendo cuando corresponda, los antecedentes a la autoridad que ostenta la potestad disciplinaria correspondiente, para instruir el respectivo procedimiento sumario administrativo o estudiantil y nombrar a la Fiscal Especializada de Género.



### **Etapas de instrucción**

Para efectos prácticos, podemos distinguir en la etapa de instrucción de los procedimientos disciplinarios, ya sea administrativo o estudiantil, las siguientes fases:

#### ***Fase o etapa indagatoria***

- Aceptación del cargo, una vez que la instrucción haya sido notificada a la Fiscal por parte de la autoridad que instruye el procedimiento disciplinario.
- Nombramiento de actuario/o y constitución de la Fiscalía.
- Comunicación de la instrucción del procedimiento a la persona denunciante.
- Comparecencia de la parte denunciante, instancia en que se explica el procedimiento, sus fases y en caso de corresponder, complementar información relacionada con la denuncia.

- Medida de protección y su respectiva coordinación, si procede.
- Declaración de las personas sindicadas como testigos de la parte denunciante, si es que los hubiere.
- Declaración de la persona denunciada.
- Declaración de las personas sindicadas como testigos de la parte denunciada, si es que esta parte lo requiere.
- Diligencias indagatorias, (Audiencias, oficios, inspecciones personales, solicitud de informes, solicitudes de información contractual y disciplinaria de las partes, derivaciones, etc.)
- Cierre de la etapa indagatoria:
  - Digitalización del expediente.
  - Estudio de antecedentes.
  - Informe proponiendo a la autoridad que instruye el procedimiento disciplinario, el sobreseimiento.
  - Formulación de cargos. En esta etapa, la persona denunciada pasa a ser denominada como persona inculpada y da paso a la siguiente fase.

### ***Fase de discusión y prueba de la defensa***

- Se notifica la formulación de cargos a la parte inculpada y los derechos que le asisten.
- Se informa a la parte denunciante de la formulación de cargos y los derechos que le asisten.
- Se presentan los descargos por la parte inculpada.
- Se presentan las alegaciones que estime pertinente la parte denunciante.
- Se fija término probatorio, si es que fuese solicitado.
- Si se solicita término probatorio, se procede a recibir las pruebas tanto documentales, testimoniales o diligencias que sean solicitadas, previo pronunciamiento fiscal al respecto.
- Una vez cumplido el término probatorio, se finaliza la fase de discusión, se compilan los antecedentes y se confecciona expediente final.
- Se procede al estudio de los antecedentes y a confeccionar el dictamen o Vista Fiscal, la que deberá contener toda la información del sumario respectivo y pronunciarse en relación con absolver a la persona inculpada o bien proponer sanción según corresponda.
- Remisión del expediente sumarial con todos los antecedentes a la autoridad que instruyó el procedimiento disciplinario, previo a ello, se remiten los antecedentes a la Contraloría Interna o Dirección Jurídica, para el control de legalidad según corresponda.



## **Etapas de finalización**

En esta fase, la autoridad que ostenta la potestad disciplinaria y que instruyó el procedimiento disciplinario deberá decidir lo que corresponda:

- Fase de decisión sobre la Vista Fiscal que propone el Sobreseimiento.
  - Fase de decisión sobre la Vista Fiscal que propone absolución.
  - Fase de decisión sobre la Vista Fiscal que propone aplicar sanción.
  - Fase de elaboración del acto administrativo de término y notificación del acto a ambas partes.
  - Fase de impugnación o etapa recursiva, tanto la parte denunciante como inculpada podrán realizar las alegaciones que correspondan.
- 
- Una vez transcurrido los plazos que tienen las partes para presentar recursos, hayan sido estos presentados o no, la autoridad que ostenta la potestad disciplinaria, deberá elaborar el acto administrativo terminal o definitivo.
  - Fase de notificación del acto terminal o definitivo, se notifica a ambas partes para lo que proceda.
  - Fase de registro.



## C. Reglas comunes a todo procedimiento disciplinario

1

### Medidas de Protección o de resguardo

Estas medidas pueden ser solicitadas y/o decretadas durante todo el proceso de investigación, y serán informadas según corresponda a la autoridad que instruye el procedimiento disciplinario, y a las unidades que deban conocer de la misma. Las medidas de protección se encuentran en el Reglamento, a saber:

**Artículo 72º: Tipos de medidas de protección aplicables a personas funcionarias y personal a honorario.** En atención a la naturaleza de los hechos, la persona Fiscal podrá disponer una o más de las siguientes medidas de protección:

- Acompañamiento psicosocial, por parte de la Oficina de Acompañamiento y Reparación.
- Derivación asistida a otros Servicios de la Red del Estado, según se requiera, para el apoyo jurídico.
- Prohibición de contacto físico de la persona denunciada.
- Prohibición de contacto de la persona denunciada a través de medios remotos, tales como, correo electrónico, mensajería digital, redes sociales, entre otras.
- Adecuaciones laborales para la persona denunciante, tales como trabajo remoto, cambio de dependencia o espacio de trabajo, cuando la naturaleza de sus funciones lo permita.

- Inhabilitación temporal para el ejercicio de ciertas funciones de la persona denunciada, sólo en caso de que sea funcionaria.
- Suspensión de las funciones de la persona denunciada, sólo en caso de que sea funcionaria. Todas aquellas medidas idóneas dirigidas a proteger a las personas denunciantes o aquellas que presten testimonios, con el objeto de evitar su exposición reiterada y su revictimización.

**Artículo 73º: Tipos de medidas de protección aplicables a estudiantes.** En atención a la naturaleza de los hechos, la persona designada Fiscal, podrán disponer una o más de las siguientes medidas de protección:

- Acompañamiento psicosocial, por parte de la Oficina de Acompañamiento y Reparación.
- Derivación asistida a otros Servicios de la Red del Estado, según se requiera, para el apoyo jurídico.
- Prohibición de contacto físico de la persona denunciada.
- Prohibición de contacto de la persona denunciada a través de medios remotos, tales como, correo electrónico, mensajería digital, redes sociales, entre otras.
- Adecuaciones y facilidades académicas para la persona denunciante, tales como cambio de sección, otorgamiento de plazo extraordinario para entrega de trabajos y/o evaluaciones, modificación de modalidad de evaluaciones, justificación de inasistencias que tengan por motivación la situación vivida.
- Inhabilitación temporal para el ejercicio de ciertas funciones de la persona denunciada, entre las que se podrán encontrar entre otras, ser tutor o tutora o ayudante de alguna cátedra.

## Normas que rigen el procedimiento investigativo

Si la investigación recae en una persona funcionaria independiente del estatuto aplicable, las disposiciones señaladas en la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo, se aplicarán supletoriamente en todo lo que no esté regulado en el Reglamento institucional de la materia, también, para aquellas denuncias que recaen en hechos anteriores al Reglamento.

Si la investigación recae en una persona estudiante, esta se regirá por el Reglamento institucional de la materia. Salvo en aquellos casos que los hechos denunciados hayan ocurrido antes de la dictación del Reglamento, en tal caso, se aplicará el Reglamento de Disciplina Estudiantil.

Sin perjuicio de lo anterior, las normas referidas son adjetivas a todo procedimiento disciplinario.

- Suspensión de la persona denunciada.
- Todas aquellas medidas idóneas dirigidas a proteger a las personas denunciadas o aquellas que presten testimonios, con el objeto de evitar su exposición reiterada y su revictimización.

Estas medidas deben constar por escrito y ser notificadas a las personas involucradas, además, deberá contener el periodo de tiempo por el cual se disponen.

2

# 3

## **Formalidades**

El procedimiento será escriturado, y en formato electrónico, se llevara foliado en números y su expediente deberá contener todas las declaraciones, actuaciones y diligencias, a medida que se vayan sucediendo y con todos los documentos que se acompañen. Toda actuación debe llevar la certificación de la Fiscal y Actuaría/o (Art. 109 del Reglamento).

## **Facultades y funciones del /la Fiscal Especializada de Género**

El/la fiscal tendrá amplias facultades para realizar la investigación y los/las funcionarias/os estarán obligados/as a prestar la colaboración que se les solicite (Art. 135 Ley 18.834 / Art. 46 del Reglamento).

# 4

# 5

## **Plazo de Investigación**

Los plazos reglamentados serán de días hábiles administrativos, salvo disposición expresa en contrario (Art. 3 del Reglamento).

La investigación no podrá superar el plazo de 90 días hábiles administrativo, sin perjuicio de existir diligencias pendientes y decretadas oportunamente y no cumplidas por fuerza mayor, se podrá prorrogar el plazo (Art. 117 del Reglamento).

## Secreto

El sumario será secreto hasta la formulación de cargos. Desde ese momento pueden conocer los antecedentes las personas inculpadas, su abogado/a si lo tuviere, y la persona denunciante (Art. 30 y 31 del Reglamento / Art. 137, Ley 18.834 / Art. 49 Ley 21.094).

6

7

## Confidencialidad y reserva del expediente

La reserva del expediente tendrá por objeto resguardar la honra de las personas denunciantes, denunciadas y testigo. Además, propenderá a asegurar el éxito de las diligencias investigativas y al debido proceso. Las personas intervinientes en el proceso disciplinario deberán dar integro cumplimiento al presente principio (Art. 30 y 31 del Reglamento).

## Término de la etapa de investigación

Se declarara cerrada la investigación y se formularan cargos a la persona denunciada o se solicitara el sobreseimiento del proceso disciplinario (Art. 118 del Reglamento).

8

9

## Sobreseimiento

En caso de que el/la fiscal no lograra determinar la responsabilidad administrativa comprometida de ningún funcionario/a o estudiante, según corresponda, deberá, proponer el sobreseimiento en su vista fiscal (Art. 122 del Reglamento).

## Formulación de cargos

En caso de que el/la fiscal formule cargos, el/la inculcado/a será notificado/a y tendrá un plazo de 5 días hábiles administrativos contados desde la fecha de notificación de estos, para presentar descargos, defensas y solicitar o presentar pruebas. Este plazo puede prorrogarse por otros 5 días en casos debidamente calificados (Art. 119 del Reglamento).

10

11

## Prueba

Si la persona inculpada o la parte denunciante solicitaren rendir prueba, el/la fiscal señalará un plazo para esos efectos, el que no puede exceder los 10 días hábiles administrativos (Art. 119 del Reglamento).

## Vista Fiscal

Una vez realizadas las alegaciones, descargos o vencido el plazo del periodo de prueba, la persona fiscal emitirá, dentro de 10 días hábiles administrativos, la vista fiscal en la cual propondrá a la autoridad que ordene instruir el procedimiento disciplinario, la absolución o sanción que a su juicio corresponda aplicar. **Contenido de la vista de el/la fiscal:** La vista deberá contener la individualización de la persona inculpada, la relación de los hechos investigados, y la forma como se ha llegado a comprobarlos, la participación y el grado de

12

culpabilidad que les hubiere correspondido a los/las sumariadas/os, la anotación de las circunstancias atenuantes o agravantes, y la proposición a la autoridad pertinente de las sanciones que estimare procedente aplicar o de la absolución de uno o más de los/as inculpadas/os. Esta vista se enviará a control de legalidad, quienes posteriormente remiten los antecedentes a la respectiva autoridad quien resolverá absolviendo o aplicando una medida disciplinaria (Art. 120 del Reglamento). Cabe precisar, que en caso que, la fiscal proponga sobreseimiento, deberá realizarse del mismo modo señalado precedentemente, la vista fiscal.

# 13

## **Emisión del acto administrativo**

Emitida la vista fiscal, la persona que ostenta la potestad disciplinaria resolverá en el plazo de 10 días hábiles administrativos, dictando al efecto, un acto administrativo que absuelva o sobresea o aplique medida disciplinaria u otra que estime pertinente.

Lo anterior, previo informe de control de legalidad, ya sea desde Contraloría Interna, en el caso de sumarios administrativos o Dirección Jurídica en el caso de sumarios estudiantiles.

## Emisión del acto administrativo terminal o definitivo (Resolución de término)

Cuando haya transcurrido el plazo para interponer recursos, la autoridad que instruyó el procedimiento sumarial, deberá dictar dentro de 5 días hábiles administrativos la resolución de termino definitiva.

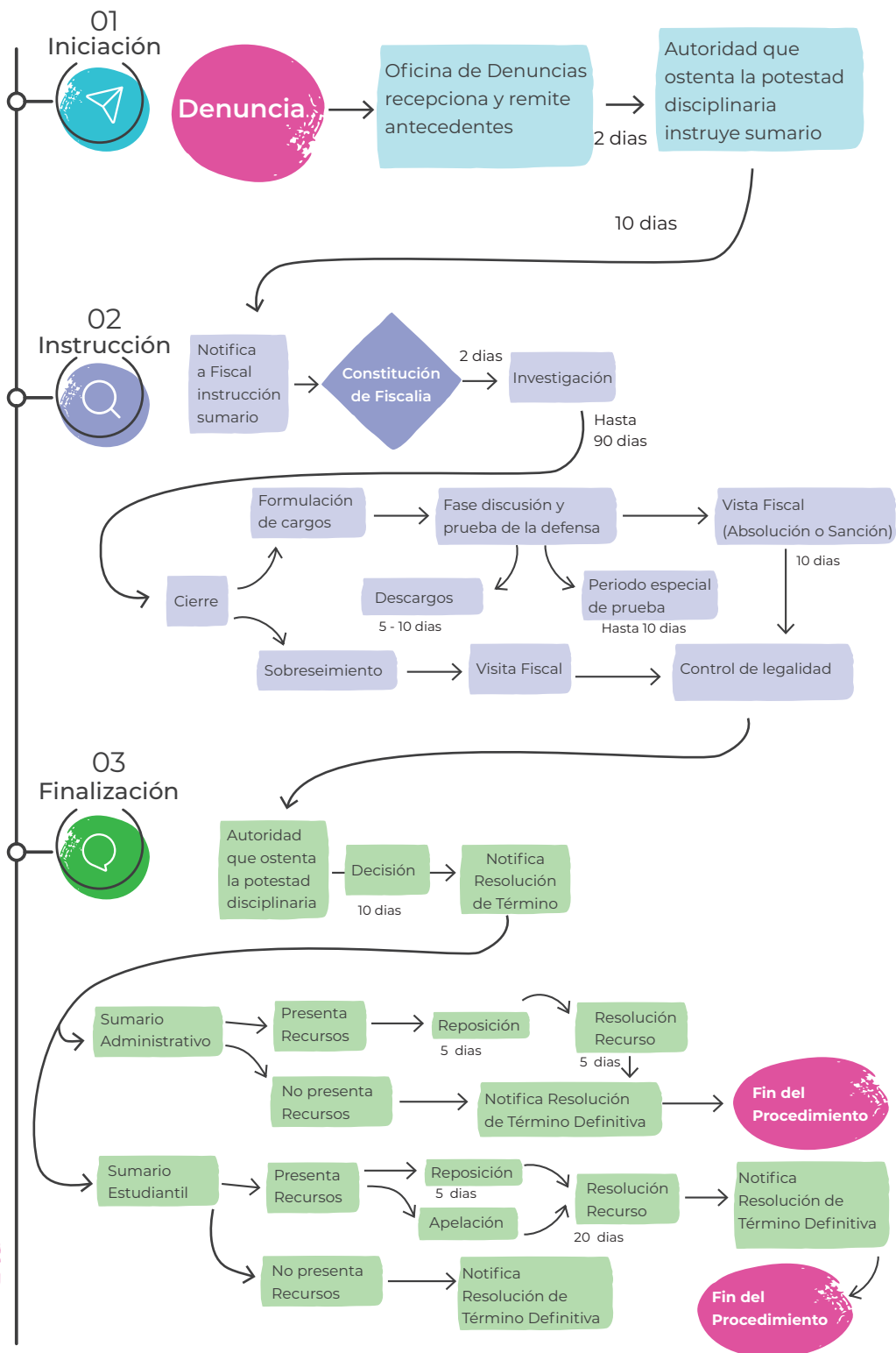
En el caso del recurso de apelación en los sumarios estudiantiles, si el Consejo Superior lo declara admisible, procederá el examen de los antecedentes y como resultado podrá confirmar o revocar el acto administrativo apelado, y dictado este fallo el Secretario notificara a la persona interesada. (Art. 107 del Reglamento).



14



# Flujograma de procedimiento



## D. Material de apoyo a la investigación

Por último se pondrá a su disposición el siguiente material de apoyo a la investigación y sanción el cual consta de algunas “apreciaciones útiles sobre los sumarios administrativos y estudiantiles” que pueden ser de utilidad para el desempeño de sus funciones.

### Glosario de términos jurídicos

Solo con fines pedagógicos y para un mayor entendimiento de la comunidad universitaria, a continuación, un glosario de conceptos y términos tratados en la presente política relacionadas con el proceso investigativo y temáticas de género.

✎ **Actuario/a:** Es una persona funcionaria de la Universidad para oficiar de actuario/a, quien será nombrado/a por el/la fiscal, quien tendrá la calidad de Ministro/a de fe y certificara todas las actuaciones en el desarrollo del procedimiento sumario. Las funciones se encuentran establecidas en el artículo 47 del Reglamento.

✎ **Agravante:** Es la circunstancia que modifica la responsabilidad disciplinaria incrementando la misma por parte de la persona inculpada. Se trata de motivos que se vinculan al hecho en sí mismo y otorgan más gravedad a la conducta denunciada. Estas circunstancias se encuentran establecidas en el artículo 82 del Reglamento.

✎ **Atenuante:** Es la circunstancia que modifica la responsabilidad disciplinaria por parte de la persona inculpada, que no la suprime totalmente, pero la disminuye. Estas circunstancias se encuentran establecidas en el artículo 79 del Reglamento.

✎ **Denunciado/a:** Es la persona integrante de la comunidad universitaria UTEM sobre la cual recae una denuncia, quien tiene derecho a declarar en la etapa investigativa, aportar medios de prueba y presentar su defensa para demostrar su forma de participación en los hechos denunciados.

✎ **Denunciante:** Es la persona integrante de la comunidad universitaria UTEM que realiza la denuncia, tiene derecho a conocer el procedimiento, solicitar medidas de protección, además puede aportar pruebas para una acertada investigación.

✎ **Descargos:** Escrito mediante el cual la persona denunciada que es afecta a cargos presenta su defensa o alegaciones y en el caso de solicitar la apertura de un término probatorio especial y siendo aceptado este, le es posible presentar medios de prueba.

✎ **Fiscal:** Es una persona funcionaria de la Universidad con competencias especiales para realizar la investigación y proponer sanciones en los procedimientos disciplinarios administrativos y/o estudiantiles según corresponda, en materias asociadas a violencia de género, acoso sexual y/o discriminación en razón de género. Las funciones se encuentran establecidas en el artículo 45 del

Reglamento.

📌 **Formulación de cargos:** Es el acto mediante el cual el/la Fiscal describe con precisión la/s conducta/s de una persona integrante de la comunidad universitaria UTEM, que desatiende los deberes que le impone el Reglamento.

📌 **Implicancia:** Es la causa invocada por el/la Fiscal y/o el/la actuario/a de propia iniciativa para excusarse del cumplimiento de los deberes a su designación.

📌 **Notificación:** Es el acto procesal que tiene por objetivo comunicar a las partes las citaciones, resoluciones o actos administrativos dictados en el proceso. Se encuentran reguladas en el artículo 63 y s.s., del Reglamento.

📌 **Prueba:** Actividad que permite convencer al juzgador sobre la verdadera existencia de los hechos introducidos en una investigación referente a la participación del /la acusado/a en ellos.

📌 **Ratificación de la denuncia:** Permite ampliar, modificar o aclarar lo declarado en la denuncia inicial que posibilita una buena investigación.

📌 **Recusación:** Es la facultad que la ley concede a las partes intervinientes en una investigación en calidad de denunciadas, para reclamar que el/la Fiscal o el/la actuario/a (o ambos/as), se aparten del conocimiento de un determinado asunto, por considerar que pueda ser parcial. Dicho proceder se encuentra regulado en el artículo 116 del Reglamento.

📌 **Sanción:** Es la consecuencia que tiene una conducta que constituya una infracción a la normativa jurídica de parte de una persona integrante de la comunidad universitaria. Estas se encuentran reguladas en el artículo 84 y s.s., del Reglamento.

📌 **Sobreseimiento:** Resolución que tiene por finalizada una investigación, cuando no se logra determinar la responsabilidad comprometida en la/s persona/s denunciada/s, que deberá ser propuesta en la vista fiscal respectiva. Artículo 122 del Reglamento.

📌 **Vista o informe Fiscal:** Acto de gestión emitido por el/la fiscal que deberá contener la individualización de las personas inculpadas, la relación de los hechos investigados y la forma de como se ha llegado a comprobarlos; la participación y grado de culpabilidad que les hubiere correspondido a las personas sumariadas; la anotación de las circunstancias atenuantes o agravantes, y la proposición a la autoridad correspondiente de las sanciones que estimare procedente aplicar o de la absolución de uno o más de las personas inculpadas. Artículo 120 del Reglamento.

## CONTACTO

Fiscalía Especializada de Género:  
[fiscaliaespecializada@utem.cl](mailto:fiscaliaespecializada@utem.cl) /

Oficina de Denuncias:  
[denunciasdeg@utem.cl](mailto:denunciasdeg@utem.cl)



UNIVERSIDAD  
TECNOLÓGICA  
METROPOLITANA  
del Estado de Chile