



APRUEBA PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO, ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL, PARA LOS/LAS FUNCIONARIOS/AS DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUNILLA CORDILLERA

RESOLUCIÓN EXENTA N°

SAN CARLOS,

VISTO

Lo dispuesto en la Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública; en la Ley N° 21.640, de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público para el año 2024; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 56, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija Planta de Personal del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera y regula otras materias a que se refiere el artículo trigésimo sexto transitorio de la Ley N° 21.040; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en el Decreto N° 249, de 1973, del Ministerio de Hacienda, que fija la Escala Única de Sueldos para el personal que señala; en la Ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; en el Decreto Supremo N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que contiene el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; en el Decreto N° 65, de 2017, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba reglamento del artículo 45 de la Ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; en el Oficio Ordinario N° 68, de 2023, de la Dirección de Presupuestos; en el Decreto Supremo N° 110, de 2022, del Ministerio de Educación, que designa a la Directora Ejecutiva del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera; en Ficha de Solicitud de Cambios Contractuales N° 001; en la Resolución N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón de las materias de personal que indica; Protocolo de procedimiento de denuncia, investigación y sanción de la violencia en el trabajo, acoso laboral y acoso sexual, para los/las funcionarios/as del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera

CONSIDERANDO

1. Que, el artículo 16 de la Ley N° 21.040, en adelante "La Ley", que crea los Servicios Locales de Educación Pública, como órganos públicos funcional y territorialmente descentralizados, con personalidad jurídica y patrimonios propios;
2. Que, el Decreto Supremo N° 110 de 2022, del Ministerio de Educación designa a la Directora Ejecutiva del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera, quien es el Jefe Superior del Servicio, y en tal carácter le corresponde su dirección y administración;
3. Que, como Jefe Superior del Servicio le corresponde, entre otras funciones, dirigir, organizar y administrar su funcionamiento y ejecutar los actos y celebrar los contratos necesarios para el cumplimiento de sus fines;
4. Que, el Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera requiere contar con ambientes laborales saludables, basados en el respeto y buen trato, de tal manera que es necesario contar con instrumentos que sean



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/HEZJ18-710>

capaces de generar las condiciones laborales adecuadas para el normal ejercicio de la función pública, que promuevan el desempeño óptimo, con el objeto de entregar un servicio de calidad para la ciudadanía.

5. Que, son contrarios a dichos fines las circunstancias constitutivas de maltrato, acoso laboral y acoso sexual en los términos definidos por la normativa vigente.

6. Que, a fin de promover ambientes laborales adecuados, se hace necesario desarrollar acciones preventivas y procedimientos de denuncia de maltrato, acoso laboral y sexual, considerando dentro de las primeras, acciones que tiendan a la difusión, sensibilización y formación de los/las funcionarias/as, y dentro de las segundas disponer de un procedimiento transparente y expedito de denuncia y sanción elaborado de acuerdo a la normativa vigente, a los principios del debido proceso, la no discriminación, la confidencialidad y el respeto a la dignidad de las personas, así como a los principios contenidos en el punto III del Instructivo Presidencial N° 006, de 2018, sobre igualdad de oportunidades, prevención y sanción del maltrato, acoso laboral y sexual en los Ministerios y Servicios de la Administración del Estado.

7- Que, lo anterior es concordante con el Título VII de la Resolución N° 1, de 2017 del Ministerio de hacienda y la Dirección Nacional del Servicio Civil, que aprueba normas de aplicación general en materias de Gestión y Desarrollo de Personas, dictando normas relativas a "Ambientes Laborales y Calidad de Vida Laboral" y establece en su artículo N°43, "Los Servicios Públicos deberán elaborar, aplicar y difundir, un procedimiento de denuncia e investigación del maltrato, acoso laboral y acoso sexual, teniendo presente la normativa vigente"; complementado por su artículo N°44, que señala que "Los Servicios Públicos deberán elaborar y desarrollar planes anuales de prevención y seguimiento del maltrato, acoso laboral y sexual, para promover el buen trato, ambientes laborales saludables y respeto a la dignidad de las personas, considerando acciones de difusión, sensibilización, formación y monitoreo, entre otras."

8- Que, asimismo, conviene hacer presente que la Ley Karin, en lo que atañe a los aspectos comprendidos, modificó la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, incorporando nuevos principios rectores de los sumarios e investigaciones sumarias y la obligación de contar con un protocolo de prevención de la violencia en el trabajo, el acoso laboral y sexual.

9.- Que, en cuanto a las consideraciones respecto de las modificaciones a la ley N° 18.575, es menester señalar que, en primer lugar, la ley N° 21.643 introdujo un nuevo inciso final al artículo 13 de la ley N° 18.575, el cual indica que la función pública se ejercerá propendiendo al respeto del derecho de toda persona, con ocasión del trabajo, a disfrutar de un espacio libre de violencia, acoso laboral y sexual, añadiendo que los órganos de la Administración deberán tomar todas las medidas necesarias para su prevención, investigación y sanción.

10.- Que, en segundo término, se introduce un nuevo artículo 14, que establece el deber de los órganos de la Administración de contar con un protocolo de prevención de la violencia en el trabajo, el acoso laboral y sexual, regulando, además, el contenido mínimo que deberán incorporarse en esos documentos.

11.- Que, enseguida, el inciso final del artículo 14 consagra el deber de cada jefe de servicio de informar semestralmente los canales que mantiene el organismo que dirige y el Estado, para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual y laboral, y de cualquier incumplimiento a la normativa que rige a las personas funcionarias



del sector público. Además, deberá informar los mecanismos para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.

12.- Que, la Ley Karin incorpora el numeral 10 al artículo 62 de la ley N° 18.575, que se encuentra en el párrafo 4° "De la Responsabilidad y de las Sanciones", del Título III "De la Probidad Administrativa", estableciendo como una contravención a este principio "Ejercer conductas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, que sufran las funcionarias y los funcionarios en los términos del artículo 2 del Código del Trabajo".

13.- Que, asimismo, amplía la regulación del principio de probidad administrativa y la aplicación de ciertos preceptos estatutarios, entre otros puntos.

14.- Que, por su parte, el texto legal en análisis incluyó modificaciones a las leyes Nos 18.834 y 18.883 -Estatuto Administrativo en materia de impedimentos de ingreso a la Administración del Estado, causales de destitución y derechos de las personas denunciantes, víctimas y personas afectadas por infracciones en los casos antes comentados, entre otras.

15.- Que, Es importante considerar que los artículos 84, letras l) y m), de la ley N° 18.834, y 82, letras l) en lo que importa para este protocolo, establecen una prohibición general para los servidores públicos de realizar, por una parte, cualquier acto que atente contra la dignidad de otros funcionarios, como el acoso sexual y, por otra, acoso laboral. Además, por disposición expresa de esa preceptiva, los actos de acoso, al no encontrarse definidos en dichos textos estatutarios, deben ser conceptualizados conforme con lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo.

16.- Que, también, se añade que, en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, será aplicable lo dispuesto en los artículos 90 y 90 B de la ley N° 18.834.

17.- Que, en ese sentido, debe entenderse por acoso sexual el que una persona realice, 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.

18.- Que, acoso laboral, por su parte, es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, 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.

19.- Que, dicho lo anterior, la ley N° 21.643 contempla una nueva figura, denominada "violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral", introducida en el inciso segundo del artículo 2° del Código del Trabajo, que la define como "aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros".

20.- Que, no obstante lo anterior, se debe considerar que la misma ley N° 21.643 incorpora los mencionados principios en la normativa sobre responsabilidad administrativa de la ley N° 18.834, por lo que estos rigen también en aquellos organismos que, aun cuando no se les aplique el Título II de la ley N° 18.575, se rijan directa o supletoriamente por esos cuerpos estatutarios, como es el caso de los docentes y asistentes de la educación.



21.- Que, Adicionalmente, es menester destacar que el principio de perspectiva de género también tiene una aplicación general, en lo que interesa, para todos los órganos de la Administración del Estado, por aplicación de los artículos 3º, 14 y 30 de la ley N° 21.675, que Estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género. En efecto, dicha ley dispone en su artículo 3º que quien ejerza la función pública debe tener una especial consideración de los principios de igualdad y no discriminación, debida diligencia, centralidad en las víctimas, autonomía de la mujer, universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad y prohibición de regresividad de los derechos humanos.

22.- Que, además, el artículo 14 señala como obligación especial de prevención de la violencia de género en el ámbito laboral, que los organismos del Estado, en el marco de sus competencias, deberán incorporar transversalmente la perspectiva de género en sus políticas generales en materia laboral. Así las cosas, el artículo 30 prevé dos obligaciones generales de los órganos del Estado frente a las denuncias por hechos de violencia de género, indicando que, en todas las investigaciones y en todos los procesos judiciales y administrativos sobre violencia de género que afecten a las mujeres, como es el caso de denuncias por acoso sexual y laboral, efectuadas por mujeres, se deberán observar, además, los principios de debida diligencia y de no victimización secundaria.

23.- Que, en cuanto a las modificaciones al Estatuto Administrativo introducidas se hace presente, en primer término, que ellas dicen relación con la investigación, sanción y consecuencias derivadas de la responsabilidad por la comisión de acoso sexual y laboral. Por tanto, se reitera la consagración de los principios que rigen a los procedimientos disciplinarios; se regula la posibilidad de no aplicar el lapso de inhabilidad de ingreso a la Administración en el caso de destitución por acoso laboral; se impone la obligación de resolver fundadamente acerca de iniciar de oficio un procedimiento disciplinario en caso de atentados contra la vida e integridad física del personal; se incluye el acoso laboral como una de las conductas que tienen asignada la sanción de destitución; se establece la designación preferente de fiscales con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales, y se incorporan diversos trámites adicionales, así como derechos y garantías en favor de los denunciantes o víctimas, dentro del procedimiento de investigación y sanción en materia de acoso sexual y laboral.

24.- Que, Luego, cabe añadir que tales modificaciones, al quedar incorporadas en la preceptiva relativa a la responsabilidad administrativa contenida en el Estatuto Administrativo aplicarán para todo el personal que se rija por aquella, ya sea de manera directa o de forma supletoria. Esto último acontece, con los Asistentes de la Educación de los Servicios Locales de Educación Pública, por aplicación de lo dispuesto en la ley N° 21.109, artículo 33, letra c) y los Profesionales de la Educación, por aplicación de la ley N° 19.070, artículo 72, letra b)

25.- Que, así las cosas, deberán aplicarse las normas sobre responsabilidad administrativa contenidas en la ley N° 18.834, 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.

26.- Que, por su parte, el área de desarrollo y gestión de las personas debe contar con instrumentos técnicos y administrativos que le permitan desarrollar con eficacia y eficiencia sus funciones y así dar cumplimiento a las instrucciones presidenciales y normativa vigente.

27.- Que, en atención a que el Procedimiento establecido por la nueva Ley N° 21.643, incorpora el concepto de violencia y requiere la dictación de un nuevo procedimiento (VALS), por parte de este Servicio,



corresponde, en la especie dejar sin efecto la Resolución N° 0048, de fecha 25 de abril de 2023.

28.- Que, en virtud de lo previamente expuesto, se requiere dictar el presente acto administrativo;

RESUELVO

- I. **APRUEBESE** mediante el presente acto administrativo y, en todas sus partes, el Protocolo de Procedimiento De Denuncia, Investigación Y Sanción De La Violencia En El Trabajo, Acoso Laboral Y Acoso Sexual, para los/las funcionarios/as del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación;



PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO, ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL

UNIDAD DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUNILLA CORDILLERA



<i>Revisado por</i>	<i>Control de Calidad</i>	<i>Elaborado por</i>
Fernando Vidal Muñoz Subdirector de Gestión y Desarrollo de Personas	Carolina Alfaro Rain Subdirectora de Planificación y Control de Gestión	Fernando Vidal Muñoz Subdirector de Gestión y Desarrollo de Personas



ÍNDICE

I. Introducción 6

II. Carácter preventivo..... 7

III. Ficha de Procedimiento..... 7

IV. Principios Orientadores 9

V. Conceptos claves 11

VI. Actores y responsables..... 20

VII. Modelamiento Procedimiento 21

Procedimiento “Denuncia y sanción del maltrato, acoso laboral y sexual” 21

 A. Identificación Procedimiento 21

 B. Diagrama Procedimiento 22

 C. Detalle actividades 24

VIII. Anexos 32

Anexo 1: Formulario de denuncia 32

Anexo 2: Comprobante de recepción 34

IX. Control de cambios..... ¡Error! Marcador no definido.

I. Introducción

Desde el inicio, la preocupación del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera ha sido mantener los medios formales necesarios de actuación ante la ocurrencia de situaciones relacionadas a la violencia, maltrato y/o acoso tanto laboral como sexual. En ese sentido, se han formalizado las instancias para efectuar las respectivas denuncias conforme a los lineamientos y orientaciones entregadas desde la Dirección Nacional de Servicio Civil, el Ministerio de la Mujer y Equidad de Género y aquellas emanadas desde la Administración Central.

Sin embargo, el esfuerzo y compromiso del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera es ir en búsqueda de la mejora continua de sus procesos, planteando acciones cercanas, menos burocráticas y accesibles a su personal, preocupándose al mismo tiempo de mantener procedimientos actualizados a la realidad institucional y social.

Por eso, una de las preocupaciones y desafíos, no se enmarca solo en la presencia de procedimientos y/o protocolos, sino que también en establecer y desarrollar una cultura preventiva, entregando los mecanismos y conocimientos necesarios a todo su personal, propendiendo a mejorar la calidad de vida laboral, mantener sanos ambientes laborales, libres de discriminación y cualquier conducta abusiva dentro de la organización.

Otro de los desafíos, es ejercer acciones preventivas en relación con los diferentes tipos de violencia de género que hoy se hacen presente socialmente. En efecto, se pretende contribuir con la disminución de las inequidades, brechas y barreras de género, considerando que los roles de género repercuten en los espacios laborales, potenciando situaciones en las cuales “lo femenino” queda subordinado, perdiendo valor en este entorno. A pesar de entender que, tanto hombres como mujeres pueden sufrir situaciones que afecten su dignidad y oportunidades de desarrollo laboral y/o empleos, las mujeres, en mayoría, suelen ser más afectadas, dada la asimetría de poder que se presenta culturalmente en estas situaciones de violencia laboral, las cuales suelen ser normalizadas



o minimizadas.

Por esta razón, los propósitos de actualizar este protocolo van desde: mejorar el proceso, orientar a todo el personal del servicio local en la identificación de conductas que atenten contra la integridad física o psíquica en el ámbito laboral, activar el protocolo de denuncia y sanción del maltrato, acoso sexual y/o laboral de manera oportuna y conforme al proceder administrativo, asegurar la igualdad y equidad de género, estableciendo definiciones y ejemplos, fijándolo en sus valores, en sus normas, objetivos y estrategias, evitando así situaciones o hechos que las atenten y establecer una cultura preventiva.

El presente protocolo y su alcance estará enmarcada en el personal del Programa 01, sin distinción de su calidad jurídica y laboral.

II. Carácter preventivo

Junto con establecer un protocolo que abarque las acciones a seguir en caso de maltrato, acoso laboral y/o sexual, es deber del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera dar cumplimiento al compromiso y la normativa vigente sobre mantener sanos ambientes laborales, de respeto y libres de cualquier tipo de discriminación.

En este contexto, se establece el compromiso y la responsabilidad de este servicio y de sus unidades, según corresponda, coordinar acciones para generar y promover un ambiente de trabajo de mutuo respeto entre hombres y mujeres, previniendo la ocurrencia de conductas que atenten contra la dignidad de las personas, generando instancias tales como:

- Implementar un Plan Anual de Prevención de la Violencia, Maltrato, Acoso Laboral y Sexual, donde se eduque e informe al personal, sobre las conductas que constituyen actos atentatorios contra la dignidad de las personas y se generen acciones preventivas.
- Desarrollar campañas para sensibilizar al personal y a las jefaturas con el compromiso de promover sanos ambientes laborales.
- Capacitar a jefaturas en su rol de garantes de buenas prácticas laborales al interior de los equipos de trabajo.
- Difundir campañas en las cuales se concientice respecto a la violencia de género.
- Implementar soluciones que se encuentren acorde a los principios de igualdad de género, que no re victimice ni que replique estereotipos sexistas.
- Capacitar a las personas designadas como fiscales y receptores de denuncias en temas de igualdad de género.
- Capacitar a fiscales que estén a cargo de procesos investigativos.
- Difundir periódicamente el protocolo, así como también disponer el formulario de denuncia en los medios electrónicos formales.

III. Ficha de Procedimiento

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
Procedimiento De Denuncia, Investigación Y Sanción De La Violencia En El Trabajo, Acoso Laboral Y Acoso Sexual	V.0
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	
Orientar al personal, indistintamente de su situación laboral y/o contractual con el Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera, en su accionar frente a situaciones de	



violencia, maltrato, acoso laboral, sexual, discriminación y desigualdad laboral, con el objeto de generar mecanismos de regulación social interna en las relaciones interpersonales y laborales del Servicio, asegurando una cultura de buen trato, dignidad, condiciones de respeto y propensa a la igualdad de género.

Objetivos específicos:

- Disponer de los instrumentos adecuados para brindar espacios de orientación al personal del Servicio Local en caso de enfrentarse a una situación que implique un atentado contra su dignidad, a través de instancias de denuncias y sus respectivos canales de recepción.
- Gestionar las denuncias que se realicen, activando instancias de acogida para la potencial víctima, procesos de evaluación de admisibilidad de denuncias (las que deben ser realizadas exclusivamente por la Jefatura del Servicio), e investigación, y aplicar sanciones a través de procesos disciplinarios, según corresponda, de conformidad a la normativa e instrucciones aplicables vigentes.
- Propender a una cultura preventiva en esta materia, a través de la detección y mitigación de factores de riesgo, comprometiendo el desarrollo de acciones para generar ambientes laborales basados en el respeto, buen trato, igualdad de género y la protección de los derechos fundamentales, identificando las conductas y/o actitudes que puedan afectar directa o indirectamente el clima laboral y la calidad de vida del personal.
- Instalar un ambiente laboral libre de prejuicios y estereotipos sexistas, estableciendo igualdad de derechos entre las personas que trabajan en y para la institución.
- Identificar situaciones que puedan ubicarse en el marco de la violencia de género, a fin de gestionar procedimientos que las eviten y generar acciones que las erradiquen.

INPUT/ENTRADAS	OUTPUT/SALIDAS
▪ Orientaciones Dirección Nacional de Servicio Civil ▪ Orientaciones Ministerio de la Mujer y Equidad de Género ▪ Marco Normativo ▪ Formulario de denuncia	▪ Medidas precautorias ▪ Medidas disciplinarias ▪ Personal resguardado en sus derechos.
ACTORES RELEVANTES	
Víctima Persona denunciante Persona denunciada Persona receptora de denuncia Jefatura Superior del Servicio	
ALCANCE	
El alcance de este protocolo está orientado a funcionarios/as del programa 01, sin distinción de su calidad jurídica y laboral del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera, aplicando para todas las personas que trabajan en y para la institución.	
NORMATIVA APLICABLE	



- **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° 18.575, del Ministerio del Interior, **Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado**, artículo 52°, que instruye el Principio de probidad administrativa.
- Ley N° 20.005, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que **Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual** e incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el Estatuto Administrativo, para funcionarios(as) municipales y el Código de Trabajo.
- Ley N° 20.607, del Ministerio del Trabajo y Previsión, que **Tipifica y Sanciona las Prácticas de Acoso Laboral**, modificando el Estatuto Administrativo para funcionarios(as) municipales y Código del Trabajo.
- Ley N° 18.834, del Ministerio del Interior, que **Aprueba Estatuto Administrativo** y prohíbe a todo funcionario(a) realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios(as), se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual (artículo 84 letra L) y realizar todo acto calificado como acoso laboral (artículo 84 letra M).
- Instructivo Presidencial 001, de 2015, **sobre Buenas Prácticas Laborales en el Desarrollo de Personas en el Estado**.
- Instructivo Presidencial N°006 sobre **Igualdad de Oportunidades y Prevención y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Acoso Sexual en los Ministerios y Servicios de la Administración del Estado**, de 2018.
- **Orientaciones para la elaboración de un Procedimiento de Denuncia y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual**, de 2015, del Servicio Civil y su actualización 2018.
- Dictámenes de la Contraloría General de la República, números 34325/06, 19.327/08; 36.766/09; 2233/11; 4645/11 y demás aplicables.
- **Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer**, Adoptada y abierta a la firma y ratificación, o adhesión, por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su resolución 34/180, de 18 de diciembre de 1979.
- **Convenio sobre la violencia y el acoso**, convenio C190 de la OIT, firmado en junio de 2019.
- Resolución Exenta N°69, **aprueba actualización del cuarto plan nacional de igualdad entre hombres y mujeres 2018-2030**, del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.
- **Guía perspectiva de género en planes de prevención y procedimientos de denuncia, investigación y sanción de maltrato, acoso laboral y/o sexual**, del 2018, del Ministerio de la Mujer y Equidad de Género.
- **Ley 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**.
-

IV. Principios Orientadores

- **Confidencialidad:** El proceso de denuncia e investigación de vulneración a la dignidad de las personas, incorpora como base fundamental el deber de prudencia y discreción, especialmente, en quién asume la responsabilidad de dar cumplimiento al procedimiento, tanto en la relación con los involucrados, en su actuar general y respecto a la información que tome conocimiento, de manera que el personal tenga



y perciba que se les otorga garantía de privacidad y reserva en el proceso, evitando que la persona denunciante llegue a quedar expuesta por estereotipos culturales discriminatorios y sexistas, a través de la instalación de procesos en los cuales el contenido de la denuncia sea conocido exclusivamente por la Jefatura Superior del Servicio.

- **Imparcialidad:** Se debe asegurar y garantizar que el proceso se caracterice por 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 o sexismos que puedan afectar la investigación o la sanción; garantizando una audiencia imparcial y tratamiento justo para todas las personas afectadas. Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.
- **Probidad administrativa:** El principio de la probidad administrativa consiste en observar, entre otras, una conducta funcionaria intachable, con preeminencia del interés general sobre el particular.

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 afectar 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.

- **Responsabilidad:** Cada persona que realice una denuncia, debe tener presente todos los aspectos que ésta 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 objeto de medidas disciplinarias. La organización, por su parte, debe tener prudencia a la hora de calificar una denuncia como falsa, considerando que una denuncia sin antecedentes/evidencia necesarios no debiese ser catalogada como falsa.
- **Razonabilidad:** El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.
- **Igualdad de género:** Aquella que “se refiere a la igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres... La igualdad no significa que las mujeres y los hombres serán iguales, sino que los derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres no dependerán de si nacieron con determinado sexo. La igualdad de género implica que los intereses, necesidades y prioridades de mujeres y hombres se toman en cuenta, reconociendo la diversidad de diferentes grupos de mujeres y hombres. La igualdad de género no es un asunto de mujeres, sino que concierne e involucra a los hombres al igual que a las mujeres. La igualdad entre mujeres y hombres se considera una cuestión de derechos humanos y tanto un requisito como un indicador del desarrollo centrado en las personas”¹
- **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

¹ ONU Mujeres (2016). “Guía de terminología y uso de lenguaje no sexista para periodistas, comunicadoras y comunicadores”.



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.

- **No Discriminación:** El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.
- **No revictimización o no victimización secundaria:** Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.
- **Debido proceso:** El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.
- **Colaboración:** Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

V. Conceptos claves

Definiciones Básicas:

Riesgo laboral: Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.

Factores de riesgos psicosociales laborales: Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.

Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral: Son aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

Medidas de resguardo: Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo,



las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda.

Medidas correctivas. Son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las congluctas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente reglamento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda, en la actualización del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

Acoso Laboral: Se entiende por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más personas trabajadoras, en contra de otra u otras personas trabajadoras, 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

Acoso sexual: Se entiende por tal el que una persona realice, 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.

Se considerarán manifestaciones de acoso laboral y sexual, entre otras, las siguientes conductas:

a) Acoso horizontal: Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa.

b) Acoso vertical descendente: Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

c) Acoso vertical ascendente: Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

d) Acoso mixto o complejo: Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

A. Maltrato laboral:

Se entenderá en el SLEP de Punilla Cordillera el maltrato laboral como:

Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral, se caracteriza por presentarse como una agresión evidente y esporádica, sin tener un objetivo o víctima específica².

i. Características del maltrato laboral:

Dentro de las principales características de este tipo de maltrato, se encuentran que:

- La conducta es generalizada, no existe una víctima específica, sino que el maltrato es para todos por igual.
- La conducta es evidente, no se oculta, sino que ocurre frente a testigos sin importar el lugar.
- No existe un objetivo específico como desgastar a la víctima.
- La agresión es esporádica, ya que no se tiene una víctima ni un objetivo en común, depende del estado de ánimo de la persona maltratadora.

² Código de Buenas Prácticas Laborales (2006)



- Afecta la dignidad de las personas, constituye una acción grave que degrada a quienes lo sufren.
- Incluye normalización de discriminaciones y prejuicios de género que se minimizan y naturalizan al punto de considerarlo parte normal de la vida laboral.

ii. Conductas de maltrato laboral:

Las conductas más comunes de maltrato laboral, que se pueden dar por cualquier medio, dentro o fuera de la jornada y el espacio físico laboral, tienen las siguientes características:

- La conducta violenta es generalizada ya que no existen distinciones frente a la “víctima”, sino más bien la conducta es para todos por igual, lo que podría atribuirse a problemas de habilidades interpersonales o falta de habilidades sociales. Sin embargo, no importando la causa de la conducta, se debe centrar en el daño que provoca el maltrato y lo complejo de esta acción, por tanto, la gestión que se realice para controlar, evitar y mitigar estos comportamientos serán esenciales.
- La acción es evidente, debido a que cuando nos referimos a conductas de maltrato se está frente a acciones que no son encubiertas, vale decir, que se realizan sin importar si existen testigos, sin importar contexto ni lugar, pareciera que el agresor no quiere ocultar su accionar, ya que lo más probable es que no le importe o que la conducta está naturalizada en la persona, entonces no es cuestionada por quien la ejerce.
- No existe un objetivo común o específico que esté detrás de una conducta de maltrato laboral, ya que no se relaciona con desgastar a la víctima y, en el último caso, que se vaya de la organización como sucede en el caso de acoso laboral.
- Al estar frente a una acción del tipo maltrato, la agresión es esporádica ya que como no se tiene una víctima ni un objetivo común, por ejemplo podemos pensar que la persona maltratadora se encuentra de buen ánimo y no grita ni insulta a nadie, luego al día siguiente tiene un mal momento lo que detona su malestar, violencia y humillación a otros u otras.
- El maltrato afecta la dignidad de las personas al igual que el acoso laboral, constituye una acción grave que degrada a las personas quienes lo padecen y que debe ser tratado con la misma importancia y complejidad de otras conductas violentas.
- También, existen conductas de maltrato que afectan principalmente a las mujeres, en tanto, se establecen conductas normalizadas como: no considerar sus opiniones como trabajadoras, minimizando su aporte y desvalorizando lo femenino dentro de los lugares de trabajo, maximizando situaciones problemáticas cuando las involucradas son mujeres, desarrollando conductas como comentarios denigrantes u ofensivos respecto de las mujeres, entre otros.

B. Acoso laboral:

Se entenderá en el SLEP de Punilla cordillera el maltrato laboral como:



Acto contrario a la dignidad de la persona, configurado por toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, 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 empleo³.

i. Características del acoso laboral:

El acoso laboral se distingue porque:

- La conducta es selectiva, se orienta específicamente a uno o más trabajadores.
- La acción es silenciosa, busca pasar inadvertida.
- Su objetivo es desgastar a la/s víctima/s.
- El hostigamiento o conducta de acoso es una sola vez, o reiterado en el tiempo.
- Afecta la dignidad de las personas, constituye una acción grave que degrada a quienes lo sufren.

ii. Ejemplos de conductas de acoso laboral:

Las conductas abusivas pueden manifestarse a través de comportamientos, palabras, actos, gestos y/o escritos⁴. Estas conductas son ejemplos y para que constituyan acoso deben presentarse de forma reiterada:

- ✓ Gritar, avasallar o insultar la víctima cuando está sola o en presencia de personas.
- ✓ Asignar objetivos o proyectos con plazos que se saben inalcanzables o imposibles de cumplir, y tareas que son manifiestamente inacabables en ese tiempo.
- ✓ Sobrecargar selectivamente a la víctima con mucho trabajo.
- ✓ Amenazar de manera continuada a la víctima o coaccionarla.
- ✓ Quitar áreas de responsabilidad clave, ofreciéndole a cambio tareas rutinarias, sin interés o incluso ningún trabajo que realizar.
- ✓ Modificar las atribuciones o responsabilidades de su puesto de trabajo, sin decir nada al trabajador/a.
- ✓ Tratar de una manera diferente o discriminatoria, usar medidas exclusivas contra él/ella, con vistas a estigmatizarle ante otros/as compañeros/as o jefes/as
- ✓ Ignorar o excluir, hablando sólo a una tercera persona presente, simulando su no existencia (ninguneándolo) o su no presencia física en la oficina o en las reuniones a las que asiste (como si fuera invisible).
- ✓ Retener información crucial para su trabajo o manipularla para inducirle a error en su desempeño laboral, y acusarle después de negligencia o faltas profesionales
- ✓ Difamar a la víctima, extendiendo por la organización rumores maliciosos o calumniosos que menoscaban su reputación, su imagen o su profesionalidad
- ✓ Ignorar los éxitos profesionales o atribuirlos maliciosamente a otras personas o a elementos ajenos a él, como la casualidad, la suerte, la situación del mercado, etc.
- ✓ Criticar continuamente su trabajo, sus ideas, sus propuestas, sus soluciones, etc.

³ Ley N°20.607, de 2012, que modifica el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral.

⁴ Piñuel, I (2005) *Mobbing: Manual de autoayuda*. Afronte el acoso psicológico en el trabajo.



- ✓ Castigar duramente o impedir cualquier toma de decisiones o iniciativa personal en el marco de sus atribuciones.
- ✓ Ridiculizar su trabajo, sus ideas o los resultados obtenidos ante los demás trabajadores, caricaturizándolo o parodiando.
- ✓ Animar a otros compañeros/as a participar en cualquiera de las acciones anteriores mediante la persuasión, la coacción o el abuso de autoridad.

Se debe precisar que conductas ocasionales o conflictos incipientes no constituyen acoso, así como tampoco *“el estrés derivado del exceso de trabajo, una amonestación de la Jefatura directa, críticas aisladas, o bien, las jornadas de trabajo extensas o la prestación de servicios en precarias condiciones laborales no configuran supuestos de acoso”*⁵.

Quedan excluidos todos aquellos conflictos pasajeros que se presentan en un momento determinado, como, por ejemplo: tener un mal día en la oficina, una diferencia puntual con algún compañero/a de trabajo, una discusión por un hecho puntual u otro similar, ya que, se entiende que estos forman parte de las relaciones humanas que se dan en los espacios de trabajo. Todas ellas, realizadas en un marco de respeto y siempre que no vulneren la dignidad de las personas.

No obstante, lo anterior, sí requieren acciones de intervención porque constituyen factores de riesgo para la calidad de vida laboral.

Cuadro referencial de diferencias entre maltrato y acoso laboral:

Maltrato laboral	Acoso laboral
Es una conducta generalizada	Es una conducta selectiva
La acción es evidente	La acción es silenciosa
No tiene un objetivo específico	Su objetivo es desgastar a la/s víctima/s
La agresión es esporádica	El hostigamiento es reiterado
Afecta la dignidad de las personas	Afecta la dignidad de las personas

Alcances del Maltrato y acoso laboral en relación con el género

En la guía “Perspectiva de género en planes de prevención y procedimientos de denuncia, investigación y sanción del maltrato, acoso laboral y/o sexual” del Ministerio de la Mujer y Equidad de Género (2018) se señala principalmente que *“en los espacios laborales se producen y reproducen una serie de situaciones de discriminación y desigualdad sustentadas en la cultura y en las relaciones que se establecen entre mujeres y hombres y que se naturalizan en nuestra sociedad. En efecto, los roles de género, como construcción social de lo femenino y lo masculino, repercuten en los espacios laborales, reproduciendo situaciones en que se intensifica la situación de subordinación y menor valorización de “lo femenino” y en este contexto de asimetría de poder, las mujeres no siempre cuentan con condiciones para enfrentar y/o denunciar las situaciones de violencia en el ámbito del trabajo.*

Si bien mujeres y hombres pueden sufrir situaciones que afecten gravemente su dignidad y oportunidades de empleo, las mujeres son las más afectadas, debido a la asimetría de poder que se produce. Esta asimetría no es necesariamente sinónimo de jerarquía, sino que se refiere a diferencias donde una o varias personas ejercen

⁵ Servicio Civil (2018) “Orientaciones para la elaboración de un procedimiento de denuncia y sanción del maltrato, acoso laboral y sexual”



dominación contra otro u otros.”

Por eso, resulta fundamental que las organizaciones tanto públicas como privadas visibilicen este tipo de violencia, manteniendo informado a su personal en estas materias, generando acciones que permitan prevenir o disminuir tales situaciones.

A continuación, se presentan algunos ejemplos de maltrato y acoso por razones de género:

Ejemplos de maltrato por razones de género
1. No considerar las opiniones de las trabajadoras o funcionarias minimizando su aporte.
2. Efectuar comentarios o chistes denigrantes u ofensivos respecto de las mujeres de manera ocasional.
3. Reaccionar de manera desproporcionada y magnificar situaciones problemáticas cuando las involucradas son mujeres.
4. Minimizar el aporte de las mujeres o desvalorizar lo femenino, poner trabas o no hacer expedito el uso de permisos relacionados con la maternidad o paternidad.

Ejemplos de acoso por razones de género:
1. Ataques a la reputación
2. Ataques a la calidad profesional
3. Difusión de rumores
4. Aislar a la persona impidiendo interrelación social
5. Aprovechar la vulnerabilidad social y/o económica del trabajador/a o funcionario/a para impedir el ejercicio de derechos laborales.

C. Acoso Sexual:

Se entenderá en el SLEP de Punilla Cordillera el acoso sexual como:

(...)el que una persona realice, 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. ⁶.

i. Características según la norma vigente

- **Realizada por una persona:** Significa que el acoso sexual, incluye no solo el acoso de un hombre a una mujer, sino también la situación contraria y entre personas del mismo sexo. El acoso sexual puede ser considerado como una forma más de discriminación de género, tanto desde una perspectiva legal como en su concepto.
- **Sin consentimiento:** La falta de consentimiento es determinante para configurar el acoso sexual, es decir, cuando la persona objeto de un requerimiento de carácter sexual responde y acepta por su propia voluntad, no puede alegar posteriormente acoso sexual.
- **Por cualquier medio:** Las conductas constitutivas de acoso no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que incluye cualquier acción de la persona acosadora sobre la víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual indebido.
- **Con amenaza de perjuicio laboral o las oportunidades en el empleo:** Se caracteriza porque el rechazo de una persona a esa conducta o su sumisión a ella

⁶ Ley N°20.005, de 2005, que tipifica y sanciona el acoso sexual



es empleada explícita o implícitamente como base para una decisión que afecta al trabajo de esa persona, como el acceso a la formación profesional o al empleo; continuidad en el empleo; promoción; salario; o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo. Se trata de una conducta que crea un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil o humillante para quien la sufre.

ii. Conductas que pueden constituir acoso sexual:

Las siguientes conductas, que se pueden dar dentro o fuera del espacio y jornada laboral, pueden develar una situación de acoso sexual:

- **Comportamiento físico de naturaleza sexual (abrazos, roces con connotación sexual):** Equivale a un contacto físico no deseado, que varía desde tocamientos innecesarios, palmaditas, pellizcos o roces en el cuerpo de otra persona, al intento de violación y la coacción para las relaciones sexuales, estas dos últimas acciones deben ser denunciadas a los organismos competentes.
- **Conducta verbal de naturaleza sexual (lenguaje sexual):** Incluye insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar del trabajo, después de que se haya puesto en claro que dicha insistencia es molesta, flirteos ofensivos, comentarios insinuantes u obscenos. Estos comportamientos asignan a los acosados un papel de objetos sexuales en vez de colegas de trabajo.
- **Comportamiento no verbal de naturaleza sexual:** se refiere a la exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o materiales escritos, miradas impúdicas, silbidos o gestos que hacen pensar en el sexo. Estos comportamientos pueden hacer que las personas afectadas se sientan incomodadas o amenazadas, afectando su situación laboral.
- **Comportamientos basados en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo (correos electrónicos, proposiciones, etc., todas ellas de carácter sexual):** el acoso sexual no es una tentativa para iniciar relaciones sexuales, sino la expresión del uso del poder de una persona por sobre otra. Se trata de una conducta de carácter sexual que denigra, es intimidante o es físicamente abusiva, como, por ejemplo, los insultos que están relacionados con el sexo y los comentarios de este carácter, sobre el aspecto o la vestimenta y que son ofensivos. Una conducta así puede crear un ambiente de trabajo degradante para la persona acosada.

Por tanto, todo acercamiento y/o requerimiento de carácter sexual, no consentido por quien los recibe, y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, constituye acoso sexual.

iii. Desde la perspectiva de género:

- Corresponde a una manifestación de relaciones de poder y desigualdad de género, en donde las mujeres se encuentran más expuestas ya que culturalmente no se les asigna poder y/o son percibidas como “objeto sexual”
- A través del acoso sexual se ejerce violencia de género en el lugar de trabajo o espacios de trabajo virtual con el fin de disciplinar a las mujeres y acentuar su ajenidad del espacio laboral
- Las manifestaciones están asociadas a rasgos culturales y estereotipos sexistas presentes en la sociedad
- Las víctimas de acoso sexual, específicamente las mujeres, se ven enfrentadas a dudas y/o limitaciones para realizar la denuncia, en tanto



existe una naturalización del acoso, responsabilizando y/o culpando a la víctima

- Se trata de una de las formas de violencia laboral más comunes, en donde las mujeres son las principales víctimas, así como también aquellos que tienen una orientación sexual y/o identidad de género distinta.

D. Tipos de violencia organizacional.

Las conductas constitutivas de maltrato o acoso laboral y sexual, que son agresiones ejercidas en el contexto laboral, se pueden presentar de las siguientes maneras dependiendo de la persona que las ejecute:

i. Vertical descendente:

Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la organización, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

ii. Vertical ascendente:

Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la organización, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

iii. Horizontal:

Es el que se produce entre colegas o personas que trabajan en la misma categoría o nivel jerárquico. Aquí la persona acosadora busca entorpecer el trabajo de su colega con el objetivo de deteriorar su imagen o carrera profesional o con el fin de atribuirse méritos ajenos. En este caso, ya que siempre se requiere de “poder” para acosar, suelen ser grupos los que cometen el hostigamiento.

E. Otras conceptualizaciones relacionadas a género

- Barreras de género:** Son aquellas limitaciones, obstáculos o impedimentos que enfrentan principalmente las mujeres, personas no heterosexuales y/o que se ubican fuera de las normas de género, a lo largo de su desarrollo personal y profesional, cuyas raíces se encuentran en la construcción social del género. Estas barreras pueden expresarse de forma simbólica, económica, política, jurídica y/o social.
- Desigualdad de género:** Distancia social entre mujeres y hombres. Las desigualdades se relacionan con factores sociales, económicos y políticos que se grafican en brechas en diversos ámbitos, que, por lo general, menoscaban a las mujeres y personas de la diversidad sexogenérica.
- Discriminación contra las mujeres:** Significa tratar directa o indirectamente a las mujeres de forma diferente que, a los hombres, de modo que les impida disfrutar de sus derechos.
- Discriminación por razón de género:** Toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer y personas de la diversidad sexogenérica, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad



del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en la esfera política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera.

- v. **Equidad de género:** La imparcialidad en el trato que reciben mujeres y hombres de acuerdo con sus necesidades respectivas, ya sea con un trato igualitario o con uno diferenciado pero que se considera equivalente en lo que se refiere a los derechos, los beneficios, las obligaciones y las posibilidades. En el ámbito del desarrollo, un objetivo de equidad de género a menudo requiere incorporar medidas encaminadas a compensar las desventajas históricas y sociales que arrastran las mujeres.
- vi. **Estereotipos de género:** Son creencias y atributos generalizados que se hacen sobre un grupo de personas en función de su género y en relación con asuntos como la emocionalidad, la capacidad física e intelectual, la sexualidad, los intereses, etc. De los estereotipos de género emergen prejuicios hacia ciertos grupos de personas y valorizaciones diferenciadas que derivan en prácticas de discriminación.
- vii. **Expresiones de género:** Se refiere al como una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.
- viii. **Género:** Conjunto de características sociales, culturales, políticas, psicológicas, jurídicas y económicas que las diferentes sociedades asignan a las personas de forma diferenciada como propias de varones o de mujeres.
- ix. **Identidad de género:** Es la vivencia interna e individual del género, la cual estructura la experiencia vital de las personas en relación con el propio cuerpo y a las expresiones de género como la vestimenta, el modo de hablar y de actuar. Esta identidad puede corresponder o no con el sexo biológico asignado al nacer.
- x. **Igualdad de género:** Es la igualdad de oportunidades, derechos y obligaciones e igual valoración entre hombres y mujeres, a pesar de diferencias y roles distintos. No significa que hombres y mujeres sean iguales, sino que gocen de igualdad de derechos y oportunidades
- xi. **Perspectiva de género:** Es una perspectiva reflexiva en torno a las desigualdades que se derivan del proceso de construcción del género en contextos sociales, geográficos, culturales, étnicos e históricos específicos, con el objetivo de adoptar acciones para el desarrollo tanto de individuos como de sociedades. Las desigualdades que esta perspectiva permite visibilizar pueden expresarse en inequidades, brechas y barreras de género.
- xii. **Sexismo:** Es el trato desigual que se da a las personas y la sobrevaloración de un grupo humano sobre otro en base al género. Expresa un orden social y relaciones de convivencia que se asientan en la dominación masculina heterosexual.
- xiii. **Sexo biológico:** Refiere a la definición de “hombre” o “mujer” asignado al momento de nacer a partir de variadas condiciones anatómicas y fisiológicas.
- xiv. **Violencia contra la mujer:** Cualquier acción o conducta, basada en su género, que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico a la mujer, tanto en el ámbito público como en el ámbito privado.
- xv. **Violencia de género:** Es todo acto que se ejerce contra una persona en razón de su sexo o género y que expresa el ejercicio de control y poder sobre alguien que es considerado inferior a ojos de quien ejerce la violencia, tiene como resultado posible o real un daño físico, sexual, psicológico o emocional, económico con independencia de que se produzca en el ámbito público o privado. El mayor porcentaje de víctimas de la violencia de género a nivel mundial son las mujeres, sin embargo, la experimentan también otros colectivos como la población LGTBQ+.



VI. Actores y responsables

- **Denuncia:** Documento que formaliza una situación de maltrato, acoso laboral y/o sexual a fin de ser investigada y tratada.
- **Víctima:** Persona en quien recae la acción de maltrato o acoso laboral y sexual. Entendiéndolas como aquellas personas que, individual o colectivamente han padecido un perjuicio, especialmente un atentado contra su integridad física o mental, un sufrimiento moral, una pérdida material o un atentado grave contra sus derechos fundamentales, con motivo de actos o de omisiones, que constituyen faltas a la probidad según la normativa vigente.
- **Persona denunciante:** Comprendida como potencial víctima o un tercero que pone en conocimiento el hecho constitutivo de maltrato o acoso, sea laboral o sexual. Específicamente correspondería a la persona que realiza una denuncia por presunta situación de maltrato, acoso laboral y/o sexual, y que decide formalizar personalmente la situación que le afecta, acercándose a la persona receptora de denuncia.
- **Testigo:** Persona que está presente en un acto o en una acción, con o sin intención de dar testimonio de lo que ha ocurrido.
- **Persona denunciada:** Entendida como la persona cuya supuesta conducta es objeto de denuncia, siendo esta quien manifiesta una serie de actitudes, comportamientos, hostigamientos y humillantes, hacia otras personas que trabajan en el Servicio y que ha sido señalada por la persona denunciante como la responsable de los hechos relatados.
- **Persona receptora de denuncia:** Persona que recibe las denuncias y los antecedentes de parte de la persona denunciante o víctima y las envía con celeridad y confidencialidad a la Jefatura Superior del Servicio. Además, entrega información del protocolo y de cómo procede una denuncia.

En el caso del SLEP de Punilla cordillera, los receptores se encontrarán asociados a la Oficina de Atención Ciudadana y Partes. Ésta, sólo funcionará como medio canalizador, no teniendo la facultad de revisar ni dar lectura al contenido de la denuncia, dando estricto respeto al principio de confidencialidad.
- **Jefatura Superior del Servicio:** Autoridad que define si la denuncia presentada amerita instrucción de procedimiento disciplinario (investigación sumaria o sumario administrativo), con el objeto de determinar si la denuncia constituye un hecho posible de ser sancionado.

VII. Derechos Generales de los Funcionarios/as

Sin perjuicio de otros derechos que consagre la ley, los/as Funcionarios/as, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, tendrán derecho a:

- a) Que se adopten e implementen por el empleador medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo.
- b) Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el presente procedimiento.
- c) Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.
- d) Que, en conformidad al mérito del informe de investigación, el empleador disponga y aplique las medidas o sanciones, según corresponda.



VIII. Modelamiento Procedimiento

Procedimiento “Denuncia y sanción del maltrato, acoso laboral y sexual”

El procedimiento inicia con la ocurrencia de un hecho constitutivo de maltrato laboral, acoso laboral y/o sexual que origina una denuncia, y los mecanismos de actuación para abordar dichos acontecimientos, a fin de proteger la integridad tanto física como psíquica del personal del SLEP Punilla cordillera en su rol de empleador, velando por asegurar y mantener el bienestar de la persona afectada.

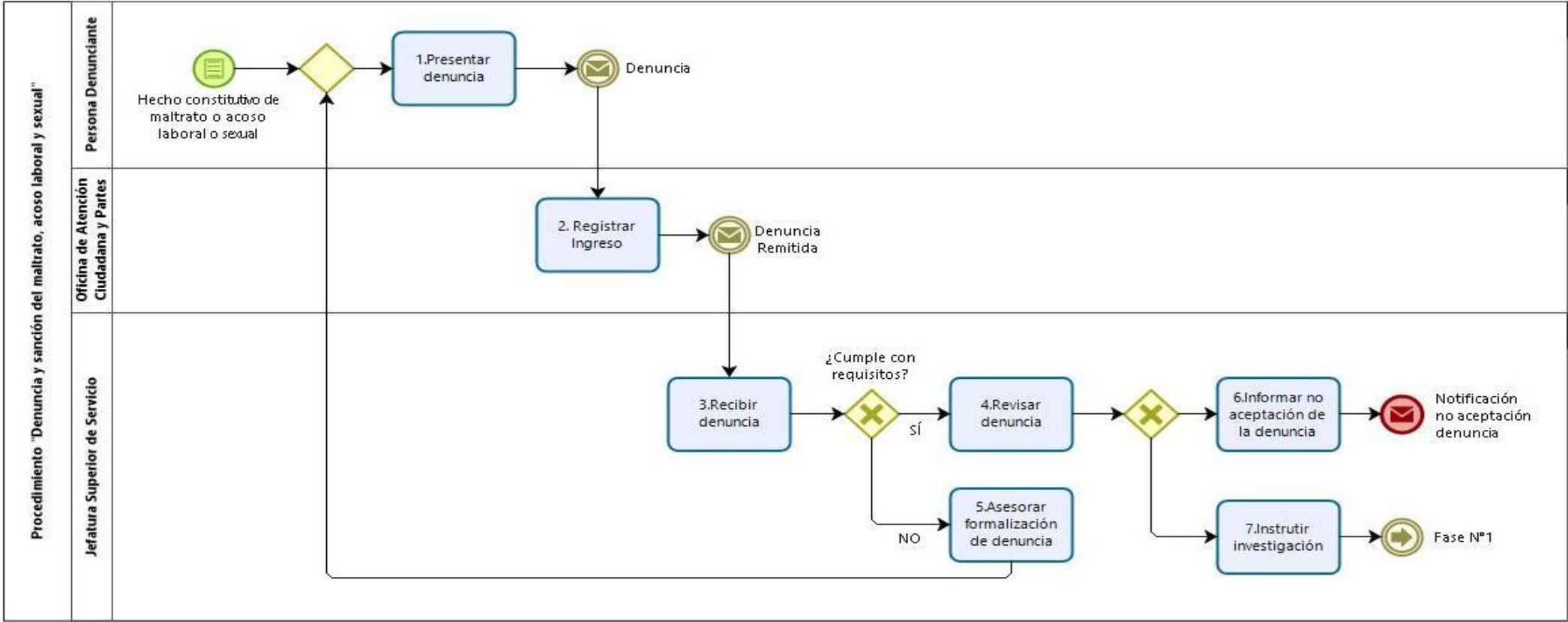
A. Identificación Procedimiento

Propósito:	Aplicar oportunamente el protocolo de actuación ante una denuncia de maltrato, acoso laboral y sexual, resguardando el bienestar de la persona afectada.
Frecuencia:	Cada vez que se ejecute una denuncia
Dueño Proceso:	Jefatura Superior del Servicio
Back up:	Jefatura de Gestión y Desarrollo de Personas
Jefatura:	Jefatura Superior del Servicio



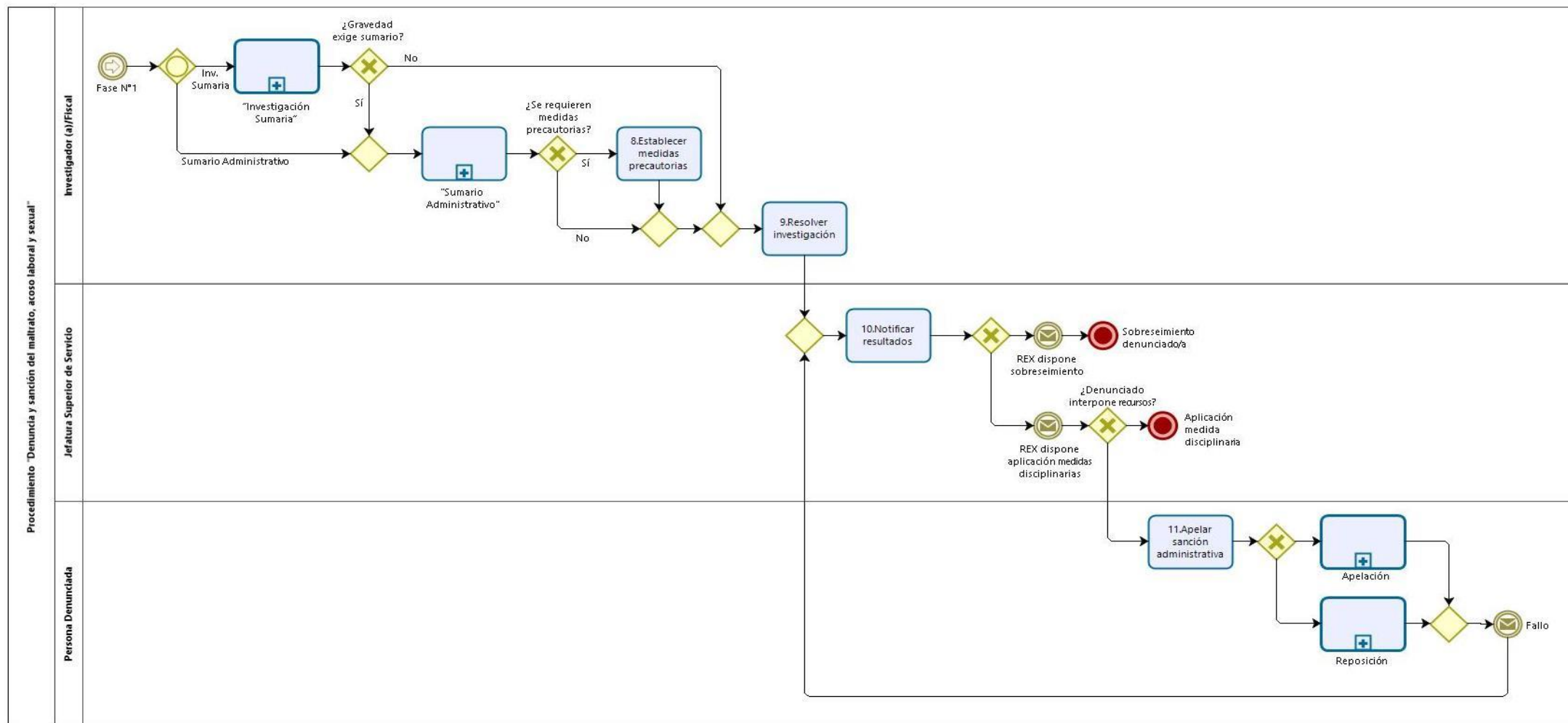
B. Diagrama Procedimiento

Fase 1: Denuncia de Maltrato, Acoso Laboral y Sexual



Fase 2: Sanción de Maltrato, Acoso Laboral y Sexual





C. Detalle actividades

01	Actividad	Presentar denuncia
	Responsable	Persona denunciante
Descripción		
Persona denunciante informa, mediante "<i>Formulario de Denuncias</i>" (Anexo N°1), la situación irregular que está experimentando una persona atribuible a un hecho de maltrato, acoso laboral y/o sexual, que debe ser presentada de manera presencial. Presentación de la denuncia: La denuncia debe ser presentada por la persona afectada o por un/a testigo del hecho, ante la Jefatura Superior del Servicio, canalizando el formulario mediante la Oficina de Atención Ciudadana y Partes. El formulario debe ingresar en sobre cerrado, indicando carácter confidencial y describiendo los hechos que constituyen la situación denunciada. Asimismo, debe estar firmado y ser entregado en formato legible. En tal caso, la denuncia, debe: a. Estar formulada por escrito a través del "<i>Formulario de denuncia</i>" (Anexo N°1), con la completitud de todos los campos. b. Con identificación y domicilio de la persona denunciante. c. Narración circunstanciada de los hechos: relato cronológico que describa detalladamente las acciones que se denuncian. d. Individualización de quien/es cometieron los hechos denunciados y de las personas que los hubieren presenciado o que tuvieran noticias de ello, en cuanto le constare al denunciante. e. Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible. Se sugiere adjuntar también licencias médicas o informes psicológicos o psiquiátricos, o informes especializados de instituciones que velan por la salud ocupacional y prevención de accidentes y enfermedades profesionales. f. Ser firmada por la persona que denuncia. <u>Cabe señalar que la persona denunciante recibirá un comprobante de recepción de la denuncia, el cual debe ser entregado por el receptor/a de denuncia (Oficina de Atención Ciudadana y Partes).</u> La denuncia será recibida, aun cuando esta no sea presentada mediante el formulario respectivo, siempre y cuando cumpla con los requisitos anteriormente señalados, los cuales se encuentran estipulados en el artículo 90B del DFL N°29, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo.		
	Documento utilizado/enviado	Formulario de denuncia y antecedentes si corresponde Documento distinto al formulario, pero que cumple con los requisitos

02	Actividad	Registrar ingreso de denuncia
	Responsable	Funcionario/a Oficina de Atención Ciudadana y Partes
Descripción		
Cuando la persona entregue el formulario de denuncia a través de Oficina de Atención Ciudadana y Partes, la persona receptora, sin abrir el sobre cerrado, ni verificar, ni revisar el contenido del formulario, debe registrar según sus procedimientos (respetando la confidencialidad antes mencionada), para luego canalizar de manera inmediata y en un plazo no superior a 24 horas a la Jefatura Superior del Servicio. En el mismo acto, debe entregar el "<i>Comprobante de recepción</i>" a la persona denunciante,		



según se señala en la actividad N°1.	
Documento utilizado/enviado	Formulario denuncia y antecedentes si corresponde Documento distinto al formulario, pero que cumple con los requisitos Comprobante de recepción de denuncia

03	Actividad	Recibir denuncia
Responsable		Jefatura Superior del Servicio
Descripción		
La Jefatura Superior del Servicio recibe la denuncia, mediante Oficina de Atención Ciudadana y Partes, verificando que esta se encuentre: a) Presentada a través del “ <i>Formulario de Denuncia</i> ” cumpliendo los requisitos señalados en la actividad 1 b) Documento distinto al formulario, pero que cumple con los requisitos señalados en el artículo 90B del DFL N°29, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo c) Firmada por la persona que denuncia d) Entregada según el canal establecido		
Documento utilizado/enviado		Formulario de denuncia y antecedentes si corresponde Documento distinto al formulario, pero que cumple con los requisitos Comprobante de recepción de denuncia

04	Actividad	Revisar denuncia
Responsable		Jefatura Superior del Servicio
Descripción		
La Jefatura Superior del Servicio tiene un plazo de tres (3) días hábiles contados desde la recepción de la denuncia, para resolver si tendrá por presentada la denuncia, pudiendo solicitar pronunciamiento al Departamento Jurídico sobre la admisibilidad de la denuncia y los antecedentes presentados. Si transcurrido dicho término no ha habido pronunciamiento, la denuncia se tendrá por presentada. En el caso que la denuncia sea resuelta como presentada, la Jefatura Superior del Servicio debe enviar a la persona denunciante, memorándum de carácter confidencial con la información que confirma la aceptación de la denuncia.		
Documento utilizado/enviado		Memorándum confidencial confirmando. Aceptación de la denuncia.

05	Actividad	Asesorar formalización de denuncia
Responsable		Jefatura Superior del Servicio
Descripción		
En el caso de que la denuncia no se encuentre conforme al formato establecido o presente falta de información relevante, la Jefatura Superior del Servicio entregará orientación a la persona denunciante, vía memorándum confidencial. Posteriormente, la persona denunciante procederá a ingresar nuevamente la denuncia de acuerdo con lo establecido.		
Documento utilizado/enviado		Memorándum confidencial.



06	Actividad	Informar no aceptación de la denuncia
Responsable		Jefatura Superior del Servicio
Descripción		
Si la Jefatura Superior del Servicio rechazará una denuncia, este debe desestimar fundadamente, mediante la emisión de un acto administrativo correspondiente, informado tal decisión a la persona denunciante.		
Documento utilizado/emitido		Acto administrativo.

07	Actividad	Instruir investigación (o procedimiento de investigación)
Responsable		Jefatura Superior del Servicio
Descripción		
En los casos en que la denuncia sea entendida como presentada (aceptada), la Jefatura Superior del Servicio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, contados desde la aceptación de esta, debe instruir mediante resolución, la apertura de un proceso sumarial (Investigación Sumaria o Sumario Administrativo), donde debe designar a una persona que actuará como Fiscal Investigador/a a cargo de la investigación correspondiente. La persona designada debe contar con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante esta investigación. La persona designada como Fiscal o Investigador/a en ningún caso podrá ser un/a funcionario/a de dependencia de alguna de las partes involucradas y a su respecto, se aplicarán las siguientes causales de recusación: • No poseer formación en las materias mencionadas anteriormente. • Tener interés directo o indirecto en los hechos que se investigan. • Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de las personas inculpadas o víctimas. • Tener parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado y de afinidad hasta el segundo, inclusive, o de adopción con alguno de las personas inculpadas o víctimas. Una vez designada la persona, se debe informar por escrito a la persona denunciante de la designación. La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que el empleador decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla, de lo anterior deberá quedar registro en el expediente de la investigación.		
Documento utilizado/emitido		Resolución que instruye proceso sumarial

Procedimiento	Investigación Sumaria
Responsable	Investigador/a
Descripción	



Si la Jefatura Superior del Servicio estima que los hechos son susceptibles de ser sancionados mediante medida disciplinaria, ordena la instrucción de una investigación sumaria, a través de resolución, la cual tendrá por objeto verificar la existencia de los hechos y la individualización de los responsables y su participación si los hubiere, designando para tal efecto a una persona que actuará como investigador.

De lo cual será relevante considerar:

- a) El procedimiento será fundamentalmente verbal y de lo actuado se levantará un acta general que firmarán los que hayan declarado, sin perjuicio de agregar los documentos probatorios que correspondan, **no pudiendo exceder la investigación el plazo de cinco (5) días.**
- b) Al término del señalado plazo se formularán cargos, si procedieren, debiendo la persona afectada responder los mismos en un plazo de **dos (2) días**, a contar de la fecha de notificación de éstos.
- c) En el evento de solicitar él o la inculpada rendir prueba sobre los hechos en materia del procedimiento, la persona investigadora debe señalar un plazo para presentarla, el cual no podrá exceder de tres días.
- d) Vencido el plazo señalado, el investigador procederá a emitir una vista o informe en el término de dos días, en el cual se contendrá la relación de los hechos, los fundamentos y conclusiones a que se hubiere llegado, formulando la proposición que estimare procedente.

Conocido el informe o vista, la autoridad que ordenó la investigación sumaria dictará la resolución respectiva en el plazo de **dos (2) días**, la cual será notificada a la persona afectada, quien podrá interponer recurso de reposición en el término de dos días, ante quien emitió la resolución, apelando en subsidio, ante el/la Jefe Superior de la institución. La apelación solo procederá en caso de que la medida haya sido aplicada por otra autoridad.

El plazo para resolver la reposición o el recurso de apelación, cuando corresponda, será en ambos casos de **dos (2) días**.

Si la naturaleza de los hechos denunciados o su gravedad así lo exigiere, se dispondrá la instrucción de un sumario administrativo.

Para ejecutar debidamente este proceso será necesario seguir las indicaciones normativas estipuladas en el DFL N°29 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo, artículo 119 en adelante. Se debe considerar que los plazos son prorrogables.

Con todo, la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días contados desde la presentación de la denuncia.

Obligaciones generales de la persona a cargo de la investigación:

- a) Desarrollar las gestiones de investigación respetando las directrices del presente procedimiento, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.
- b) Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.
- c) Citar a declarar a todas las personas involucradas sobre los hechos investigados, considerando las formalidades necesarias para garantizar su registro en forma escrita, asegurando un trato digno e imparcial.
- d) Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.

Documento utilizado/enviado	Resolución Acta Informe
--------------------------------	-------------------------------



Procedimiento	Sumario Administrativo
Responsable	Fiscal
Descripción	
La Jefatura Superior del Servicio ordena mediante acto administrativo la realización de un sumario administrativo, designando a la persona que actuará como Fiscal a cargo del proceso. A su vez, el/la Fiscal debe designar a una persona en calidad de actuario que puede ser personal de cualquier institución de la Administración del Estado regida por el Estatuto Administrativo, y tendrá calidad de ministro de fe y certificará todas las actuaciones del sumario. La investigación de los hechos deberá realizarse en el plazo de veinte (20) días al término de los cuales se declarará cerrada la investigación y se formularán cargos al o los afectados o se solicitará el sobreseimiento, para lo cual habrá un plazo de tres (3) días. En casos calificados, al existir diligencias pendientes decretadas oportunamente y no cumplidas por fuerza mayor, se podrá prorrogar el plazo de instrucción del sumario hasta completar sesenta días, resolviendo sobre ello el Jefe Superior del Servicio. Para ejecutar debidamente este proceso será necesario seguir las indicaciones normativas estipuladas en el DFL N°29 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo, artículo 129 en adelante. Se debe considerar que los plazos son prorrogables.	
Documento utilizado/enviado	Resolución

08	Actividad	Establecer medidas precautorias
	Responsable	Fiscal
Descripción		
Si la denuncia presentada deriva en un Sumario Administrativo, durante su instrucción, de estimarlo necesario, la persona designada como fiscal podrá aplicar a la persona inculpada, alguna de las medidas preventivas establecidas en el artículo 136° del Estatuto Administrativo. La aplicación de alguna de estas medidas preventivas no será considerada un menoscabo a la posición que ostenta la parte denunciada ni una sanción para la misma, así como tampoco, la pérdida de derechos para las partes involucradas. Estas medidas pueden ser, por ejemplo, la separación física de los espacios, la redistribución del tiempo de jornada o la redestinación de una de las partes atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Para los denunciantes de casos de maltrato, acoso sexual y/o laboral se aplicará lo establecido en el artículo 61 letra K, teniendo los siguientes derechos (artículo 90 letra a) ambos del Estatuto Administrativo: ▪ No podrán ser objeto de las medidas disciplinarias de suspensión del empleo o de destitución, desde la fecha en que la autoridad reciba la denuncia y hasta la fecha en que se resuelva en definitiva no tenerla por presentada o, en su caso, hasta noventa días después de haber terminado la investigación sumaria o sumario, incoados a partir de la citada denuncia. ▪ No ser trasladados de localidad o de la función que desempeñaren, sin su autorización por escrito, durante el lapso a que se refiere la letra precedente. ▪ No ser objeto de precalificación anual, si el denunciado fuese su superior jerárquico, durante el mismo lapso a que se refieren las letras anteriores, salvo		



que expresamente la solicitare el denunciante. Si no lo hiciere, regirá su última calificación para todos los efectos legales. Aceptada la denuncia por una autoridad competente, la formulación de ella ante otras autoridades no dará origen a la protección que establece este artículo. Queda establecido a través del presente documento, que el único mecanismo de resolución ante una denuncia formal de esta índole es el debido proceso administrativo, es decir, investigación sumarial o sumario administrativo, quedando explícitamente como no permitida cualquier instancia de mediación adicional.	
Documento utilizado/enviado	Resolución

09	Actividad	Resolver investigación
Responsable		Fiscal o Investigador/a
Descripción		
La persona designada como Fiscal o Investigador/a resolverá el resultado de la investigación. Para tales efectos se deberá emitir un “Informe de Investigación”, el que contendrá, al menos: a) Nombre, correo electrónico y RUT del Servicio. b) Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. c) Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibido antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda. d) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas. e) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes. f) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas. g) Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo. h) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda. i) La propuesta de sanciones cuando correspondan. En el caso de constatare la existencia de maltrato, acoso laboral y/o acoso sexual, es decir, que hubo conductas atentatorias a la dignidad de la persona afectada, y cumplidos todos los pasos y formalidades que exige el proceso sumarial, corresponderá sancionar conforme a lo establecido en el Título V De la Responsabilidad Administrativa, Artículo 119º y siguientes del Estatuto Administrativo, incluyendo la destitución si la gravedad de los hechos lo amerita. Dado esto, podrán ser objeto de las siguientes medidas disciplinarias: a) Censura: Reprensión por escrito que se hace al personal, de la cual se dejará constancia en su hoja de vida, mediante una anotación de demérito de dos puntos en el factor de calificación correspondiente. b) Multa: Privación de un porcentaje de la remuneración mensual, la que no podrá ser inferior a un cinco por ciento ni superior a un veinte por ciento de ésta. El funcionario(a) en todo caso mantendrá su obligación de servir el cargo.		



Se dejará constancia en la hoja de vida del funcionario(a) de la multa impuesta, mediante una anotación de demérito en el factor de calificación correspondiente, de acuerdo con la siguiente escala: I. Si la multa no excede del diez por ciento de la remuneración mensual, la anotación será de dos puntos; II. Si la multa es superior al diez por ciento y no excede del quince por ciento de la remuneración mensual, la anotación será de tres puntos, y I. Si la multa es superior al quince por ciento de la remuneración mensual, la anotación será de cuatro puntos. c) Suspensión del empleo: Privación temporal del empleo con goce de un cincuenta a un setenta por ciento de las remuneraciones y sin poder hacer uso de los derechos y prerrogativas inherentes al cargo. Se dejará constancia de ella en la hoja de vida del funcionario(a) mediante una anotación de demérito de seis puntos en el factor correspondiente. d) Destitución: Decisión de la autoridad facultada para hacer el nombramiento de poner término a los servicios de un funcionario(a). En caso de acreditarse acoso sexual, la única sanción aplicable es la destitución, dada la gravedad de la falta. Consideraciones: Como resultado de la investigación de los hechos se comprueba que hubo intención expresa de causar perjuicio o de injuriar, por parte de la persona denunciante, la autoridad debe aplicar las sanciones que se estime procedente adoptar, en el marco de la normativa legal vigente, que permita determinar los hechos falsamente denunciados y los respectivos responsables.	
Documento utilizado/enviado	Resolución que indica medida disciplinaria

10	Actividad	Notificar resultados
Responsable		Jefatura Superior del Servicio
Descripción		
Una vez concluido el proceso disciplinario respectivo, la Jefatura Superior del Servicio resuelve:		
▪ Determina el sobreseimiento o, ▪ Define aplicación de medida disciplinaria		
Además, solicita al Departamento Jurídico el cierre del proceso investigativo y disciplinario, remitiendo los antecedentes del caso. Posteriormente notifica resultados a las partes interesadas.		
Documento utilizado/enviado	Documento o acto administrativo	

11	Actividad	Apelar sanción administrativa
Responsable		Persona denunciada
Descripción		
Si el resultado de la investigación resuelve la aplicación de medidas disciplinarias, la persona denunciada podrá interponer un recurso contra la resolución de la autoridad,		



conforme a lo señalado en el Estatuto Administrativo:

- Reposición ante la misma autoridad que dictó la medida y
- Apelación ante el superior jerárquico.

Los recursos deberán ser fundados e interponerse en el plazo de cinco (5) días, contando desde la notificación, y deberán ser fallados dentro de los **cinco (5) días siguientes**.

Posterior a los recursos, el fallo será notificado a la persona denunciada.

Documento
utilizado/enviado

Apelación



IX. Anexos

Anexo 1: Formulario de denuncia

FORMULARIO DE DENUNCIA

1. Tipificación de la denuncia:

Identifique el tipo de denuncia que efectuará (Marque con una “X” la/s alternativa/s que corresponda/n).

1.1. Acoso Sexual (El que una persona realice 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)	
1.2. Acoso Laboral (Acto contrario a la dignidad de la persona, configurado por toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, 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)	
1.3. Maltrato Laboral (Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral, se caracteriza por presentarse como una agresión evidente y esporádica, sin tener un objetivo o víctima específica)	
1.4. Otra conducta que atente a la dignidad de las personas	

2. Identificación de la persona denunciante:

Datos de identificación respecto a quien REALIZA la denuncia (Marque con una “X” la alternativa que corresponda).

2.1. Víctima: (persona en quien recae la acción de violencia organizacional, acoso laboral y sexual).	
2.2. Denunciante: Persona (un tercero) que pone en conocimiento el hecho constitutivo de violencia organizacional, acoso laboral y sexual y que NO es víctima de tales acciones.	

3. Datos personales de la persona DENUNCIANTE: (sólo en el caso que el DENUNCIANTE NO sea la VÍCTIMA):

3.1. Nombre completo:
3.2. RUN:
3.3. Dirección particular:
3.4. Región/comuna:
3.5. Teléfono de contacto:
3.6. Correo electrónico personal:
3.7. Cargo que desempeña:
3.8. Subdirección, Departamento, Unidad, Área de desempeño, Establecimiento:

4. Datos personales de la VÍCTIMA:

4.1. Nombre completo:
4.2. RUN:



4.3. Dirección particular:
4.4. Región/comuna:
4.5. Teléfono de contacto:
4.6. Correo electrónico personal:
4.7. Cargo que desempeña:
4.8. Subdirección, Departamento, Unidad, Área de desempeño, Establecimiento:

5. Datos personales del DENUNCIADO(A) – VICTIMARIO(A):

5.1. Nombre completo:
5.2. Cargo que desempeña:
5.3. Subdirección, Departamento, Unidad, Área de desempeño, Establecimiento:

El nivel jerárquico del DENUNCIADO(A)-VICTIMARIO(A) respecto a la víctima (Marque con una “X” la alternativa que corresponda):

Nivel superior	Igual nivel jerárquico	Nivel inferior

¿LA PERSONA DENUNCIADA - VICTIMARIO(A) trabaja directamente con la víctima? (Marque con una “X” la alternativa que corresponda):

SI	NO	OCASIONALMENTE

6. Narración circunstanciada de los hechos:

Describa las conductas manifestadas - en orden cronológico - por la presunta persona acosadora que avalarían la denuncia. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia). (Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta)

Señale desde hace cuánto tiempo es víctima de acciones del tipo violencia organizacional:

Señale individualización de quién o quiénes hubieren cometido actos atentatorios a la dignidad de las personas (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia) (Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta)

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).



7. Antecedentes y documentos que acreditan la denuncia: (Marque con una “X” la alternativa que corresponda. Considerar que no es obligatoria la presentación de medios probatorios para presentar la denuncia):

7.1. Ninguna evidencia específica:	
7.2. Testigos:	
7.3. Correos electrónicos:	
7.4. Fotografías:	
7.5. Video:	
7.6. Licencias médicas:	
7.7. Informes psicológicos:	
7.8. Otros Documentos de respaldo:	

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

Observaciones:

Nombre y firma de la persona denunciante

____/____/____

Fecha

Anexo 2: Comprobante de recepción

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTO

(COPIA DE LA PERSONA RECEPTORA DEL DOCUMENTO)

NOMBRE – FIRMA PERSONA DENUNCIANTE

FECHA: / /	
(FECHA DE ENTREGA DEL DOCUMENTO)	NOMBRE – FIRMA PERSONA RECEPTORA



COPIA DE LA PERSONA QUE **RECIBE** EL DOCUMENTO

NOMBRE – FIRMA PERSONA DENUNCIANTE

FECHA: / /	
(FECHA DE ENTREGA DEL DOCUMENTO)	NOMBRE – FIRMA PERSONA RECEPTORA

II. **DIFUNDÁSE**, el contenido de esta Resolución Exenta a todos/as los/las funcionarios/as del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE

Distribución en Papel:
- Archivo SLEP Punilla Cordillera

Distribución Digital:
- Gabinete SLEP Punilla Cordillera
- Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas SLEP Punilla Cordillera
- Departamento Jurídico y Transparencia SLEP Punilla Cordillera

