Este Acto Administrativo incorpora Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley 19.799. El documento impreso es sólo una copia del documento original.

Quillota, 29 de Septiembre de 2023

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 8.998 /VISTOS: **EXENTO: 6913 /**

1. Oficio Ordinario Nº4500 de 05 de septiembre de 2023, de Director Departamento de Salud Víctor Alvarado Míric a Alcalde, en que solicita autorizar mediante Decreto Alcaldicio el **Protocolo para la Prevención y Tratamiento de Situaciones de Acoso Laboral y Sexual del Departamento de Salud;**

2. V°B° de Alcalde estampado al pie de página del documento antes mencionado;

3. Lo establecido en el artículo 82 letras l) y m) de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales que establece como prohibiciones para los funcionarios municipales realizar cualquier acto atentatorio contra la dignidad de los demás funcionarios, considerando como una acción de este tipo el acoso sexual y al acoso laboral;

4. Ley 20.005 que tipifica y sanciona el acoso sexual;

5. Ley 20.607 que modifica el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral;

6. La Resolución N°06 de 26 marzo de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de Toma de Razón; y en virtud de las facultades que me confiere la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

D E C R E T O

PRIMERO: **APRUÉBASE** el siguiente Protocolo para la prevención y tratamiento de situaciones de acoso Laboral y Sexual para el Departamento de Salud de Quillota que como anexo íntegro se incorpora al presente decreto:

Distribución:
1.-Administración 2.Secmu 3. Control 4. Jurídico 5. Dirección Depto. de Salud 5. RR.HH. Depto. de Salud 6. Funcionarios Depto. Salud
OCS/DMB/VAM/AEB/LFR/POV/lfr

Este Acto Administrativo incorpora Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley 19.799. El documento impreso es sólo una copia del documento original.

Protocolo para la prevención y tratamiento de situaciones de acoso Laboral y Sexual

SaludQuillota

INTRODUCCIÓN 2

OBJETIVOS DEL PROTOCOLO 3

MARCO LEGAL Y NORMATIVO 4

PRINCIPIOS ORIENTADORES 5

ÁMBITO DE APLICACIÓN 5

CONCEPTOS CLAVE 6

1. ACOSO LABORAL 6
2. ACOSO SEXUAL 10

CONSECUENCIAS DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL 12

PROCESO DE DENUNCIA ANTE UNA SITUACIÓN DE ACOSO SEXUAL O LABORAL 14

1. ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PROCESO 14
2. DERECHOS DE LAS PARTES DEL PROCESO 14
3. ETAPAS DEL PROCESO DE DENUNCIA 15

GLOSARIO 21

ANEXOS: PLAN DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL 0

ANEXOS 0

Formulario compromiso de confidencialidad – Anexo N°1 0

Formulario de denuncia de Acoso Laboral y/o Sexual – Anexo N° 2 1

Declaración Jurada Denunciante – Anexo N° 3 4

Perfil del profesional de acompañamiento 5

Imagen 1: Flujo Procedimiento Acoso Laboral/Sexual Municipalidad de Quillota 6

Distribución:
1.-Administración 2.Secmu 3. Control 4. Jurídico 5. Dirección Depto. de Salud 5. RR.HH. Depto. de Salud 6. Funcionarios Depto. Salud
OCS/DMB/VAM/AEB/LFR/POV/lfr

OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

1. Establecer las medidas necesarias para la prevención, abordaje y erradicación de situaciones de acoso laboral y sexual en el Departamento de Salud Municipal de Quillota.

2. Fomentar la cultura preventiva de forma transversal al interior de la organización, a través de acciones de sensibilización y difusión de conocimiento.

3. Diseñar e implementar mecanismos ágiles de denuncia, investigación y sanción de dichas conductas.

4. Socializar los mecanismos preventivos y de denuncia institucionales.

humanizado, favoreciendo un clima de respeto, libre de toda agresión o discriminación que pueda obstaculizar el desarrollo de ambientes laborales saludables y felices.

Considerando la relevancia que todos/as los funcionarios/as y trabajadores/as puedan desarrollarse en un ambiente que favorezca el bienestar en el trabajo, este instrumento define un protocolo destinado a la prevención y tratamiento de situaciones de acoso laboral y sexual,proporcionando los ejes de acción de la organización en este ámbito.

Se hace presente que este instrumento será aplicable a los funcionarios de planta, a contrata y servidores a honorarios. Se recurrirá al mismo en todos los casos en que el funcionario/a tenga la necesidad de ser asistido en caso de presentarse algún suceso, favoreciendo el acceso a un procedimiento claro, informado y expedito o en caso de que algún funcionario/a se vea afectado/a por comportamientos que pueden ser constitutivos de acoso laboral o sexual.

El tratamiento de situaciones de acoso sexual y laboral se realizará principalmente desde dos ángulos: desde la prevención y desde el abordaje de situaciones. La prevención estará enfocada en la realización de acciones permanentes de carácter preventivo, en la medida que se trata de riesgos laborales que pueden estar presentes en la institución municipal. Los principios básicos de la prevención serán: a. La entrega de conocimiento; b. la sensibilización frente a la temática; c. la socialización de los instrumentos disponibles en caso de ocurrir algún hecho. Desde el ángulo del abordaje directo de situaciones de acoso laboral y sexual, este instrumento busca orientar a todo el personal municipal y a los/las afectados/as, respecto a los pasos a seguir en caso de denuncia, dejando en claro los derechos y responsabilidades de los involucrados.

Finalmente, el diseño de procesos de denuncia basados en el respeto y un trato humanizado hacia los involucrados, ha sido el propósito de este documento.

MARCO LEGAL Y NORMATIVO

Marco Legal

1. Garantías establecidas en la Constitución Política de la República:

- Las personas nacen libres e iguales en dignidad y derechos, Cap. 1, Art N°1.
- Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica, Cap. 3, Art. 19 N° 1.
- Igualdad ante la ley, Cap 3, Art. 19 N° 2.
- Igualdad de protección de la ley en el ejercicio de sus derechos, Cap. 3, Art. 19 N° 3.
- La libertad de trabajo y su protección, Art. 19 N° 16.

2. Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Art. 52°, sobre el Principio de Probidad Administrativa.

3. Ley N° 20.005, que Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual.

4. Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales:

- Art. 82 letra l), se estipula que el funcionario estará afecto a prohibiciones como "Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios". Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual y el acoso laboral.

- Art. 123, letra c), que establece las medidas disciplinarias cuando los hechos constitutivos de la infracción vulneren gravemente el principio de probidad y la dignidad de los demás funcionarios.

5. La segunda parte del inciso 2º del Art. 2 del Código del Trabajo establece que: *"es contrario a la dignidad de la persona el acoso laboral, entendiéndose por tal 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, 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 de empleo".*

6. Art. 153 del Código del Trabajo, que obliga a las empresas (municipalidades), establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen 10 o más trabajadores permanentes a confeccionar un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, se le agregó un inc. 2º nuevo que reza textualmente: "se deberán estipular (en el Reglamento Interno) las normas que se deben observar para garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores".

7. Oficio N° 8.563, de fecha 23 de julio del 2019, de la Contraloría General de la República, relacionado con la atención de denuncias por acoso laboral y sexual.

8. Ley N°19.738 Estatuto Administrativo de Atención Primaria de Salud:

   Art. 4 En todo lo no regulado expresamente por las disposiciones de este Estatuto, se aplicarán, en forma supletoria, las normas de la Ley Nº18.883, Estatuto de los Funcionarios Municipales.

Distribución:
1.-Administración 2.Secmu 3. Control 4. Jurídico 5. Dirección Depto. de Salud 5. RR.HH. Depto. de Salud 6. Funcionarios Depto. Salud
OCS/DMB/VAM/AEB/LFR/POV/lfr

PRINCIPIOS ORIENTADORES

El procedimiento que presentaremos en este instructivo, tiene como objetivo tanto la delimitación de líneas de prevención como el hecho de transparentar los procedimientos de abordaje de acoso laboral y sexual, sus actores involucrados y los principios orientadores que sustentan el paso a paso de las acciones en resguardo de la integridad de los involucrados.

Los principios[1] que orientarán el presente instrumento, son:

a. *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 de que tome conocimiento, de manera que los funcionarios tengan y perciban que se les otorga garantía de privacidad y reserva en el proceso.

b. *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 de género, tendencias sexuales, religión, origen étnico, discapacidad u otras de similar naturaleza.

c. *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.

d. *Rapidez:* La naturaleza de este procedimiento obliga a que se trabaje con la mayor celeridad, evitando la burocratización de los procesos.

e. *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.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El procedimiento aplica para todas las personas que trabajan en y para la institución, es decir, funcionarios de planta, a contrata, servidores a honorarios y estudiantes en práctica.

En el caso de los funcionarios a honorarios y estudiantes en práctica, si bien no tienen responsabilidad administrativa, sí se les exige el cumplimiento de probidad administrativa[2], quedando sujetos igualmente al derecho de participar de relaciones laborales fundadas en un trato compatible con la dignidad de la persona, es decir, basado en el respeto, un comportamiento educado y honrado.

---

[1] Referencia extraída del documento "Orientaciones para la Elaboración de un procedimiento de Denuncia y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual", pág. 6. Servicio Civil, 2018.

[2] Art. 52, "Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado", Art. 1, Ley 20.880 "Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses".

CONCEPTOS CLAVE

Para un adecuado uso de este documento, será necesario definir los conceptos[3] que se utilizan y que darán cuenta de la naturaleza de estos sucesos y cuando se está frente a una situación del tipo, para garantizar un ambiente de trabajo de mutuo respeto entre hombres y mujeres.

1. ACOSO LABORAL

DEFINICIÓN LEGAL:

En la definición del acoso laboral en el Código del Trabajo (segunda parte del inciso 2º del Art. 2 del Código del Trabajo), se establece que:

> *"es contrario a la dignidad de la persona el acoso laboral, entendiéndose por tal 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, 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 de empleo".*

PRECISIONES CONCEPTUALES

Para una mayor **comprensión del acoso laboral**, ha de ser necesario aclarar los siguientes conceptos:

1. **Acoso:** Es aquel comportamiento que se configura por agresiones múltiples y reiteradas en el tiempo. Por eso se llama también persecución u hostigamiento.

2. **Psíquico:** Se le denomina así, porque el blanco de los ataques es la psique o el alma del acosado.

3. **Laboral:** Significa que el acoso se desarrolla dentro de la organización del trabajo.

4. **El acosador:** Por regla general, el acosador persigue que la víctima se someta a su designio, que cambie de actitud, que entre en vereda. De lo contrario, que abandone su puesto de trabajo.

   Por excepción, el acosador persigue aislar o estigmatizar a un trabajador porque es diferente y eso resulta molesto o afecta a la empresa o a sus trabajadores.

   Por una excepción sumamente especial y grave, el acosador puede buscar satisfacer su apetito sádico o compensar sentimientos de inferioridad, complejos, envidia o miedo.

5. **Efectos del acoso laboral en la persona:** Estrés, depresión, daños permanentes en la estructura mental de la persona y trastornos psicosomáticos.

6. **Bien jurídico protegido:** El acoso laboral atenta o conculca la dignidad de las personas; la integridad física y psíquica, y la igualdad de oportunidades. O sea, el acoso laboral atenta

[3] La información presentada, ha sido proporcionada por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota y sintetizada por profesionales del Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional, para los fines de este documento.

contra el más básico y elemental de los derechos humanos, esto es, la dignidad de la persona humana.

7. **Agresión:** Acto de acometer a alguien para matarlo, herirlo o hacerle daño.

8. **Hostigamiento:** Acto de molestar a alguien o burlarse de él insistentemente e incitar a alguien para que haga algo.

9. **Menoscabo:** Causar mengua o descrédito en la honra o fama de alguien (Ej.: calumnias, injurias y rumores).

10. **Maltrato:** Tratar mal a alguien, de palabra u obra.

11. **Humillación:** Herir el amor propio o la dignidad de alguien.

12. **Daño directo e indirecto:**

    Daño directo es aquel que se produce al interior de la empresa o institución y que afecta la situación en el trabajo de la persona agredida.

    Daño indirecto es aquel que consiste en crearle a la persona perseguida, un ambiente hostil u ofensivo que prácticamente lo envuelve, dentro y fuera del trabajo.

Para la **identificación de situaciones de acoso laboral**, debemos considerar los siguientes elementos constitutivos:

1. **Toda o cualquier conducta**, o sea, comportamientos activos, pasivos, directos, indirectos, por interpósita persona, escritos, verbales, simbólicos, gestuales (Ej.: dedo pulgar hacia abajo, mano en el ojo).

2. **Agresión u hostigamiento reiterados,** o sea, no basta una conducta aislada. Se agrede cuando se falta el respeto, se actúa con violencia, se ofende, se provoca, se humilla, se menoscaba, se intimida, se amenaza. Agresión u hostigamiento reiterados, es todo aquello que interfiere injustamente en la libertad, dignidad, integridad física, en la salud y estabilidad psicológica cognitiva y emocional de la persona.

   El acoso laboral, en la práctica, es un ataque intencionado que sobrepasa la normalidad del respeto en las relaciones interpersonales, cualquiera sea la posición del agresor y del agredido en la organización laboral y las exigencias derivadas de las obligaciones contractuales o estatutarias.

3. **La reiteración:** Es reiterado todo aquello que se repite más de una vez. La reiteración puede estar constituida por una serie de actuaciones similares o distintas, con el mismo objetivo, que constituyen o establecen una insistencia ilegítima y no soportable en las condiciones estatutarias, laborales o contractuales preestablecidas.

4. **El victimario o acosador:** Puede ser el empleador o uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores.

   En la posición jurídica del funcionario municipal, el empleador es la autoridad que tiene la facultad para investir o nombrar en su cargo al funcionario, en nuestro caso, el Alcalde y, extensivamente, también puede ser victimario o acosador el superior jerárquico que ejerce la supervisión de las tareas del funcionario, como órgano representativo del Ente público empleador, conforme a las atribuciones legales de que dispone o que, por la vía de la delegación, le han sido asignadas.

Distribución:
1.-Administración 2.Secmu 3. Control 4. Jurídico 5. Dirección Depto. de Salud 5. RR.HH. Depto. de Salud 6. Funcionarios Depto. Salud
OCS/DMB/VAM/AEB/LFR/POV/lfr

Así, un Director/a o Encargado/a de Establecimiento de Salud o Director/a o Subdirector/a del Departamento de Salud, actúan en su rol jerárquico representando al ente empleador. No olvidemos que los Directores/as, Subdirectores/as y Encargados/as califican a sus subordinados, los pueden poner a disposición de la Oficina de Personal, les pueden poner anotaciones de demérito, etc.

También, los acosadores y acosados pueden ser trabajadores, los que pueden estar en una posición igualitaria o inferior en la organización respectiva. O sea, alguien puede sufrir el acoso de sus propios pares o iguales, e incluso de sus subordinados.

5. **Los medios del acoso:** La ley es abierta, pues considera cualquier medio que tenga la idoneidad para inferir agravio, ya sea escrito, gráfico, verbal, sonoro, gestual, electrónico o también comportamientos no activos, pero moral, legal o socialmente esperables, cuya omisión se entiende generalmente como una afrenta u ofensa. Ej.: Jefe que saluda a todos con la mano o un beso o un simple ¡hola!, pero que a un funcionario lo ignora, y todos los días igual.

6. **Exigencia de resultado:** La ley exige que se pueda comprobar, acreditar o probar un efecto dañino en la víctima.

   A la definición de acoso laboral que da la ley, no le basta la mera intencionalidad en el uso de medios objetivamente comprobables, sino que exige que las acciones tengan un efecto como resultado, en forma de menoscabo, maltrato o humillación.

   Siempre a la víctima le costará probar esto, pues justamente cuando reviente, explote, o cuando reclame, será el momento en que tendrá un mayor desgaste psicológico, estrés o deterioro de la salud física.

Distribución:
1.-Administración 2.Secmu 3. Control 4. Jurídico 5. Dirección Depto. de Salud 5. RR.HH. Depto. de Salud 6. Funcionarios Depto. Salud
OCS/DMB/VAM/AEB/LFR/POV/lfr

EJEMPLOS DE SITUACIONES DE ACOSO LABORAL

- Cuando un superior jerárquico niega la posibilidad de comunicarse adecuadamente con un funcionario/a, silenciándolo, cuestionándolo, amenazándolo o incluso, interrumpiéndolo cuando habla.
- Cuando los colegas rehúyen de un funcionario/a o no hablan con él.
- Cuando a un funcionario/a se le asignan lugares de trabajo aislados.
- Cuando se ridiculiza o se generan burlas frente a alguna discapacidad, creencia religiosa, origen étnico, orientación sexual o manera de moverse o de hablar de un funcionario/a.
- Cuando se evalúa de manera poco equitativa a un funcionario/a.
- Cuando no se le asignan tareas a un funcionario/a o se le asignan labores sin sentido, imposibles de realizar o inferiores a sus capacidades.
- Cuando se ataca la salud del funcionario/a, a través de violencia verbal, física, y amenazas.
- Cuando se expone a un funcionario/a a labores de alto riesgo o extremadamente complejas.
- Gritar, subyugar o insultar al funcionario/a cuando está solo/a o en presencia de personas.
- Ignorar o excluir, hablando sólo a tercera/s persona/s presente/s, simulando su no existencia.
- Extender rumores maliciosos o calumniosos que dañan la reputación o imagen de la víctima.
- Criticar continuamente su trabajo, sus ideas, sus propuestas, sus soluciones.

¿Qué No es el acoso laboral?

- Conflictos menores que no duran en el tiempo.
- Estrés derivado del exceso de trabajo.
- Amonestación del Jefe directo producto de errores reiterados o faltas en el trabajo.
- Críticas aisladas relacionadas con el rol o las funciones en el trabajo.
- Jornadas de trabajo extensas.
- Condiciones laborales precarias debido a infraestructura deficiente.

Distribución:
1.-Administración 2.Secmu 3. Control 4. Jurídico 5. Dirección Depto. de Salud 5. RR.HH. Depto. de Salud 6. Funcionarios Depto. Salud
OCS/DMB/VAM/AEB/LFR/POV/lfr

2. ACOSO SEXUAL

DEFINICIÓN LEGAL:

Ley Nº18.883, Estatuto Administrativo Municipal, Art 82, letra L):

"el funcionario estará afecto a las siguientes prohibiciones: L).- realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del artículo 2º, inciso segundo, del Código del Trabajo".

Código del Trabajo Art. 2º, inc. 2º, que reza textualmente:

"las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio: 1) requerimientos de carácter sexual, 2) no consentidos por quien los recibe y 3) que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo".

La ley chilena acotó la conducta ilegal o prohibida del acoso sexual en las **tres delimitaciones conceptuales:**

1.- Es un comportamiento de carácter o connotación sexual

2.- No es deseado por la persona a la que va dirigido.

3.- Incide negativamente en la situación laboral de la víctima.

GRADOS DE ACOSO SEXUAL:

1° grado: "nivel leve verbal": está constituido por chistes, comentarios de tipo sexual, piropos.

2°grado: "nivel no verbal, sin contacto físico": está constituido por miradas lascivas, silbidos, sonidos con la boca, signos, gestos insinuantes, etc.

3°grado: "nivel fuerte verbal": está constituido por palabras con clara connotación sexual, cartas, llamadas telefónicas, correos electrónicos, twiter, facebook y todo otro contacto por redes sociales de marcado carácter sexual.

4° grado: "nivel de conducta física": está constituido por rozamientos, pellizcos, acorralamientos y toques o tocaciones.

5°grado: "nivel de contacto físico fuerte": está constituido por comportamientos dirigidos a consumar un acto de contenido sexual explícito.

Distribución:
1.-Administración 2.Secmu 3. Control 4. Jurídico 5. Dirección Depto. de Salud 5. RR.HH. Depto. de Salud 6. Funcionarios Depto. Salud
OCS/DMB/VAM/AEB/LFR/POV/lfr

SUJETOS ACTIVOS Y PASIVOS DEL ACOSO SEXUAL:

Básicamente, los **sujetos activos** pueden ser el jefe superior del servicio, las personas con poder de dirección y los propios compañeros de trabajo del sujeto pasivo.

Los **sujetos pasivos** de conductas de acoso sexual pueden ser tanto los hombres como las mujeres. No obstante, el acoso sexual no es un concepto formalmente neutro, sino que afecta mayoritaria y desproporcionadamente a las mujeres.

Los momentos y situaciones más características en las personas que sufren acoso sexual, son:

1) al momento de acceder a un empleo;

2) al momento de estar pendiente una renovación de contrato;

3) cuando una persona trabaja en un ambiente laboral de género distinto al suyo;

4) cuando una o varias personas acceden a empleos tradicionalmente de género distinto al suyo y,

5) el acoso puede ser utilizado para socavar la autoridad de las personas que ocupan puestos de mando.

EJEMPLOS DE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL

- Contacto físico no deseado, que varía desde tocamientos innecesarios, "palmaditas", "pellizcos" o roces en el cuerpo de otro empleado, al intento de violación y la obligación para las relaciones sexuales.
- Insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual.
- Insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo, después de que se haya puesto en claro que dicha insistencia es molesta.
- Flirteos ofensivos, comentarios insinuantes u obscenos.
- Exhibición de fotos sexualmente sugestivas opornográficas, de objetos o materiales escritos, miradas obscenas, silbidos o gestos sexualmente insinuantes.
- Toda conducta de carácter sexual que denigra, intimida es físicamente abusiva, como insultos que estén relacionados con el sexo y comentarios de este carácter, sobre el aspecto o vestimenta y que son ofensivos.

¿Qué No es el acoso sexual?

- Tener una relación amorosa con consentimiento.
- Hacer cumplidos al sexo opuesto, sin ser de contenido sexual.
- Manifestaciones de afecto consentidas y no de carácter sexual.
- La invitación a salir de un/a superior/a, sin insistencias, sin replesarias ni bajo presión.
- Manifestaciones de "coqueteo" entre las partes, permitidas por ambas.

Distribución:
1.-Administración 2.Secmu 3. Control 4. Jurídico 5. Dirección Depto. de Salud 5. RR.HH. Depto. de Salud 6. Funcionarios Depto. Salud
OCS/DMB/VAM/AEB/LFR/POV/lfr

CONSECUENCIAS DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL

Las consecuencias del **ACOSO LABORAL**[4] afectan de manera significativa a quien lo sufre, pudiendo llegar incluso a la baja o abandono del lugar de trabajo. Sus efectos son a nivel físico, social y organizacional, teniendo costos en el ámbito familiar, laboral y personal, involucrando generalmente a más actores de quienes viven la experiencia directa.

Efectos psíquicos y físicos	Efectos organizacionales /sociales
Estrés	Dificultades en la capacidad productiva
Ansiedad	Ausentismo laboral
Depresión	Rotación de personal
Manifestaciones psicosomáticas	Clima laboral desmejorado
Desmotivación	Baja laboral
Inseguridad en el trabajo	Renuncia al trabajo
Desequilibrio emocional	Bajo rendimiento
Restricción afectiva	Pérdida relaciones de confianza
Suicidio	Fin de la carrera funcionaria

En el plano psíquico, el acoso laboral tiene un efecto dañino sobre la autoestima de las personas afectadas, pudiendo crear severas dificultades en la capacidad productiva, la motivación y seguridad en el trabajo.

Cuando estas presiones se prolongan durante mucho tiempo la resistencia del organismo se agota y no se puede evitar la aparición de una ansiedad, ansiedad crónica inclusive.

El/la afectado/a pierde los límites de su espacio psíquico, "ya no saben lo que es normal y lo que no lo es", lo que es fruto de su propiafragilidad y a la destructividad del agresor. Este desequilibrio se produce a nivel emocional, y muchas veces a nivel psicosomático; al no poder expresarse verbalmente incide a través del cuerpo.

Mientras más se prolongue el acoso y cuanto más frecuentes sean los ataques, mayor será el riesgo de que se produzca un estado de estrés en la víctima, llegando incluso a estrés postraumático.

Se reduce el interés por actividades que antes interesaban a la víctima, se experimenta sensación de poco apego a los demás, distancia y restricción de los afectos, que puede tener graves repercusiones sobre la vida personal y familiar.

En términos generales, los costos en las organizaciones suelen ser altos, debido a los costos económicos del ausentismo laboral, pérdida de productividad y relaciones de confianza y convivencia deterioradas, resultados negativos para el clima laboral y en el nivel de rendimiento de la institución.

Finalmente, pueden surgir estados depresivos graves conducentes incluso al suicidio.

---

[4] "Cartilla Informativa, El Acoso Laboral o Mobbing", Dirección del Trabajo, Gobierno de Chile, 2007. Disponible en: https://www.dt.gob.cl/portal/1629/articles-95386_archivo_fuente.pdf

Distribución:
1.-Administración 2.Secmu 3. Control 4. Jurídico 5. Dirección Depto. de Salud 5. RR.HH. Depto. de Salud 6. Funcionarios Depto. Salud
OCS/DMB/VAM/AEB/LFR/POV/lfr

El **ACOSO SEXUAL**, como una forma específica de acoso laboral, igualmente incide de forma negativa tanto en las relaciones y ambiente laboral, como en el plano individual y personal de la víctima.

En el plano social y relacional, el acoso sexual incide de forma negativa en las relaciones laborales y en la productividad del trabajo, teniendo como efecto el aumento del ausentismo laboral y la rotación de personal, perjudicando el quehacer de la organización, desmejorando el clima laboral y la imagen corporativa de la institución. En este sentido, se crea un ambiente laboral intimidatorio, hostil y poco adecuado para el desarrollo de las labores.

El acoso sexual en el plano individual, tiene consecuencias muy significativas para la víctima, viéndose afectada en el plano psíquicoy físico, provocando daños como estrés emocional, ansiedad, depresión, enfermedades físicas, frustración, pérdida de autoestima, ausentismo laboral e impedimento de desarrollo de su carrera. En este sentido, "las victimas pueden experimentar graves traumas emocionales, ansiedad nerviosismo y reacciones físicas que van desde insomnio hastaulceras"[5].

Efectos psíquicos y físicos	Efectos organizacionales /sociales
Estrés	Relaciones laborales deterioradas
Ansiedad	Ausentismo laboral
Depresión	Rotación de personal
Ira	Clima laboral desmejorado
Impotencia	Despido de trabajo
Insomnio	Renuncia al trabajo
Fatiga	Mal desempeño
Disminución del autoestima	Disminución de la productividad
Úlcera	Fin de la carrera funcionaria

[5] Liffer, M. 1992 "Acoso sexual en el trabajo: Un estudio comparado", Vol. 13, N° 3 (Santiago).

Distribución:
1.-Administración 2.Secmu 3. Control 4. Jurídico 5. Dirección Depto. de Salud 5. RR.HH. Depto. de Salud 6. Funcionarios Depto. Salud
OCS/DMB/VAM/AEB/LFR/POV/lfr

PROCESO DE DENUNCIA ANTE UNA SITUACIÓN DE ACOSO SEXUAL O LABORAL

1. ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PROCESO

- ***Alcalde***
- ***Fiscal del Sumario Administrativo***
- ***Director/a del Departamento de Salud***
- ***Profesional de Acompañamiento***
- ***Funcionarios/as***

1. Derechos de la Persona Denunciante

- A que se respeten sus garantías en el proceso.
- A ser representada por abogado o abogada.
- A recibir una copia del registro de la denuncia.
- A conocer el resultado final de la investigación.
- A que se respete la confidencialidad de su denuncia.
- A que se decreten medidas cautelares en su favor.
- A producir pruebas, sin restricción alguna.
- A que no se indague sobre su vida sexual o afectiva, ajena a los hechos denunciados, salvo lo que estipula el Art° 133, ley 18.883.
- A ejercer su derecho a defensa en todas las etapas del procedimiento.
- A impugnar lo resuelto por el órgano decisor.

2. Derechos de la Persona Denunciada

- A que se respeten sus garantías en el proceso.
- Conocer la formulación de cargos y hacer sus descargos ante la persona que instruye la Investigación.
- Participar activamente en cada una de las etapas del procedimiento.
- Ser representada por abogado o abogada.
- Ser notificada en cada una de las fases del procedimiento.
- A que se respete la confidencialidad de la denuncia en que está involucrada.
- A producir pruebas, sin restricción alguna, salvo las excepciones antes anotadas.
- A presentar un escrito de descargos respecto del informe de la investigación.
- A impugnar lo resuelto.

Distribución:
1.-Administración 2.Secmu 3. Control 4. Jurídico 5. Dirección Depto. de Salud 5. RR.HH. Depto. de Salud 6. Funcionarios Depto. Salud
OCS/DMB/VAM/AEB/LFR/POV/lfr

3. ETAPAS DEL PROCESO DE DENUNCIA

A continuación, se describe el procedimiento que se aplicará en el Departamento de Salud Municipal de Quillota paraefectuar las denuncias, investigación y aplicación de la sanción del acoso laboral y sexual.

Formulación de la denuncia → *Canalización de la denuncia* → *Investigación de la denuncia* → *Resolución de la investigación*

I. Formalización de la denuncia

1. La denuncia es el acto formal de dar a conocer la situación irregular que está experimentado un/una funcionario/a, y que puede corresponder a una situación de acoso laboral y/o sexual. En este sentido, para dar a conocer su situación, la persona afectado/a de acoso debe acercarse directamente al profesional de acompañamiento[6] en la Subdirección de Recursos Humanos del Departamento de Salud, quien la/lo orientará en el proceso y le brindará información acerca de los pasos a seguir, además de asegurar una adecuada acogida que ayude a la posible víctima a identificar su situación, resistir el escenario vivido y a generar las evidencias que, posteriormente, permitan formalizar una denuncia si corresponde.

   El/la profesional de acompañamiento, deberá firmar un COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD[7], en el cual se comprometerá al resguardo de la información y su tratamiento bajo estricta cautela.

2. Para formalizar la denuncia el/la afectado/a deberá señalar en el FORMULARIO DE DENUNCIAS[8] los hechos que estarían constituyendo la situación denunciada y firmar el referido formulario.

   En el caso que el acosador/a sea el Alcalde/a o Concejal/es, el presente protocolo no será aplicable y el denunciante podrá iniciar acciones judiciales y/o realizar la denuncia ante la Contraloría General de la República, considerando que estas autoridades no están afectas al Estatuto Administrativo para funcionarios/as municipales.

3. Para que una denuncia sea efectiva, debe cumplir con las siguientes condiciones:

   a. La denuncia debe ser interpuesta directamente por la persona afectada. Deberá formularse por escrito y ser firmada por el/la denunciante.

   b. La denuncia deberá ser fundada y debe cumplir con los siguientes requisitos:

      - ✓ Identificación y domicilio del/la denunciante.
      - ✓ Narración de los hechos, describiendo de manera detallada y cronológica las acciones que se denuncian.
      - ✓ Identificación de quien(es) comete(n) los hechos denunciados y de los testigos o personas que tienen conocimiento de estas situaciones.
      - ✓ Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que sirvan de evidencia, cuando ello sea posible. Se sugiere adjuntar licencias médicas o informes psicológicos que permitan dimensionar el impacto del evento para el/la denunciante.

---

[6] Este profesional tendrá el rol de contener psicológicamente, acompañar y orientar al/la denunciante durante el proceso de investigación.
[7] Ver Anexo N° 1: "COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD".
[8] Ver Anexo N° 2: "FORMULARIO DE DENUNCIAS".

Distribución:
1.-Administración 2.Secmu 3. Control 4. Jurídico 5. Dirección Depto. de Salud 5. RR.HH. Depto. de Salud 6. Funcionarios Depto. Salud
OCS/DMB/VAM/AEB/LFR/POV/lfr

c. El/la denunciante puede optar voluntariamente a que se haga entrega de una copia de la denuncia a su Jefe/a directo/a para que tome conocimiento de la situación vivida. Esto deberá manifestarlo a través de un consentimiento escrito en el mismo formulario.

4. Se deberá adjuntar al formulario de denuncia una DECLARACIÓN JURADA[9] donde el/la denunciante se comprometa a ser partícipe de un proceso de Sumario Administrativo, poniendo a disposición toda la información requerida para una investigación (declaraciones, pruebas, informes, testigos, otros).

5. Para finalizar esta etapa, la DENUNCIA y la DECLARACIÓN JURADA, ambas firmadas por el/la denunciante, deben ser entregadas al profesional de acompañamiento.

6. El profesional de acompañamiento hará entrega formal de esta documentación al/la Director/a del Departamento de Salud.

7. En caso que la denuncia esté dirigida a alguno de los actores involucrados en el proceso, se tendrá que recurrir directamente al Sr. Alcalde, presentando la información antes detallada.

II. Canalización de la denuncia

1. Una vez que el profesional de acompañamiento hace entrega de la denuncia al/la Director/a del Departamento de Salud, éste registrará su recepción y entregará una copia del registro. El profesional de acompañamiento, a su vez, hará la entrega de la copia al/la denunciante.

   Es importante destacar que no es función del/la Director/a del Departamento de Salud decidir si debe presentarse o no una denuncia, ni realizar investigaciones para verificar su veracidad, sino que debe acoger cualquier acusación que se realice y atenerse al proceso.

2. El/la Director/a del Departamento de Salud entregará personalmente la denuncia y los antecedentes al Sr. Alcalde, durante el mismo día o al día hábil siguiente.

III. Investigación de la denuncia

1. Cuando el/la Director/a del Departamento de Salud presente la denuncia al Sr. Alcalde, este ordenará lainstrucción inmediata de Sumario Administrativo, de conformidad a los Artículos N° 118 y siguientes del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

   Desde la recepción de la denuncia, el plazo máximo para la realización de un Sumario Administrativo en caso de Acoso Sexual será de 30 días hábiles (conforme al Art 211-C del Código del Trabajo). En el caso de denuncias por Acoso Laboral, la investigación de los

[9] Ver Anexo N°3: "DECLARACIÓN JURADA".

Distribución:
1.-Administración 2.Secmu 3. Control 4. Jurídico 5. Dirección Depto. de Salud 5. RR.HH. Depto. de Salud 6. Funcionarios Depto. Salud
OCS/DMB/VAM/AEB/LFR/POV/lfr

hechos deberá realizarse en el plazo de determinado por el Art 133 del Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales, al cabo del cual 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 días.

2. 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 60 días, resolviendo sobre ello el Sr. Alcalde.

   El incumplimiento de los plazos señalados en la Ley N° 18.883, no constituye vicio que afecte la validez del procedimiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurre el fiscal por falta de diligencia.

3. *¿Cómo se inicia un Sumario Administrativo?*

   La instrucción del sumario administrativo ordenada por el Sr. Alcalde queda establecida mediante Decreto Alcaldicio, al igual que el Fiscal que instruirá dicho proceso. De acuerdo a lo estipulado en la Ley 18.883, Art 133 inciso 1°:

   "El fiscal tendrá amplias facultades para realizar la investigación y los funcionarios estarán obligados a prestar la colaboración que se les solicite".

   El Fiscal debe tener igual o superior grado que los posibles inculpados, no obstante, si en el curso de la investigación apareciere comprometido un funcionario/a de mayor grado, el Fiscal deberá continuar el proceso hasta resolver el cierre del sumario, tal como indica la Ley 18.883:

   "Si designado el fiscal, apareciere involucrado en lo hechos investigados un funcionario de mayor grado o jerarquía o de dependencia directa en su caso, continuará aquél sustanciando el procedimiento hasta que disponga el cierre de la investigación" (Art 127, inciso 3°).

   Una vez notificado el fiscal de su designación, debe formalmente constituir la fiscalía mediante una resolución, nominando un Actuario quien será el ministro de fe, por lo que debe suscribir, conjuntamente con el Fiscal, la totalidad de las actuaciones.

4. *¿El Fiscal puede excusarse para no desempeñar sus funciones?*

   El desempeño de las funciones del Fiscal o Actuario, constituye un deber funcionario del que no es posible excusarse sin causa legal. Estas causas se hacen valer a través de los mecanismos de las implicancias o recusaciones:

   Recusación:

   - Tener el Fiscal o actuario interés directo o indirecto en los hechos que se investigan.
   - Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de los inculpados.
   - Tener parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado y de afinidad hasta el segundo inclusive, o de adopción con alguno de los inculpados.

   Implicancia:

   - Es la causa invocada por el Fiscal y el actuario de propia iniciativa para excusarse del cumplimiento de los deberes a su designación.

5. El Fiscal y el actuario aceptarán el cargo.

Distribución:
1.-Administración 2.Secmu 3. Control 4. Jurídico 5. Dirección Depto. de Salud 5. RR.HH. Depto. de Salud 6. Funcionarios Depto. Salud
OCS/DMB/VAM/AEB/LFR/POV/lfr

6. El Fiscal adoptará las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la suspensión de sus funciones, la destinación transitoria a otro cargo al/los inculpados, la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, como medida preventiva, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, de conformidad al Artículo 211-B del Código del Trabajo (en el caso de Acoso Sexual) y de conformidad al Art 134 del Estatuto Administrativo, como parte del procedimiento de los Sumarios Administrativos.

7. Los funcionarios/as que formulen la denuncia estarán ejerciendo las acciones señaladas en el Art 58, letra K, de la Ley N° 18.883. Por tanto, tendrán los siguientes derechos de conformidad a lo dispuesto en el Art 88-A, de la citada Ley:

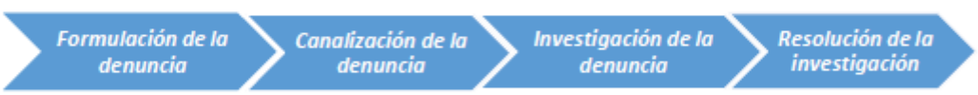
   - No podrán ser objeto de las medidas disciplinarias de suspensión del empleo o de destitución, desde la fecha en que se tenga presentada la denuncia y hasta 90 días después de haber terminado la investigación incoada a partir de la citada denuncia.

   - No ser trasladados de localidad o de la función que desempeñan, 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 solicite el denunciante. Si no lo hace, regirá su última calificación para todos los efectos legales, etc.

8. Comienza una etapa indagatoria de los hechos, periodo que tiene por objeto el esclarecimiento de los acontecimientos que han dado origen al proceso y las circunstancias en que han ocurrido, la participación que les ha cabido en ellos a losfuncionarios, como también determinar si estos hechos constituyen infracciones administrativas.

   El Fiscal citará a los testigos, toma declaraciones, acopia documentos, hace inspección al sitio del suceso, etc.



IV. Resolución de la investigación

1. Finalizada la investigación, el Fiscal dará término a la etapa indagatoria mediante una resolución que declara cerrado el sumario. Cumplido este trámite, el Fiscal dentro de los cinco días deberá proponer el sobreseimiento del inculpado, o bien, formular los cargos que correspondiera.

2. En el caso que el Fiscal proponga el sobreseimiento, remitirá los antecedentes al Sr. Alcalde, quien podrá aprobar o rechazar dicha proposición. En caso de rechazarla dentro del plazo de 5 días, dispondrá la reapertura de la etapa indagatoria, pudiendo incluso designar un nuevo Fiscal para ello.

3. En el caso de la formulación de cargos, la resolución será notificada a la persona inculpada o denunciada (Art 135, Inciso 2°, Ley N° 18.883). Esta será expresada por escrito en

Distribución:
1.-Administración 2.Secmu 3. Control 4. Jurídico 5. Dirección Depto. de Salud 5. RR.HH. Depto. de Salud 6. Funcionarios Depto. Salud
OCS/DMB/VAM/AEB/LFR/POV/lfr

términos claros y precisos, describiendo al inculpado la acción u omisión de la que se le acusa y las normas jurídicas transgredidas.

4. El sumario será secreto hasta la fecha de formulación de cargos, oportunidad en que dejará de serlo para el/la inculpado/a y para el abogado que asuma su defensa.

5. *¿Qué acciones puede realizar el/la inculpado/a?*

   El/la inculpado/a dispondrá de 5 días hábiles, a contar de la notificación de la formulación de cargos, para solicitar copia del expediente, presentar sus descargos, defensas o presentar pruebas. En casos debidamente calificados, podrá prorrogarse por otros 5 días, siempre que se haya solicitado en un escrito suscrito por él o su abogado, ante el Fiscal. Dicha petición deberá realizarse antes del vencimiento del plazo, siendo facultad del fiscal otorgarla o no.

6. Si el inculpado solicita rendir pruebas, por ser un derecho establecido a favor del inculpado, al fiscal le corresponde proveerla y fijar el término dentro del cual deberán producirse las diligencias probatorias, plazo que no podrá exceder a 20 días como máximo.

7. Dentro de los 5 días siguientes a contar desde la fecha que vence el plazo otorgado al inculpado para sus descargos, el Fiscal deberá emitir el dictamen en el cual propondrá la absolución o sanción que a su juicio corresponde aplicar.

8. Si los descargos son suficientes para dejar sin efecto los cargos, el Fiscal propondrá absolución.

9. Si los descargos no logran desacreditar los cargos, el Fiscal propondrá al Alcalde aplicar al Inculpado/a una medida disciplinaria, o sea, una sanción.

10. Emitido el dictamen, el Fiscal elevará los antecedentes del sumario al Alcalde, quien resolverá en el plazo de 5 días, dictando al efecto un Decreto en el cual absolverá al inculpado o aplicará una medida disciplinaria.

11. El Sr. Alcalde podrá ordenar la realización de nuevas diligencias o la corrección de vicios del procedimiento, fijando un plazo para tales efectos. Si de las diligencias ordenadas resultan nuevos cargos, se notificará inmediatamente al afectado, quien tendrá un plazo de 3 días para hacer observaciones.

12. La aplicación de toda medida disciplinaria deberá ser comunicada al denunciante. La comunicación se hará mediante notificación hecha por el Secretario Municipal, en su calidad de Ministro de Fe, conforme a los artículos 45 y siguientes de la Ley N° 19.880 sobre Procedimientos Administrativos.

13. Independiente del resultado del procedimiento administrativo (absolución o medida disciplinaria para el denunciado), el Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional deberá efectuar las acciones necesarias para restaurar un clima laboral saludable y de mutuo respeto en la unidad afectada, con la finalidad de tratar estas temáticas y buscar la mejor forma de prevenir y erradicar las conductas perjudiciales al ambiente laboral.

Distribución:
1.-Administración 2.Secmu 3. Control 4. Jurídico 5. Dirección Depto. de Salud 5. RR.HH. Depto. de Salud 6. Funcionarios Depto. Salud
OCS/DMB/VAM/AEB/LFR/POV/lfr

14. *¿Cuáles son las medidas disciplinarias?*

Las medidas disciplinarias legalmente vigentes para funcionarios/as municipales (Plantas y Contrata) son las establecidas en el Art 120, 121, 122, 122 A y 123 del Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales, las cuales son:

- Censura: consiste en la reprensión por escrito que se hace al funcionario/a de la cual se dejará constancia en su hoja de vida, mediante una anotación de demérito.
- Multa: consiste en la privación de un porcentaje de la remuneración mensual.
- Suspensión del empleo: consiste en la privación temporal del empleo.
- Destitución: Es la decisión del Sr. Alcalde de poner término a los servicios de un funcionario/a.

En caso de que el Sumario Administrativo dé como resultado que la denuncia fue hecha en base a antecedentes falsos, carentes de todo fundamento, con la intención dedesprestigiar al/la presunto/a victimario/a, y aparezcan antecedentes suficientes de que la denuncia es maliciosamente falsa, podrán formularse cargos en su contra.

Distribución:
1.-Administración 2.Secmu 3. Control 4. Jurídico 5. Dirección Depto. de Salud 5. RR.HH. Depto. de Salud 6. Funcionarios Depto. Salud
OCS/DMB/VAM/AEB/LFR/POV/lfr

GLOSARIO

Absolución: Acción de liberar de responsabilidad penal a quien haya sido acusado de un cierto delito. En el caso nuestro, es la liberación de responsabilidad administrativa.

Actuario: Funcionario/a que en un sumario administrativo nombrado por el Fiscal instructor, tiene la calidad de ministro de fe y su cometido es el de certificar todas las actuaciones que se realicen en dicho proceso.

Cargo: Es el detalle objetivo, expresado por escrito en términos claros y precisos, de la acción u omisión que se representa al inculpado y la circunstancia agravante acreditada durante la etapa indagatoria.

Denunciado: Persona acusada de un delito, y en nuestro caso, de una transgresión administrativa.

Denunciante: Persona que interpone una denuncia.

Fiscal: Funcionario/a asignado/a para llevar el proceso investigativo del Sumario Administrativo.

Formulación de cargos: La formulación de cargos es un acto administrativo que se materializa en una resolución del Fiscal, en la que se señalan los hechos concretos que implican infracción de deberes u obligaciones funcionarias.

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

Impugnación de una resolución: El recurso que puede interponer contra dicha resolución, la persona que se sienta agraviada por ella.

Incoada: Dar principio a un sumario, proceso, pleito o expediente; comenzar unas actuaciones judiciales.

Inculpado/a: Aquella persona sospechosa de haber cometido un delito, ya sea como autor o en concurrencia de otros. En el caso nuestro, sospechosa de haber incurrido en una falta administrativa.

Medidas de resguardo: Es una media de carácter excepcional, subsidiaria, en un plazo determinado, dispuesta únicamente en beneficio de la/s persona/s como medio especial de protección de su seguridad e integridad psicofísica. Es una medida precautoria, o sea, que busca precaver la ocurrencia de un mal mayor.

Medidas disciplinarias: Sanciones aplicables a un funcionario/a como consecuencia de su responsabilidad administrativa, debidamente comprobada en un Sumario Administrativo.

Las medidas disciplinarias se aplicarán tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes o agravantes que arroje el mérito de los antecedentes (Art 120, Ley 18.883).

Los funcionarios podrán ser objeto de las siguientes medidas disciplinarias: a) Censura; b) Multa; c) Suspensión del empleo y d) Destitución.

Recusación: Son medios que establece el Estatuto Administrativo para que el Fiscal y Actuario se abstengan de intervenir por afectarlos determinadas inhabilidades, las cuales son: tener el Fiscal o actuario interés directo o indirecto en los hechos que se investigan; tener amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de los inculpados; tener parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado y de afinidad hasta el segundo inclusive, o de adopción con alguno de los inculpados.

Sanción: Aplicación de una pena determinada que se deriva de haber violentado una norma o reglamento. En nuestro caso, se denominan medidas disciplinarias.

Distribución:
1.-Administración 2.Secmu 3. Control 4. Jurídico 5. Dirección Depto. de Salud 5. RR.HH. Depto. de Salud 6. Funcionarios Depto. Salud
OCS/DMB/VAM/AEB/LFR/POV/lfr

Sobreseimiento: Suspensión de un procedimiento judicial o administrativo por falta de pruebas o por otra causa.

Sumario Administrativo: Tendrá por finalidad investigar los hechos denunciados, establecer las responsabilidades administrativas involucradas, y proponer la sanción correspondiente a las conductas que logren ser acreditadas.

Vicios del procedimiento: Los vicios de procedimiento no afectarán la legalidad del decreto que aplique la medida disciplinaria, cuando incidan en trámites que no tengan una influencia decisiva. en los resultados del sumario (Art 142, Ley 18.883). En síntesis, son defectos formales en la tramitación del sumario administrativo. Si el defecto es de fondo, material o sustantivo, afecta la legalidad del procedimiento y, por ende, de la sanción o resultado de la investigación, como por ejemplo, si al inculpado no se le notificaron los cargos y el Fiscal emitió el Dictamen sin escuchar los descargos (violación del principio del debido proceso).

Distribución:
1.-Administración 2.Secmu 3. Control 4. Jurídico 5. Dirección Depto. de Salud 5. RR.HH. Depto. de Salud 6. Funcionarios Depto. Salud
OCS/DMB/VAM/AEB/LFR/POV/lfr

ANEXOS: PLAN DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL

El tratamiento de la prevención de situaciones de acoso sexual y laboral en la institución, amerita una estrategia de abordaje en torno a tres líneas de acción:

1. **Capacitación en torno a temáticas de acoso sexual y laboral.**
2. **Sensibilización en torno a la problemática del acoso sexual y laboral.**
3. **Promoción de los instrumentos de denuncia de situaciones de acoso laboral y sexual.**

LÍNEAS DE TRABAJO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES
Capacitación en torno a temáticas de acoso sexual y laboral.	Instruir a los funcionarios sobre el acoso sexual y laboral: qué es, cómo se manifiesta, derechos de los involucrados, sanciones.	• Realizar charlas para dar a conocer las principales dimensiones del acoso sexual y laboral, realizadas por organismos sectorialesinvitados expertos en la materia, incorporándolas en el plan de capacitación anual.
Sensibilización en torno a la problemática del acoso sexual y laboral.	Instalar una cultura de prevención de situaciones de acoso laboral y sexual, a través de la promoción de valores y normas de convivencia que nos permitan avanzar hacia el establecimiento de un "Trato Humanizado" al interior de la organización.	• Trabajar en torno a los valores y normas mínimas de convivencia, para un "trato Humanizado" al interior de la organización. • Realizar Jornadas de conversación en torno a temáticas atingentes al acoso sexual y laboral. • Difundir material gráfico informativo sobre el acoso sexual y laboral al interior de la organización.
Socialización de los instrumentos de denuncia de situaciones de acoso laboral y sexual.	Difundir el Protocolo de actuación para prevenir y enfrentar situaciones de acoso sexual y laboral, al interior de la organización, con el fin que los funcionarios/as se interioricen respecto a los procedimientos, derechos, sanciones, y los mecanismos de canalizar una denuncia.	• Realizar talleres de difusión del Protocolo, en coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica del Municipio.

Distribución:
1.-Administración 2.Secmu 3. Control 4. Jurídico 5. Dirección Depto. de Salud 5. RR.HH. Depto. de Salud 6. Funcionarios
Depto. Salud
OCS/DMB/VAM/AEB/LFR/POV/lfr

Quillota Municipalidad
Este Acto Administrativo incorpora Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley 19.799. El documento impreso es sólo una copia del documento original.

Quillota Municipalidad

SaludQuillota Red Municipal de Centros de Salud

ANEXOS:

Formulario compromiso de confidencialidad – Anexo N°1
Profesional de acompañamiento y denunciante

De acuerdo al protocolo establecido en el Departamento de Salud Municipal en materia de acoso sexual/laboral y la declaración presentada por el/la funcionario (a)_____registrada con fecha_/_/_, asumo como profesional de acompañamiento el siguiente compromiso:

1. **Guardar reserva de la información que reciba una vez recepcionada la declaración por el afectado/a y a lo largo de todo el proceso, con el fin de no permitir su conocimiento por parte de personas ajenas, tanto en el ámbito laboral como fuera de éste.**

2. **No permitir la copia o reproducción total o parcial de los documentos e información que me sean entregados o a los que tenga acceso, guardando estricta confidencialidad, discreción y cuidado de los mismos.**

3. **Tomo conciencia de que este compromiso forma parte de un procedimiento, y el no cumplimiento de éste y los pasos siguientes (si procediera) será considerado como una vulneración a lo dispuesto al Artículo 58 letra K del Estatuto Administrativo para funcionarios/as municipales, pudiendo ser objeto de sanciones administrativas.**

4. **Por último, los firmantes declaran conocer en su totalidad el contenido del presente compromiso, y que comprenden el alcance y las obligaciones que del mismo se derivan.**

Nombre Profesional de Acompañamiento	***Firma***	***Firma denunciante***

Distribución:
1.-Administración 2.Secmu 3. Control 4. Jurídico 5. Dirección Depto. de Salud 5. RR.HH. Depto. de Salud 6. Funcionarios Depto. Salud
OCS/DMB/VAM/AEB/LFR/POV/lfr

Formulario de denuncia de Acoso Laboral y/o Sexual – Anexo N° 2

Anexo Nº2

Con fecha____del mes_____del año_____, yo_____(profesional de acompañamiento) he recepcionado de parte de parte de _____ RUT_____la siguiente denuncia:

1. ***Indique el tipo de denuncia***

Marque con una X la alternativa que corresponda

Acoso laboral:_____
Acoso Sexual:_____

2. ***Identificación del denunciante***

*Nombre completo:*_____
*RUT:*_____
*Teléfono de contacto:*_____
*Cargo que desempeña:*_____
*Establecimiento :*_____

3. ***Identificación del denunciado***

*Nombre Completo:*_____
*Cargo que desempeña:*_____
*Establecimiento:*_____

4. ***Respecto a la denuncia***

Marque con un X la alternativa que corresponda:

*¿El denunciado corresponde a la **jefatura superior inmediata** de usted?*

*Si*_____
*No*_____

*¿El denunciado **trabaja directamente** con usted?*

*Si*_____
*No*_____
*Ocasionalmente*_____

Distribución:
1.-Administración 2.Secmu 3. Control 4. Jurídico 5. Dirección Depto. de Salud 5. RR.HH. Depto. de Salud 6. Funcionarios Depto. Salud
OCS/DMB/VAM/AEB/LFR/POV/lfr

5. ***Narración de los hechos***

1. Describa las conductas manifestadas (en orden cronológico) por el (la) presunto acosador (a) que avalarían la denuncia. Señalar nombres, lugares, fechas y detalles relevantes que complementen la denuncia.
2. Señale el tiempo en el que usted ha sido víctima de este tipo de acoso.
3. Señale individualización de las personas que hubieren presenciado o que tuvieron o tienen información de lo acontecido (Testigos). Señalar nombres, lugares, fechas y detalles relevantes que complementen la denuncia.

Si desea otra hoja debe solicitarla al profesional de acompañamiento.

Distribución:
1.-Administración 2.Secmu 3. Control 4. Jurídico 5. Dirección Depto. de Salud 5. RR.HH. Depto. de Salud 6. Funcionarios Depto. Salud
OCS/DMB/VAM/AEB/LFR/POV/lfr

6. ***Antecedentes y documentos que acreditan la denuncia***

Marque con una X la alternativa que corresponda

Ninguna evidencia específica_____
Testigos_____
Correos electrónicos_____
Fotografías_____
Video_____
Otros documentos de respaldo_____

Si respondió "otros documentos de respaldo", por favor señale cuál/es:

Autorización
Yo _____ en mi calidad de denunciante: _____

Autorizo la entrega de copia de esta denuncia a mi jefe directo_____
No autorizo la entrega de esta copia de denuncia a mi jefe directo_____

_____
Firma Denunciante

_____
Firma Profesional

Distribución:
1.-Administración 2.Secmu 3. Control 4. Jurídico 5. Dirección Depto. de Salud 5. RR.HH. Depto. de Salud 6. Funcionarios Depto. Salud
OCS/DMB/VAM/AEB/LFR/POV/lfr

Declaración Jurada Denunciante – Anexo N° 3

Yo (nombre del denunciante)_____con cédula de identidad Nº _____, funcionario/a del Departamento de Salud Municipal de Quillota que se desempeña en _____, declaro que los hechos descritos en el Anexo Nº2 (***Formulario de denuncia de Acoso Laboral y/o Sexual)*** son verídicos, por lo tanto me comprometo a participar de un sumario administrativo, proporcionando toda la información necesaria para comprobar los hechos (pruebas, testigos, declaraciones, etc.).

En caso de resultar falsa esta declaración, declaro tener conocimiento de que si así lo determina el Sr. Alcalde, puedo quedar sujeto a alguna medida disciplinaria establecida en el Art. 120 de la Ley 18.883.

Hago esta declaración en honor a la verdad y para los fines correspondientes.

_____ Firma

Quillota, a_____del año_____.

Distribución:
1.-Administración 2.Secmu 3. Control 4. Jurídico 5. Dirección Depto. de Salud 5. RR.HH. Depto. de Salud 6. Funcionarios Depto. Salud
OCS/DMB/VAM/AEB/LFR/POV/lfr

Perfil del profesional de acompañamiento

Perfil de Cargo Profesional para atención de afectado/a de Acoso Laboral/Sexual.

Objetivo del cargo: Recibir y acoger en primera instancia las declaraciones que realicen los funcionarios/as en relación al acoso laboral y/o sexual, con el fin de orientar al afectado/a en el proceso de denuncia (si es que correspondiera) y brindar acompañamiento permanente a las posibles víctimas.

Competencias funcionales:

- **Recepción de denuncia**: Acoger y acompañar durante todo el proceso que establece el Protocolo para enfrentar situaciones de Acoso Sexual/Laboral, al funcionario/a que está siendo víctima de acoso sexual/ laboral, orientándolo en el proceso y brindándole la información necesaria para proceder con la denuncia (si corresponde).

- **Ayuda a la acción:** Realizar intervención tendiente a orientar los procesos terapéuticos reparatorios para el/la víctima de acoso.

- **Proactividad:** Planificar, diseñar, ejecutar y apoyar las acciones tendientes a la prevención del Acoso Laboral y/o Sexual dentro de la organización.

Competencias Conductuales:

- **Compromiso ético:** Demostrar un posicionamiento contra el Acoso Laboral y/o Sexual, comprometiéndose a resguardar la confidencialidad de las declaraciones y documentos que se generen en un proceso de denuncia para dar seguridad a él o la denunciante.

- **Capacidad de escucha y empatía:** Procurar que él o la solicitante sienta la confianza para realizar todo su desahogo respecto a la situación que vive, proporcionando seguridad y tranquilidad que le permita llevar a la acción de hacer la denuncia del caso, si corresponde.

- **Responsabilidad:** Comprometerse con la o él denunciante en realizar todas las acciones que sean de su competencia en los plazos establecidos para transmitir esperanza y dar respuesta a su necesidad.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

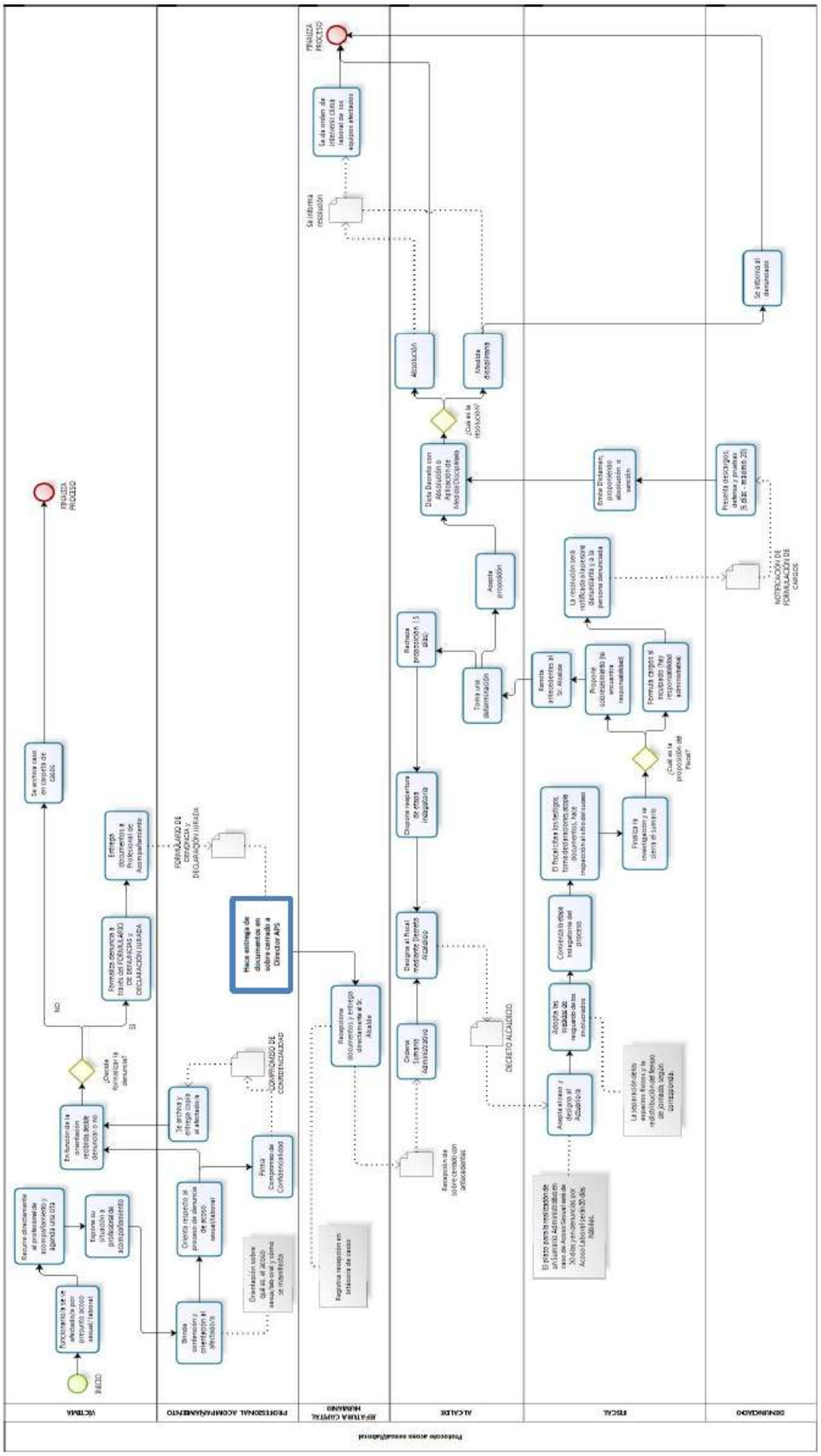
1. Título de Psicólogo o Asistente Social del Área de la Salud Mental.
2. Especialización en temáticas de violencia y perspectiva de género.
3. Experiencia en atención clínica.

SUGERENCIA PARA EL CARGO:

Es necesario que el profesional asignado cuente con responsabilidad administrativa, dado que éste debe ser reconocido o valorado por la organización para ser responsable de acoger las denuncias y por todos los resquicios legales que en este proceso se puedan generar.

Distribución:
1.-Administración 2.Secmu 3. Control 4. Jurídico 5. Dirección Depto. de Salud 5. RR.HH. Depto. de Salud 6. Funcionarios Depto. Salud
OCS/DMB/VAM/AEB/LFR/POV/lfr

Imagen 1: Flujo Procedimiento Acoso Laboral/Sexual Municipalidad de Quillota



Distribución:
1.-Administración 2.Secmu 3. Control 4. Jurídico 5. Dirección Depto. de Salud 5. RR.HH. Depto. de Salud 6. Funcionarios Depto. Salud
OCS/DMB/VAM/AEB/LFR/POV/lfr

SEGUNDO: **DÉJESE** sin efecto, a contar de esta fecha, Decreto Alcaldicio N°3370 del 15 de abril de 2021, el cual autoriza Procedimiento de Denuncia del Maltrato Laboral, Acoso Laboral y Acoso Sexual del Departamento de Salud Municipal Quillota.

TERCERO: **NOTIFÍQUESE** al personal del Departamento de Salud de Quillota, la presente resolución.

Anótese, Comuníquese y Regístrese.

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

Firmado Digitalmente por
DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
MINISTRO DE FE

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
ALCALDE

Firmado Digitalmente por
OSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

Distribución:
1.-Administración 2.Secmu 3. Control 4. Jurídico 5. Dirección Depto. de Salud 5. RR.HH. Depto. de Salud 6. Funcionarios Depto. Salud
OCS/DMB/VAM/AEB/LFR/POV/lfr