

ANGOL, 30 de Julio de 2024

DECRETO EXENTO N° 2471 /

VISTOS:

a) La Ley 21.643 de fecha 15 de Enero de 2024, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o Violencia en el Trabajo;

b) Reglamento aprobado por Decreto 21 de fecha 26 de mayo de 2024, publicada en el Diario Oficial el 03 de julio de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social;

c) Las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la Republica mediante oficio N° E516610/2024;

d) La Ley N° 18.883 de fecha 29 de Diciembre de 1989, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y sus modificaciones;

e) La Resolución N° 07 de fecha 26 de Marzo de 2019, de la Contraloría General de la República, normas sobre exención del trámite toma de razón;

CONSIDERANDO:

a) Las facultades que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695 de 1988 y sus modificaciones;

DECRETO:

1.- **APRUEBESE**, a contar del 01 de Agosto del 2024 la actualización del **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO** de la Ilustre Municipalidad de Angol, de conformidad a lo establecido en la Ley 21.643 de fecha 15 de Enero de 2024.

3.- **Queda establecido** que el presente protocolo deja sin efecto otra norma de la materia que la Ilustre Municipalidad de Angol haya dictado con anterioridad.

2.- **Póngase en conocimiento** de esta Resolución a los diversos Departamentos y a los funcionarios municipales para los fines del caso.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



ALVARO ERVIN URR A MORALES
SECRETARIO MUNICIPAL



JOSE ENRIQUE NEIRA NEIRA
ALCALDE DE ANGOL

JENN/AEUM/MHA/vip.

Distribución:

- Dirección de RR HH
- Direcciones y Departamentos Municipales
- Archivo Secretaría Municipal.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL
ACOSO SEXUAL,
LABORAL Y VIOLENCIA EN EL
TRABAJO.

| Elaborado por: | Revisado por: | Revisado por: | Autorizado por: |
|-------------------------------|--------------------------------|------------------------------|-----------------|
| Dirección de Recursos Humanos | Dirección de Asesoría Jurídica | Dirección de Control Interno | Alcalde |
| Firma | Firma | Firma | Firma |
| Fecha | Fecha | Fecha | Fecha |
| 30.07.2024 | 31-07-2024 | 30.07.2024 | 30.07.2024 |

Contenido

| | |
|--|-----------|
| I. Antecedentes Generales | 4 |
| I.1. Introducción. | 4 |
| I.2. Objetivos. | 4 |
| I.3. Alcance. | 4 |
| I.4. Marco Legal. | 5 |
| I.5. Definiciones. | 5 |
| I.5.a Acoso Sexual. | 5 |
| I.5.b Acoso Laboral. | 6 |
| I.5.c Violencia en el trabajo, ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. | 8 |
| I.5.d Conductas Incívicas. | 8 |
| I.5.e Sexismo. | 9 |
| I.5.f Víctima. | 10 |
| I.5.g Denunciante. | 10 |
| I.6. Principios. | 11 |
| I.6.a Para la prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo. | 11 |
| I.6.b Para los procesos de denuncia e investigación del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo. | 12 |
| II. Gestión Preventiva. | 13 |
| II.1 Código de Ética. | 13 |
| II.1.a. Valores Institucionales | 14 |
| II.1.b Compromisos Institucionales. | 14 |
| II.1.c Principios de la Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo | 15 |
| II.1.d Mejora continua y responsabilidad continua. | 16 |
| II.1.e Organización para la Gestión del Riesgo. | 16 |
| II.1.f Identificación de los Factores de Riesgo. | 17 |
| II.1.g Descripción de Peligros y Evaluación de Riesgos Psicosociales | 18 |
| II.1.h Medidas Preventivas. | 19 |
| II.2 Canales de denuncia frente a situaciones de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo. | 21 |
| II.3 Denuncias Falsas | 21 |

| | |
|---|----|
| II.4 Mecanismos de Seguimiento y Difusión | 22 |
| III. Reglamento de Investigación y Sanción. | 22 |
| III.1 Formalización de la Denuncia | 25 |
| III.2 Tramitación de la Denuncia | 25 |
| III.3 Canalización de la Denuncia | 26 |
| III.4 Falsedad de la Denuncia | 26 |
| III.5 Flujograma de la Denuncia | 27 |
| IV. Anexos | 28 |
| IV.1 Formulario de denuncias de Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo | 28 |
| IV.2 Comprobante recepción de denuncias (Copia de la persona denunciante) | 33 |
| IV.3 Comprobante Recepción de Documentos | 34 |

I. ANTECEDENTES GENERALES

I.1 Introducción.

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, que 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 (Ley Karin), la Ilustre Municipalidad de Angol, ha elaborado el presente Protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el Trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su Artículo 19, N°1, establece el Derecho a la Vida y a la integridad física y psíquica de las personas.

I.2 Objetivos.

Propender entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de Acoso Sexual, Laboral y de Violencia en el Trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Establecer un procedimiento mediante el cual se formalice lo que se debe hacer cuando se enfrentan situaciones de acoso laboral y/o sexual, constituyendo a su vez, un mecanismo de control social dentro de la organización, con la finalidad de generar las condiciones de respeto y buen trato al interior del servicio.

I.3 Alcance.

Este Protocolo se aplicará a todas las personas funcionarias dependientes de la Ilustre Municipalidad de Angol, incluidas Jefaturas y Directivos, independiente de su relación contractual (Planta, Contrata, Contratos Indefinidos, Plazo Fijo, Código del Trabajo, Reemplazos, Prestadores de Servicios a Honorarios, Contratistas, Subcontratistas y de los proveedores). Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios(as) o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

A mayor abundamiento se aplicará para todo el personal que se rige por la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, ya sea de manera directa o de forma supletoria.

Así, será aplicable además a las y los Asistentes de la Educación de la Dirección de Educación Municipal, por aplicación de lo dispuesto en la ley N° 21.109, artículo 33, letra c); el personal de la Atención Primaria de Salud Municipal, por mandato de la ley N° 19.378, artículo 4°; y los Profesionales de la Educación, por aplicación de la ley N° 19.070, artículo 72, letra b)

En tales casos, deberán aplicarse las normas sobre responsabilidad administrativa contenidas en la Ley 18.883 -con las modificaciones de la Ley Karin-, en todo aquello que no sea incompatible con la regulación particular que pueda contenerse en los estatutos especiales, lo que deberá resolverse caso a caso.

I.4 Marco Legal

- Constitución Política de la República de Chile, Artículo 19°, Número 1, que establece el Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas.
- Ley N° 21.643 (15 de enero de 2024), “Modifica el Código del Trabajo y Otros Cuerpos Legales, en materia de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o Violencia en el Trabajo”.
- DFL 1, fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 20.609 (24 de julio de 2012), que establece medidas contra la Discriminación.
- Ley N° 18.883 (29 de diciembre de 1989), que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- Instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República mediante Dictamen N° 516610 de 2024.
- Reglamento aprobado por Decreto 21 de fecha 26 de mayo de 2024, publicada en el diario oficial el 03 de julio 2024.

I.5 Definiciones

I.5.a Acoso Sexual.

Es aquella conducta, en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitud de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

A modo de ejemplo, considerando el contexto y caso concreto, constituye acoso sexual:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitas o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde “manoseos” hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

I.5.b Acoso Laboral.

Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por la Ilustre Municipalidad de Angol o por uno o más funcionarios y funcionarias, en contra de otro u otros funcionarios y funcionarias, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

El acoso laboral puede manifestarse de tres formas:

Vertical Descendente: Desde la Jefatura hacia un (a) Subordinado (a). Si bien podría darse el caso que el (la) acosador (a) tenga más de una víctima, suele tratarse sólo de una persona que ha sido aislada y estigmatizada por la Jefatura, en complicidad con el silencio de sus pares.

Vertical Ascendente: Desde los subordinados hacia la jefatura. En este caso, ya que siempre se requiere de “poder” para acosar, suelen ser grupos de subordinados confabulados para hostigar a la Jefatura, sólo así alcanzan a invertir las fuerzas que se desprenden de la estructura organizacional.

Horizontal: se da entre pares o grupos de pares de la misma categoría o nivel jerárquico. En este caso, ya que siempre se requiere de “poder” para ejercer el acto de violencia, suelen ser grupos los que cometen el hostigamiento, donde la persona acosadora busca entorpecer el trabajo de su compañero(a), han de deteriorar su imagen o carrera profesional, pudiendo también llegar a atribuirse a sí mismo méritos ajenos. Puede participar el grupo sumando a la situación de acoso de manera directa o como cómplices pasivos.

El acoso laboral, además del maltrato físico, incluye el maltrato psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral.

Ejemplos de maltrato psicológico, abuso emocional o mental, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Juzgar el desempeño de un funcionario o funcionaria de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado(a), apartado(a), excluido(a), rechazado(a), ignorado(a), menospreciado (a), ya sea por orden de un(a) jefe(a) o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un(a) funcionario(a) a permanecer sin tareas que realizar, u obligar a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional, con el objetivo de denigrar o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despectivos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

Situaciones o Actos que no constituyen acoso laboral:

- Los actos destinados a ejercer responsabilidad, que legalmente corresponde a superiores jerárquicos sobre sus subalternos, de controlar y exigir que se cumpla con las normas institucionales y las funciones propias del cargo que se desempeña.
- Solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral de sus subalternos, conforme a indicadores objetivos y generales del rendimiento.
- Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos, protocolos y procedimientos, que emanen de la ley o la Ilustre Municipalidad de Angol
- Las exigencias de cumplir con las obligaciones, deberes, prohibiciones, de que trata el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y demás normas aplicables a la administración del estado y sus funcionarios(as).
- Amonestación del jefe o la jefa directo(a) producto de errores reiterados o faltas en el trabajo, conforme a indicadores objetivos y generales de evaluación.
- Observaciones y correcciones relacionadas con el rol o las funciones en el trabajo.
- Jornadas de trabajo extensas derivadas del cumplimiento de sus labores como emergencias o cumplimientos de turnos, entre otros.
- Evaluaciones de desempeño.

I.5.c Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

Son aquellas conductas que afecten a las personas funcionarias, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros.

Ejemplos:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas funcionarios(as) o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

I.5.d Conductas Incívicas.

El incivismo, abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el

comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves. Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales toda persona debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas funcionarios(as), propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

I.5.e Sexismo.

Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto), basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos, de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres, hombres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer, el hombre o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer, hombre o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos de este, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”.
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en la literatura sociológica como “maninterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica como “sexismo benevolente”

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son conductas incívicas, o sexismo inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política del Departamento o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un funcionario o funcionaria sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un funcionario o funcionaria sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del funcionario o funcionaria, realizado en base a parámetros objetivos de evaluación y con estricto apego a la normativa vigente y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

I.5.f Víctima.

Es el/la funcionario(a) en quien recae la acción de Acoso Laboral, Sexual y/o Violencia en el Trabajo.

I.5.g Denunciante.

Es el/la funcionario(a) que realiza la denuncia por presunta situación de Acoso Laboral, Sexual y/o Violencia en el Trabajo, y que decide formalizar personalmente la situación, acercándose al receptor de la denuncia.

I.6. PRINCIPIOS

I.6.a Para la Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo.

Personas funcionarios y funcionarias:

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

Entidades empleadoras:

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas funcionarios y funcionarias.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean re victimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear y cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

I.6.b Para los procesos de denuncia e investigación del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo.

Confidencialidad: el proceso de denuncia, investigación y sanción de actos constitutivos de vulneración de la dignidad de las personas, incorpora como base fundamental el deber de prudencia y discreción, especialmente en quienes asumen la responsabilidad de llevar adelante el procedimiento, en sus distintas etapas, tanto en la relación con los involucrados como en su actuar en general, respecto a la información de que tome conocimiento, de manera que las funcionarias y los funcionarios tengan y perciban que se les otorga garantía de privacidad y reserva en el proceso.

Imparcialidad: se debe asegurar y garantizar que el proceso se caracterice por sus juicios objetivos y fundados, sin sesgos ni conductas estigmatizadoras para ninguna de las partes involucradas, evitando todo tipo de discriminación, tales como género, tendencias sexuales, religión, origen étnico, discapacidad u otras de similar naturaleza.

Probidad Administrativa: el principio de probidad administrativa consiste en observar una conducta funcionaria intachable, un desempeño honesto y leal de la función o cargo con preeminencia del interés general sobre el particular.

Responsabilidad: cada persona que realice una denuncia debe tener presente todos los aspectos que involucra. Por consiguiente, debe ser realizada con toda la seriedad que corresponde, conociendo que, frente a una denuncia falsa, basada en argumentos, evidencia u otros, que sean comprobadamente falsos, podrá ser objetivo de medidas disciplinarias u otro conforme a la normativa vigente.

Colaboración: es deber de cada persona que labora, cualquiera sea su jerarquía, calidad jurídica y/o tipo de contratación, colaborar en la investigación cuando se manejan antecedentes e información fidedigna, que aporten al proceso de investigación.

Debido proceso: Se debe tener presente que cada proceso investigativo debe dar cumplimiento al debido proceso consagrado en el artículo 19 N° 3 de la Constitución Política de la República, y basarse, entre otros, en la presunción de inocencia, frente a lo cual es necesario validar los derechos propios de cada persona involucrada en el proceso.

Prevención: La preocupación por el Acoso Laboral y/o Sexual, no debe sólo remitirse a otorgar mecanismos fiables y formales de denuncia, sino que, de la misma forma debe incorporar medidas destinadas a la prevención de estas problemáticas. La Municipalidad de Angol, debe incorporar dentro de sus metas, proyectos y actividades, la prevención del Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo, mediante campañas, documentos informativos, diálogos de seguridad, comunicación asertiva y el ejercicio de liderazgo visible en los espacios de trabajo.

Perspectiva de género: Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y

el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación .

Celeridad: El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afrontar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.

II. GESTIÓN PREVENTIVA

La prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo, contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de las conductas incívicas y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosociales, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también, las conductas incívicas y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

II.1 Código de Ética .

Este instrumento fue desarrollado y aprobado mediante decreto Exento N° 2089 de fecha 12 de junio de 2023, el que consiste en ser una guía de referencia para los (as) funcionarios (as) de la Municipalidad de Angol, que oriente, defina y establezca un marco de conductas éticas correspondientes a las funciones y cargos propios de un (a) servidor (a) público (a).

Dentro de su finalidad, está el poder prevenir y detectar situaciones relacionadas a la falta en la aplicación de normas y valores en común, conductas delictivas entre otras. Por otra parte, busca establecer mejores relaciones entre colegas dentro de la Institución, ya sea, entre personas de una misma área como externos, con sus Jefaturas correspondientes, así como las relaciones entre funcionarios y funcionarias, proveedores y beneficiarios o usuarios.

Todo esto, con la finalidad de favorecer un clima laboral idóneo para la eficacia y eficiencia en el trabajo de la Institución con la comunidad.

II.1.a Valores Institucionales:

Compromiso: Como funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de Angol, nos identificamos como la Institución, por ende, nos comprometemos a realizar nuestro trabajo de la forma más profesional, eficaz y eficiente posible, ya que tenemos un compromiso como servidores públicos con nuestra comuna y comunidad.

Colaboración: Las personas funcionarias de la Municipalidad de Angol, promovemos un ambiente de colaboración basado en el respeto, ya que como trabajadores públicos formamos parte de una Institución en donde se necesita de la ayuda de todos para el desarrollo prolijo de nuestras funciones y los proyectos que atiendan las necesidades de nuestra comuna.

Responsabilidad: Como personas funcionarias de la Municipalidad de Angol, respondemos oportunamente por nuestras tareas y actos. En caso de haber dudas sobre una tarea en particular, se realizan las consultas pertinentes a las Jefaturas para un buen desarrollo y cumplimiento de los objetivos. Reconocemos la posibilidad de cometer errores y en tal caso, se asumen las consecuencias con honestidad y humildad.

Respeto: Las personas funcionarias de la Municipalidad de Angol, estamos a favor y defendemos una cultura de respeto y la consideración hacia los otros y otras, lo que incluye a colegas de la institución como a nuestras Jefaturas y con la comunidad, garantizando un ambiente de cordialidad igualdad y tolerancia.

Participación: Las personas funcionarias de la Municipalidad de Angol, propiciamos toda instancia de participación entre las partes involucradas en la Institución, lo que implica el fomento del diálogo, toma de decisiones y actividades conjuntas. Promovemos los espacios de consulta para atender las necesidades de todos los trabajadores y trabajadoras.

II.1.b Compromisos Institucionales:

Relaciones de respeto entre funcionarios y/o jefaturas: Las personas funcionarias de la Municipalidad de Angol, basamos nuestras relaciones con nuestras jefaturas en el respeto mutuo. Creemos y promovemos relaciones sanas para una colaboración eficiente y profesional de nuestros equipos y poder cumplir a cabalidad nuestros objetivos como Institución. Nos comprometemos a seguir este camino y siempre generar un trato de cordialidad y amabilidad entre los trabajadores de la Institución.

Rechazo a la discriminación: Nos comprometemos al rechazo tajante a todo tipo de discriminación, ya sea social, étnica, sexual, de género, política, religiosa y de cualquier otra índole. Como funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de Angol, respetamos y

valoramos la diversidad de opiniones y creemos que las diferencias son parte del vivir en la sociedad, por lo que fomentamos una cultura del respeto y cordialidad, siendo personas inclusivas con nuestros colegas de trabajo sin hacer ninguna distinción.

Acoso Sexual: Las personas funcionarias de la Municipalidad de Angol rechazamos el acoso sexual en todas sus formas, ya sea físico, verbal o mediante el uso de tecnologías y redes sociales. Enaltecemos la integridad de las personas, condenando todo acto no consentido por el funcionario o la funcionaria que atente contra su dignidad como hombres y mujeres, entendiendo estos actos como conductas inapropiadas (agresiones y hostigamiento reiterados) que merecen sanción por parte de la autoridad competente.

Acoso Laboral: Como funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de Angol, rechazamos el Acoso Laboral en todas sus formas y es configurado por toda conducta que constituya agresión y hostigamientos, ya sea un acto particular o reiterado, desprecio de las habilidades persecución, burlas, ley del hielo, que atenten contra la dignidad e integridad tanto de hombres como mujeres, lo que genera como resultado para el /la o los/las afectadas o afectados su menoscabo, maltrato o humillación. Promovemos relaciones sanas y sin presión entre colegas de trabajo, respetando los talentos y virtudes de nuestros compañeros.

II.1.c Principios de la Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo:

El Alcalde/Alcaldesa dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo pertinentes aprobada a través del DS N° 2, de 7 de mayo de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social:

Enfoque de Género y Diversidad: La perspectiva de género y diversidad, se integra en todos los ámbitos de la política anteriormente mencionada, garantizando equidad e igualdad entre los(as) funcionarios(as). Se reconoce la importancia de abordar riesgos específicos relacionados con diferencias y expectativas sociales, promoviendo medidas de prevención y protección adaptadas.

Universalidad e Inclusión: La universalidad e inclusión, se refuerzan llegando a todos las personas funcionarias, independientemente de su condición de empleo, incluyendo discapacidad, estado migratorio, edad o práctica laboral. Las medidas serán equitativas, inclusivas, sin discriminación, aplicando enfoques de género y diversidad.

Enfoque Preventivo y Gestión de Riesgos: El enfoque principal de la política referida, es preventivo, priorizando la eliminación o control de riesgos desde el diseño de sistemas productivos y puestos de trabajo. La gestión preventiva se fortalecerá con políticas, organización preventiva, identificación de peligros, evaluación de riesgos y programas efectivos.

Solidaridad y Participación Social: La solidaridad será esencial en el sistema de aseguramiento de riesgos en el trabajo financiado por las entidades empleadoras. La participación y diálogo social se promoverán a nivel nacional, regional y local, con criterios de proporcionalidad, representatividad y enfoque de género y diversidad.

II.1.d Mejora Continua y Responsabilidad Compartida:

Se establece un compromiso con la mejora continua, revisando permanentemente los procesos de gestión preventiva. Las entidades empleadoras, asumen la responsabilidad de la gestión de riesgos, con colaboración de las personas funcionarias. Empresas principales y usuarias tienen deberes claros en seguridad y salud en el trabajo.

Los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley 16.744.

II.1.e Organización para la Gestión del Riesgo.

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participarán en conjunto Alcalde, o su representante, miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, y diversas Direcciones del Municipio.

Es responsabilidad del Municipio la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, el Municipio ha designado a: la Dirección de Recursos Humanos y Comité Paritario de Higiene y Seguridad, Dirección de Control Interno y Dirección de Asesoría Jurídica.

Se capacitará a las personas funcionarias sobre los riesgos identificados y las medidas preventivas a través de diálogos, charlas, correo formal, diarios murales y el responsable de esta actividad será la Dirección de Recursos Humanos a través de los Previsionistas de Riesgos en conjunto con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Las asociaciones gremiales podrán formular planteamientos y peticiones, con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo. Deberán realizar éstos por escrito, dirigido a la Dirección de Recursos Humanos.

II.1.f Identificación de los Factores de Riesgo.

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral, relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incíviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos, y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la Municipalidad de Angol, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La difusión y aplicación de las herramientas mencionadas, estará a cargo del Comité de Aplicación de riesgo psicosocial, conformado por representantes del comité paritario, representantes del gremio, representantes de Recursos Humanos y prevencionistas de riesgos.

Factores de Riesgos:

- Conductas de Acoso Sexual.
- Violencia externa.
- Carga de trabajo (sobrecarga).
- Falta de reconocimiento al esfuerzo.
- Inequidad en la distribución de las tareas.
- Comportamientos incívicos.
- Conductas sexistas.
- Problemas con la definición de rol.
- Estilos de liderazgo.
- Autonomía.
- Exigencias.
- Apoyo Social.
- Hostilidad.

II.1.g Descripción de Peligros y Evaluación de Riesgos Psicosociales.

La Municipalidad de Angol, ha realizado un análisis de los riesgos psicosociales a los cuales se ven expuestos sus funcionarios y funcionarias.

| UBICACIONES | | IDENTIFICACIÓN DE LOS PELIGROS | CONTROLES | |
|--|-------------------|--|--|--|
| Centro de trabajo | Puesto de trabajo | Dimensión y/o criterio observación | Tipo de medida | Descripción de la medida |
| Municipalidad de Angol y establecimientos dependientes | Todos | - Acoso sexual - Acoso laboral - Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral | Medidas de control del centro de trabajo | Control del acceso al lugar de trabajo para distanciar a los clientes potencialmente agresivos de las personas que trabajan en la organización. |
| Dirección de Educación y establecimientos dependientes | Todos | - Acoso sexual - Acoso laboral - Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral | Medidas de control del centro de trabajo | Control de las entradas, barreras de protección y filtros de seguridad. |
| Dirección de Salud y establecimientos dependientes | Todos | - Acoso sexual - Acoso laboral - Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral | Medidas de control del centro de trabajo | Mejorar la comodidad de los clientes, en particular cuando el tiempo de espera es prolongado. |
| | | | Medidas de control del centro de trabajo | Eliminar o reemplazar del lugar de trabajo (salas de espera u otro lugar de atención de público) de cualquier elemento confundente que se pueda utilizar para agredir a otra persona. |
| | | | Medidas de control del centro de trabajo | Implementar alarmas y botones de pánico o citófonos en las distintas dependencias o puntos donde pueda existir este tipo de situaciones violentas. |
| | | | Medidas de control del centro de trabajo | Mantener correctamente señalizadas las vías de evacuación en caso de actos de violencia. |
| | | | Medidas administrativas | Investigar todas las denuncias de violencia o de acoso. |
| | | | Medidas administrativas | Implementar programas de capacitación al interior de la organización que permitan proporcionar habilidades comunicacionales, entre otras, a quienes están expuestos a estas situaciones de riesgos laborales. |
| | | | Medidas administrativas | Entrenar a quienes trabajan en la detección precoz de comportamientos ofensivos, malos tratos, acoso laboral y acoso sexual. Además, de difundir y sensibilizar respecto del procedimiento de prevención, denuncia, investigación y sanción de este tipo de comportamientos, que no deben ser tolerados. |
| | | | Medidas administrativas | Implementar campañas comunicacionales vinculadas con la promoción del buen trato. |
| | | | Medidas administrativas | Incorporar los principios de la Ley 21.643 en los procesos de inducción de los trabajadores y trabajadores que se integran a la organización. |
| | | | Medidas administrativas | Sensibilización a jefaturas en temáticas de perspectiva de género y el otorgamiento de permisos que propicien la compatibilidad vida familiar y trabajo. |
| | | | Medidas organizacionales | Contar con un código de ética en el que se aborden situaciones críticas que pudieran ocurrir al interior de la organización y la forma de abordarlos. Este código debe ser conocido por todos los miembros de la organización. |
| | | | Medidas organizacionales | Establecer una política de cero tolerancias para todos los incidentes de violencia o acoso en el trabajo. La política debe ser explícita y tener amplia difusión entre todos los miembros de la organización. |

II.1.h Medidas Preventivas:

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar Acoso Laboral o Sexual, violencia por terceros y conductas incívicas:

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL / SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral, se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros, ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de las personas funcionarias de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer las conductas incívicas que la Municipalidad de Angol, abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos, mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros.
- Además, la Municipalidad de Angol, organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.
- Las jefaturas y las personas funcionarias, se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.
- La Municipalidad de Angol, informará y capacitará a las personas funcionarias sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante charlas, cartillas informativas u otros.
- Las medidas que se implementarán serán programadas y consignadas en el programa preventivo de cada Departamento de Prevención de Riesgos, en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.
- Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a las personas funcionarias a través de los medios que estime cada departamento, con el fin de que cada funcionario y/o funcionaria pueda plantear sus dudas y realizar sugerencias en relación a las medidas preventivas.

Algunas de las medidas a implementar por la organización serán las siguientes:

- Campañas de sensibilización sobre el acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.
- Reforzamiento del Código de Ética Institucional y Manual de Buen Trato.
- Campañas gráficas y audiovisuales que promuevan el buen trato.
- Refuerzo periódico de las medidas preventivas para ambientes libres de Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo.
- Jornadas de reflexión y evaluación con directivos y jefaturas.
- Grupos focales y conversatorios para la correcta aplicación del protocolo.
- Difusión sobre la aplicación de la Ley N° 21.643 "Ley Karin".
- Implementación del protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales en el trabajo y su instrumento CEAL-SM.
- Reforzamiento de la Aplicación de Normativa de Aula Segura y Atención Usuaría en Centros de Atención de Salud Primarios.
- Articulación con Organismo Administrador de la Ley N° 16.744 - ACHS, para la implementación de Programas de Prevención de Violencia Externa en el Trabajo.
- Charlas de Sensibilización de Usuarios del Servicio.
- Programa de Capacitación en Resolución de Conflictos, Comunicación Asertiva y Fatiga Mental.

II.2 Canales de denuncia frente a situaciones de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo:

La Ilustre Municipalidad de Angol, en conformidad a lo dispuesto a la ley N° 21.643 y su Reglamento, pone a disposición los siguientes funcionarios/as, quienes serán los autorizados/as y designados como receptores oficiales frente a denuncias constitutivas de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo:

| MUNICIPALIDAD DE ANGOL | | | |
|---|----------------------------------|--|-----------------|
| Profesionales de la Dirección de Recursos Humanos | | Contacto 453224419 | |
| Profesionales de la Dirección de Asesoría Jurídica | | Contacto 452657079 | |
| | DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL | | |
| Nombre | Cargo | Correo Electrónico | Numero Contacto |
| Patricio Ulloa Pérez | Jefe de Personal | pulloa@educangol.cl | 452657822 |
| Sharem Nachar Cabalieri | Coordinadora de UTP | sharem.nachar@educangol.cl | 458657827 |
| DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL | | | |
| Según Reglamento de Investigación y Sanciones del Departamento Municipal de Salud Vigente | | | |

II.3 Denuncias falsas

Es muy relevante puntualizar que el N° 9 del artículo 62 de la ley N° 18.575 establece que contraviene especialmente el principio de probidad, efectuar denuncias de irregularidades o de faltas al principio de probidad -como ocurriría con denuncias sobre acoso-, de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar a la persona denunciada.

Por su parte artículo 123 de la ley N° 18.883, prevé que la medida disciplinaria de destitución procederá, entre otras, por presentar denuncias falsas de infracciones disciplinarias, faltas administrativas o delitos, a sabiendas o con el ánimo deliberado de perjudicar al o a los sujetos denunciados.

Lo anterior, deberá tenerse presente ante la existencia de denuncias falsas sobre acoso en las cuales se determine, a través del pertinente procedimiento disciplinario, que fueron

efectuadas a sabiendas o con el ánimo deliberado de perjudicar a la persona denunciada.

II.4 Mecanismos de Seguimiento y difusión

La Municipalidad de Angol, con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad o Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM, evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en el Departamento o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación. Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por personas funcionarias de la Municipalidad.

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a personas funcionarias, a través de medios oficiales. Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el reglamento interno.

III. REGLAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIONES

Respecto del sector público, la Ley N° 21.643 “Ley Karin”, dispone que la investigación de las conductas de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, se someterán a las reglas de las investigaciones sumarias y los sumarios administrativos, incorporando ciertas modificaciones a los mismos. En el caso del Departamento Municipal de Salud la investigación será realizada de acuerdo a Reglamento de Investigación y Sanciones Interno vigente.

Personas funcionarias públicas en general:

1. Todas las investigaciones sumarias y sumarios administrativos, con independencia del motivo por el cual se instruyen, deberán sujetarse a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género.
2. Tratándose de atentados contra la vida o integridad física de personas funcionarias, la investigación sumaria o sumario administrativo podrá ser iniciada de oficio por la autoridad, lo que deberá resolver fundadamente.
3. Ante denuncias de acoso sexual o acoso laboral, la autoridad sólo podrá desestimarla por resolución fundada y deberá notificar de su decisión al denunciante dentro del plazo de 5 días, pudiendo este acudir a la Contraloría General de la República en contra de dicha decisión de desestimación, dentro del plazo de 10 días hábiles.

4. En caso de instrucción de investigación sumaria o sumarios administrativos por conductas de acoso sexual o laboral, deberá designarse como fiscal, preferentemente, a una persona funcionaria que cuente con formación en materias de prevención, investigación y sanción de acoso, género o derechos fundamentales.

5. En caso de investigaciones sumarias o sumarios administrativos instruidos por conductas de Acoso Sexual o Laboral, las víctimas y personas afectadas por las eventuales infracciones tendrán derecho a:

- Aportar antecedentes a la investigación.
- Conocer el contenido de la investigación desde la formulación de cargos.
- Ser notificadas e interponer recursos en contra de los actos administrativos, en los mismos términos que el funcionario inculpado.
- Estos mismos derechos los tendrá el reclamante en los nuevos procedimientos de reclamación previstos ante la Contraloría General de la República de los artículos 135 y 138 del Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales.

6. Las sanciones que se pueden aplicar a conductas de acoso laboral o sexual son las siguientes: censura, multa, suspensión del empleo desde 30 días a 3 meses y destitución. Al respecto se destaca que se incorpora el ACOSO LABORAL como causal de destitución de la persona funcionaria.

7. En caso de las investigaciones sumarias y/o sumarios administrativos instruidos por conductas de acoso sexual o laboral, el fiscal deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de las personas involucradas, dentro de las que se encuentran la separación de espacios físicos y la derivación a atención psicológica temprana al Organismo Administrador de la Ley N°16.744. Para ello deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibles derivadas de las condiciones de trabajo.

8. En caso de sobreseimientos de investigaciones sumarias y/o sumarios administrativos instruidos por conductas de acoso sexual o laboral, propuestos por el fiscal y ratificados por la autoridad, se deberá notificar de esta resolución al denunciante dentro del plazo de 5 días, pudiendo este reclamar ante la Contraloría General de la República, dentro del plazo de 20 días desde que tomó conocimiento.

9. Asimismo, en caso de absolución, o aplicación de cualquier medida disciplinaria como resultado de un sumario administrativo iniciado por conductas de Acoso Laboral o Sexual, se deberá notificar de esta resolución al denunciante dentro del plazo de 5 días, pudiendo éste reclamar ante la Contraloría General de la República, dentro del plazo de 20 días desde que tomó conocimiento.

Sobre Portal de Atención de Reclamos Funcionarios de la Contraloría General de la República: Se cumple con recordar que, para los efectos de interponer los reclamos relacionados con la tramitación de las denuncias y procedimientos disciplinarios relativos a acoso sexual o laboral y violencia en el trabajo, la Contraloría General ha dispuesto el Portal de Atención de Reclamos Funcionarios, el cual se encuentra en línea en www.contraloria.cl/upd.

10. Adicionalmente, en caso de sobreseimiento, absolución, o aplicación de cualquier medida disciplinaria como resultado de un sumario administrativo iniciado por conductas de acoso laboral o sexual, respecto de funcionarios y/o funcionarias de primer nivel jerárquico del servicio, la resolución estará sujeta a trámite de toma de razón por la Contraloría General de la República.

11. En caso de destitución por acoso laboral, el fiscal podrá determinar que el(la) funcionario(a) queda excluido(a) del plazo de 5 años previsto como inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esto aplica respecto de cargos de elección popular o de exclusiva confianza y de cargos de alta dirección pública.

12. Cabe destacar que se agrega una nueva regla de silencio administrativo para los sumarios administrativos, consistente en que, cuando estos se hayan instruido por conductas de Acoso Sexual o Laboral y estos no se hayan sustanciado dentro de los plazos previstos para ello por la ley, la autoridad que lo ordenó deberá revisarlo, adoptar las medidas tendientes a agilizarlo dentro del plazo de veinte días contado desde el vencimiento de los plazos de instrucción.

Funcionarios(as) municipales:

Las reglas anteriores, también se introducen en la normativa que rige a personas funcionarias municipales, respecto de los cuales, se agregan las siguientes reglas especiales:

1. En aquellos casos en que la denuncia por conductas de acoso sexual o laboral, sea efectuada por o contra el/la Alcalde(sa), un Concejal, o funcionarios(as) que se desempeñen como directivos, que jerárquicamente dependan de forma directa del/la Alcalde(sa), se deberá poner en conocimiento de la Contraloría General de la República dicha situación, en un plazo de tres días hábiles, y será este organismo el que sustanciará el sumario respectivo conforme a las reglas del Estatuto Municipal, en cuanto sean compatibles.

2. En los casos en que se determine la responsabilidad del/la Alcalde(sa) en hechos de Acoso Sexual o Laboral, los Concejales deberán requerir la cesación del mismo de su cargo por la causal de contravención de carácter grave a las normas sobre probidad administrativa, ante el Tribunal Electoral Regional Respectivo. Este requerimiento podrá hacerlo un solo Concejal.

3. Se agrega una nueva causal de cesación en el cargo para Concejales, consistente en la determinación de su responsabilidad en el sumario administrativo seguido ante la Contraloría General de la República por hechos constitutivos de Acoso Sexual o Laboral, la que se considerará como una contravención de carácter grave a las normas sobre probidad administrativa. Esta causal deberá ser declarada por el Tribunal Electoral Regional respectivo a requerimiento del alcalde o cualquier concejal.

4. Cabe destacar que se hace extensible a los Concejales, la prohibición hecha a personas funcionarias municipales de realizar actos de Acoso Sexual o Laboral.

III.1 Formalización de la denuncia

La denuncia, es el acto formal de dar a conocer la situación irregular que está experimentando la persona funcionaria y que puede corresponder a una situación de Acoso Laboral, Sexual y/o Violencia en el Trabajo. La denuncia deberá ser presentada personalmente por la persona afectada ante el receptor de la denuncia, momento en el cual, el/la denunciante deberá, consignar en el “Formulario de Denuncia de Acoso Sexual, Acoso Laboral y Violencia en el Trabajo” (**Anexo 1**), los hechos que estarían constituyendo la situación denunciada y firmar el referido formulario.

III.2 Tramitación de la denuncia

1. La denuncia debe formularse por escrito o de manera verbal. En este caso será de responsabilidad del receptor de la denuncia transcribir el relato de la persona afectada, en ambas situaciones la declaración deberá ser firmada por la persona denunciante (**Anexo 1**).
2. La denuncia deberá ser fundada y debe cumplir con los siguientes requisitos:
 - a. Identificación y contacto.
 - b. Narración circunstanciada de los hechos: relato cronológico que describa detalladamente las acciones que se denuncian.
 - c. Identificación de quien o quienes cometieron los hechos denunciados y de los testigos o personas que tienen conocimiento de los hechos, si corresponde.
 - d. Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.
 - e. Señalar cual es la percepción de daño generado por la situación de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo.
3. Las denuncias formuladas por escrito o de forma verbal, se deben entregar directamente al receptor de la denuncia. El receptor será la persona encargada de entregar la información y documentación proporcionada por el denunciante al Alcalde en un sobre cerrado, indicando el carácter confidencial del contenido, dentro de los 5 días hábiles contados desde que se recibe la denuncia.

III.3 Canalización de la denuncia

La persona receptora de la denuncia, cumple una función principalmente de recibir y canalizar, debiendo registrar la recepción de ésta y entregar copia del registro al denunciante (**Anexo 2**) “Comprobante de Recepción de Documento”. **No es función del receptor decidir si se debe presentar o no una denuncia, ni realizar investigaciones para verificar su veracidad.**

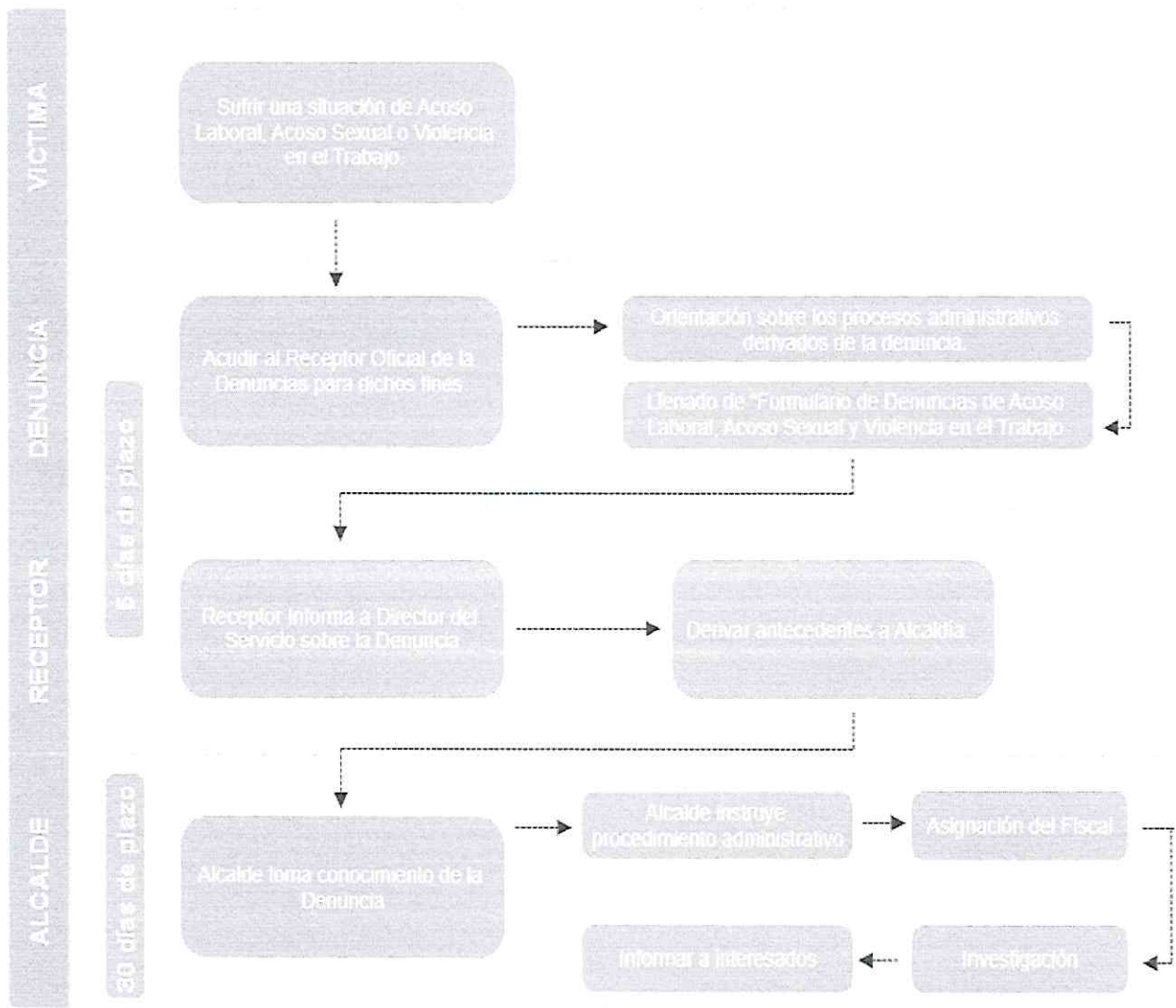
El receptor de la denuncia deberá entregar al representante del empleador (en los casos correspondientes), una copia de la recepción del formulario de denuncia (**Anexo 1**), y los antecedentes del caso, siendo el fiscal de la investigación designado por el Alcalde/a quien deberá recabar más antecedentes y adoptar medidas inmediatas, para el resguardo de la persona denunciante.

El fiscal de la investigación será designado directamente por el Alcalde cuando corresponda. Si la denuncia formulada es en contra de el/la Alcalde(sa), un Concejal, o funcionarios(as) que se desempeñen como Directivos, deberá ser formulada directamente a la Contraloría General de la República a través de los canales oficiales que este organismo ha dispuesto.

III.4. Falsedad de las denuncias

La Falsedad de las denuncias, serán sancionadas de acuerdo a lo puntualizado en el N° 9 del artículo 62 de la ley N° 18.575 el establece que contraviene especialmente el principio de probidad, efectuar denuncias de irregularidades o de faltas al principio de probidad -como ocurriría con denuncias sobre acoso-, de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar a la persona denunciada. Por su parte, la letra e) del artículo 123 de la ley N° 18.883, prevé que la medida disciplinaria de destitución procederá, entre otras, por presentar denuncias falsas de infracciones disciplinarias, faltas administrativas o delitos, a sabiendas o con el ánimo deliberado de perjudicar al o a los sujetos denunciados. (Instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República mediante Dictamen N° 516610 de 2024)

III. 5 FLUJOGRAMA DE DENUNCIAS



Nota: El presente Protocolo deja sin efecto otra norma de la materia dictada con anterioridad.

IV. Anexos

ANEXO 1

FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

1. **INDIQUE MATERIA DE SU DENUNCIA.** Marque con una “X” la alternativa que corresponda:

| | |
|-------------------------|--|
| Acoso Sexual | |
| Acoso Laboral | |
| Violencia en el Trabajo | |

2. **IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA DENUNCIANTE Y DE LA PERSONA DENUNCIADA**

- **Datos personales de la PERSONA DENUNCIANTE**

| | |
|-------------------------|--|
| Nombre completo | |
| Cédula de Identidad | |
| Dirección particular | |
| Ciudad | |
| Comuna / Región | |
| Teléfono de contacto | |
| Correo electrónico | |
| Cargo que desempeña | |
| Área de desempeño | |
| Nombre jefatura directa | |
| Cargo jefatura directa | |

- **Datos personales de LA PERSONA DENUNCIADA** (complete con la información que tenga disponible)

| | |
|-------------------------|--|
| Nombre completo | |
| Cargo que desempeña | |
| Área de desempeño | |
| Nombre jefatura directa | |
| Cargo jefatura directa | |

3 **RESPECTO A LA DENUNCIA:** Marque con una “X” la alternativa que corresponda:

Relación entre la PERSONA DENUNCIADA respecto a la persona denunciante

| | |
|---|--|
| Jefatura Directa | |
| Jefatura Indirecta (del mismo departamento) | |
| Compañero o compañera de trabajo | |
| Usuario o usuaria externa | |
| Otro | |
| Si es otro indicar cuál? | |

3. **NARRACIÓN CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS.**

- Describa las conductas manifestadas - en orden cronológico - por la persona denunciada que dan sustento a su denuncia. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia).

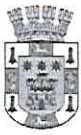


- Señale desde hace cuánto tiempo Ud. considera que ha sido objeto de las acciones señaladas por la persona denunciada:

- Señale individualización de las personas que hubieren presenciado o que tuvieran información de lo acontecido – Testigos -. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia). *Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta*

- Antecedentes y documentos que acreditan la denuncia: Marque con una “X” la alternativa que corresponda:

| | |
|-------------------------------------|--|
| Ninguna evidencia específica | |
| Testigos | |
| Correos electrónicos | |
| Fotografías | |
| Video | |
| Conversaciones por medios digitales | |
| Otros Documentos de respaldo | |



Si respondió “Otros Documentos de respaldo”, favor señale cuál/es:

| |
|--|
| |
|--|

Observaciones

| |
|--|
| |
|--|

Nombre y Firma de la Persona Denunciante

Fecha de la denuncia ____ / ____ / ____

La denuncia presentada corresponde a la verdad acontecida, como denunciante me hago responsable de los contenidos vertidos en esta denuncia y declaro conocer las consecuencias estipuladas en la legalidad vigente.

Anexo 2

**COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DENUNCIA
COPIA DE LA PERSONA DENUNCIANTE**

NOMBRE Y FIRMA PERSONA QUE RECIBE LA DENUNCIA

FECHA ____/____/____

NOMBRE Y FIRMA PERSONA DENUNCIANTE

(Timbre de Receptor de la denuncia)

**COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DOCUMENTO
COPIA DE LA PERSONA QUE RECIBE LA DENUNCIA**

NOMBRE Y FIRMA PERSONA QUE RECIBE LA DENUNCIA

FECHA ____/____/____

NOMBRE Y FIRMA PERSONA DENUNCIANTE

Anexo 3

COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

NOMBRE Y FIRMA PERSONA QUE ENTREGA EL DOCUMENTO

FECHA DE ENTREGA DEL DOCUMENTO ____/____/____

NOMBRE Y FIRMA RECEPTOR DEL DOCUMENTO

COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

NOMBRE Y FIRMA PERSONA QUE ENTREGA EL DOCUMENTO

FECHA DE ENTREGA DEL DOCUMENTO ____/____/____

NOMBRE Y FIRMA RECEPTOR DEL DOCUMENTO