

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

Visado por:	Visado por:	Elaborado por:
Laura Vasquez Rodríguez Subdirector del Trabajo	Alejandro Layseca Astudillo Jefe Departamento Gestión y Desarrollo de Personas (S)	Aian Gallardo Pérez Jefe U. Salud y Calidad de Vida Departamento de Gestión de Desarrollo de Personas

INDICE

1. Presentación	3
2. Aspectos Generales del Procedimiento de Denuncia	4
2.1. Objetivo	4
2.2. Alcance	4
2.3. Aspectos Normativos	5
3. Principios	6
4. Conceptos Claves a Considerar	8
4.1. Violencia en el Trabajo	8
4.2. Violencia de Género	9
4.3. Acoso Laboral	9
4.4. Acoso Sexual	10
4.5. Formas en que se Manifiesta la Violencia	11
4.6. Conductas que no Constituyen Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo	11
5. Definición de las Partes Involucradas y Responsabilidades	13
6. Derechos de la Persona Denunciante	15
7. Procedimiento Ante Denuncias	16
7.1. Denuncias por Violencia en el Trabajo	16
7.2. Denuncias por Acoso Laboral y/o Sexual	16
8. Anexos	23

1. PRESENTACIÓN

La Dirección del Trabajo mantiene su preocupación por el resguardo del derecho de las personas que prestan servicios en y para la Institución, velando porque el desempeño de la función pública sea ejercido propendiendo al respeto del derecho de toda persona, con ocasión del trabajo, a disfrutar de un espacio libre de violencia, acoso laboral y sexual. Los órganos de la Administración del Estado deberán tomar todas las medidas necesarias para su prevención, investigación y sanción, partiendo desde la base que siempre las relaciones laborales se deben dar en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de las personas y con perspectiva de género, siendo contrarias a ello el acoso sexual, laboral y la violencia. En concordancia con lo anterior, y lo dispuesto en la Ley 21.643, el Servicio establece un nuevo procedimiento de denuncias.

La normativa laboral vigente, reconoce como derechos fundamentales, entre otros, la dignidad de la persona, la integridad física y psíquica, el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar, y a la propia imagen. Junto a lo anterior, hay que destacar que quienes se desempeñan en el ámbito público tienen, entre otros derechos individuales reconocidos normativamente, el de la protección efectiva frente a la violencia en el trabajo, al acoso laboral y el acoso sexual, conductas prohibidas, cuya ocurrencia y verificación, constituyen faltas administrativas.

A su vez, la Organización Internacional del Trabajo (OIT), por medio del Convenio 190, sobre la eliminación de la violencia y el acoso en el mundo del trabajo, reconoce que dichos actos pueden constituir una violación o un abuso de los derechos humanos y son inaceptables e incompatibles con el trabajo decente. Estos comportamientos y prácticas inaceptables, o amenazas de tales, pueden causar un daño físico, psicológico, sexual o económico. En esta línea, la Ley N°21.643, busca fortalecer las medidas de prevención, investigación y sanción del acoso y la violencia laboral, garantizando su aplicación universal, en consonancia con el derecho humano protegido, por lo tanto, protege a todas las personas en el mundo del trabajo en diversos ámbitos, incluyendo al **sector público**.

En atención a lo antes dicho, mediante este documento se establece que el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas será el responsable de implementar y desarrollar todas las acciones que fueren necesarias para generar ambientes laborales de respeto y buen trato, garantizando la protección de los derechos de las personas funcionarias, con perspectiva de género, a fin de garantizar el irrestricto respeto por la igualdad y la dignidad humana, eliminando todo trato, violento, prepotente, irrespetuoso o discriminatorio, entre otros, al interior de este Servicio.

Mediante la instrucción de este nuevo "Procedimiento de Denuncia y Sanción del Acoso Laboral, Acoso Sexual y de Violencia en el Trabajo", ponemos a disposición de todas las personas que prestan servicios en y para esta Institución, el procedimiento al que se someterán las personas antes referidas y que estén involucradas en una denuncia de acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, cuando las medidas preventivas dispuestas en el "Protocolo de Prevención del Acoso laboral, Acoso Sexual y de Violencia en el Trabajo", no hayan sido suficientes para evitar su ocurrencia.

En este sentido, el procedimiento describe las gestiones a realizar en caso de producirse una situación de acoso sexual, acoso laboral o de violencia en el Servicio, considerando cada una de sus etapas.

Cabe hacer presente que este procedimiento es aplicable a todas las personas que trabajan

en y para la Institución, incluidas aquellas personas contratadas bajo la modalidad a honorarios, alumnos/as en práctica y las personas que prestan servicios a la Dirección del Trabajo, a quienes les es exigible el cumplimiento del principio de probidad administrativa. Sin perjuicio de lo señalado, el presente documento estará disponible en la intranet institucional para todas las personas funcionarias, a la vez que, será responsabilidad de las Direcciones Regionales el que las jefaturas se preocupen de verificar que todos/as los/as funcionarios/as lo hayan leído. De igual forma, les será entregado un ejemplar a aquellas personas que no puedan acceder a la intranet institucional.

2. ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

2.1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento y directrices generales para la denuncia, investigación y sanción de conductas de Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo, al que se someterán las personas que presten servicios en y para la institución, así como también, establecer las acciones para asistir, informar y acompañar a las personas que se vean afectadas.

2.2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica a toda persona que se desempeñe en la Dirección del Trabajo, sin distinción de la modalidad de contratación, es decir, personas de planta, contrata, suplencia, reemplazo contrata, personas contratadas a honorarios y, alumnos y alumnas en práctica.

Sin perjuicio de lo anterior, también se aplicará cuando la persona afectada, trabajadora en régimen de subcontrato o de servicios transitorios, interponga una denuncia en contra de un funcionario o funcionaria de la Institución a efectos de determinar su responsabilidad administrativa, en cuyo caso, se deberá informar al representante de la empresa externa, el hecho de haberse recibido una denuncia.

Las personas trabajadoras pertenecientes a una empresa contratista, subcontratista¹ o de servicios transitorios que se desempeñen en la DT y deseen denunciar actos de violencia, acoso o maltrato perpetrados por personas que no fueren funcionarios/as del Servicio, es decir, personas externas a la Institución -ya sea usuarios o trabajadores externos – deberán utilizar los mecanismos contemplados en el Reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el Trabajo Decreto N°21 del año 2024. En estos casos, los empleadores de las personas involucradas deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes.

En casos de violencia ejercida por terceros ajenos al Servicio, que afecten a las y los funcionarios, con ocasión de la prestación de sus funciones, tales como, usuarios, proveedores de servicios, entre otros, la o el funcionario afectado, podrá interponer denuncia, conforme a las directrices establecidas en el procedimiento relativo a la Defensa Funcionaria contemplado en el art. 90 del Estatuto Administrativo.

En cualquier caso, la DT deberá informar cuando los hechos puedan ser constitutivos de delito, denunciándolos al Ministerio Público, Carabineros de Chile o a la Policía de

¹ Se entenderá subcontrato en alusión a lo normado por contrataciones de ley de compra pública

Investigaciones.

En las investigaciones de casos de violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, el informe respectivo debe incluir las medidas correctivas que se deberán implementar por el Servicio, en relación con la causa que generó la denuncia.

2.3. ASPECTOS NORMATIVOS

El marco normativo que sustenta el establecimiento de este nuevo procedimiento de denuncia, investigación y sanción de la violencia, acoso laboral y acoso sexual en las relaciones laborales, se encuentra contenido, entre otras, en las siguientes normas:

- a) Constitución Política de la República de Chile, artículo 1°: "Las personas nacen libres e iguales en dignidad y derechos", artículo 5°, inciso segundo, que establece como límite al ejercicio de la soberanía, "el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana", y artículo 19, en donde se establece que la Constitución asegura a todas las personas: 1° El derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de la persona. 2° La igualdad ante la ley. 3° "La igual protección de la ley en el ejercicio de sus derechos". 4° "El respeto y protección a la vida privada y a la honra de la persona y su familia", 16° "La libertad de trabajo y su protección, así como, la prohibición de discriminación arbitraria".
- b) La Convención sobre la Eliminación de toda forma de discriminación contra la mujer – CEDAW – aprobada en 1979 en asamblea general de la ONU, y ratificada por nuestro país, en el año 1989.
- c) Lo establecido en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, que fija el texto refundido, coordinando y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y en especial el Artículo 52°, que consagra el Principio de Probidad Administrativa, esto es "... *observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular*", ya que las conductas constitutivas de acoso representan una infracción a este principio.
- d) Lo regulado en el Decreto con Fuerza de Ley N° 29 del Ministerio de Hacienda, de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, que prohíbe a todo/a funcionario/a realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los/as demás funcionarios/as y que considerará como una acción de este tipo el acoso sexual (Artículo. 84 letra l) y el acoso laboral (Artículo. 84 letra m).
- e) Ley N° 20.005, de 2005, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que tipifica y sanciona el acoso sexual e incorpora esta preceptiva para toda la relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el Estatuto Administrativo, el Estatuto Administrativo para funcionarios/as municipales y el Código del Trabajo.
- f) Ley N° 20.607, de 2012 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que modifica el Código del Trabajo, el Estatuto Administrativo y el Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, sancionando las prácticas de acoso laboral.
- g) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, aprobada el año 2012.
- h) Resolución N° 1, del 11 de octubre del 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que aprueba normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas, a todos los servicios públicos, conforme a la facultad establecida en el Artículo 2°, Letra Q), de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el Artículo 26, de la Ley N° 19.882, específicamente, lo consagrado en su Título VII sobre "*Ambientes Laborales y Calidad de Vida Laboral*".
- i) Instructivo Presidencial N° 006, de 2018, sobre igualdad de oportunidades y prevención y sanción del maltrato laboral y acoso sexual en los Ministerios y Servicios de la Administración del Estado.

- j) Orientaciones para la elaboración de un procedimiento de denuncia y sanción del maltrato, acoso laboral y sexual, Rectoría en Gestión y Desarrollo de Personas, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, 2018.
- k) Resolución N° 2, del 17 de octubre del 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que aprueba normas de aplicación general en materias de participación funcionaria, cumplimiento de estándares en formación y capacitación de funcionarios/as públicos, rol de jefaturas en dirección de equipos y gestión del desempeño individual y sistema de calificaciones, para todos los servicios públicos, conforme la facultad establecida en el Artículo 2°, letra Q), de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el Artículo 26, de la Ley N° 19.882.
- l) Resolución Exenta N° 1448, del 11 de octubre de 2022, del Ministerio de Salud, que actualiza Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo.
- m) Convenio N° 190 de la OIT, sobre la violencia y el acoso en el mundo del trabajo de 2019, ratificada por Chile en junio de 2023.
- n) Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobada el 12 de enero de 2024, para el periodo 2024-2028 PNSST.
- o) Ley N° 21.643, de fecha 15 de enero del 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y la violencia en el trabajo.
- p) Circular N° 3813, del 07 de junio del 2024, de la Superintendencia de Seguridad Social, sobre asistencia técnica para la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

3. PRINCIPIOS

El presente procedimiento con sus distintas actuaciones, denuncia, investigación, sanción y reparación, en acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, se fundamenta en los siguientes principios:

Perspectiva de género: La perspectiva de género es una herramienta conceptual que considera las diferencias entre mujeres y hombres, tanto en los roles que cada uno desempeña como en las necesidades que les son propias. Esta perspectiva busca mostrar que las diferencias entre mujeres y hombres se dan no sólo por su determinación biológica, sino también por las diferencias culturales asignadas a los seres humanos de uno y otro sexo. De esta manera, la ley 21.643, artículo 1°, establece que la perspectiva de género implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo.

Lo anterior implica que 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 funcionarias, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando, entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.

Confidencialidad: El proceso de denuncia e investigación del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo 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 las personas funcionarias tengan y perciban que se les otorga garantía de privacidad y reserva en el proceso.

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

Celeridad: Se debe trabajar con la mayor prontitud y rapidez posible, respetando los plazos establecidos en el Estatuto Administrativo y Ley de Bases de los Procedimientos Administrativos, evitando la burocratización de los procesos, y cuando corresponda, los plazos establecidos en la Ley 21.643 y el Reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo

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/as los/as participantes.

Debido proceso: El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas funcionarias que su desarrollo será respetando 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 oídos, 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 demás principios regulados en el presente documento.

Colaboración: Durante la investigación los/as funcionarios/as, sean parte o no de la denuncia, deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

No discriminación: El procedimiento de investigación reconoce el derecho a 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 garantizar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas funcionarias.

Revictimización o no victimización secundaria: Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones 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.

4. CONCEPTOS CLAVES A CONSIDERAR

Los conceptos y conductas que a continuación se detallan, son conductas expresamente prohibidas por nuestra legislación laboral, mediante la dictación de la Ley N° 21.643, así como por el derecho internacional de los derechos humanos, en tanto constituyen un atentado a la dignidad de las personas trabajadoras, sean éstas del sector público o privado, pero también, porque son susceptibles de afectar una pluralidad de otras garantías fundamentales, tales como, la vida e integridad física y psíquica, el derecho a la intimidad, privacidad y honra de la persona y su familia, el derecho a no discriminación arbitraria, especialmente en razón de género, la libertad sexual, entre otras.

De esta manera, las conductas que a continuación se detallan y definen, constituyen un atentado a las garantías constitucionales protegidas en nuestra Constitución Política de la República, así como, en Convenciones y Tratados Internacionales ratificados por nuestro país.

Mediante su establecimiento se busca que los Estados cumplan con la obligación de respetar, promover y asegurar su pleno ejercicio, en condiciones de igualdad y no discriminación, especialmente en razón de género, mediante la implementación de acciones o medidas, incluidas las de carácter legislativo, destinadas a evitar que tales conductas se produzcan o, en su defecto, mitigar los efectos negativos de éstas, en la vida (personal y/o familiar), salud, integridad, libertad y/o seguridad de las personas que trabajan en y para la Institución y que estén expuestas a estos riesgos con ocasión de la prestación de sus servicios.

4.1. VIOLENCIA EN EL TRABAJO

La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal 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

4.2. VIOLENCIA DE GÉNERO

La violencia de género es aquella ejercida en contra de personas en razón de su género motivada por, o dirigida a, imponer el cumplimiento de las expectativas, el respeto por las características (actitudes, roles, etc.), del género de pertenencia: la violencia contra aquellos que no se ajustan al género que pertenece a su sexo.

Por su parte la Ley N°21.675 para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en razón a su género, la define como "Cualquier acción u omisión que cause muerte, daño o sufrimiento a la mujer en razón de su género, donde quiera que ocurra, ya sea en el ámbito público o privado; o una amenaza de ello. También será considerada violencia de género aquella ejercida contra niñas, niños y adolescentes, con el objeto de dañar a sus madres o cuidadoras".

Tipos de violencia de género:

- Violencia física: toda acción u omisión que vulnere, perturbe o amenace la integridad física, el derecho a la vida o la libertad personal de la mujer.
- Violencia psicológica: toda acción u omisión, cualquiera sea el medio empleado, que vulnere, perturbe o amenace la integridad psíquica, tales como, tratos humillantes, vejatorios o degradantes, control o vigilancia de conductas, intimidación, coacción,

sumisión, aislamiento, explotación o limitación de la libertad de acción, opinión o pensamiento.

- **Violencia sexual:** toda conducta que vulnere, perturbe o amenace la libertad, integridad y autonomía sexual y reproductiva de la mujer.
- **Violencia simbólica:** toda comunicación o difusión de mensajes, textos, sonidos o imágenes en cualquier medio de comunicación o plataforma, cuyo objeto sea naturalizar estereotipos que afecten su dignidad, justifique o naturalice relaciones de subordinación, desigualdad o discriminación contra la mujer que le produzca afectación o menoscabo.
- **Violencia institucional:** toda acción u omisión realizada por personas en el ejercicio de una función pública en una institución privada, que tenga como fin retardar, obstaculizar o impedir que la mujer ejerza los derechos.
- **Violencia política:** toda conducta de hostigamiento, persecución, amenazas o agresión realizada de forma directa o a través de terceros que, basada en su género, le cause daño o sufrimiento a la mujer, y que tenga por objeto o fin menoscabar, obstaculizar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de sus derechos políticos y de participación.
- **Violencia en el trabajo:** toda acción u omisión, cualquiera sea la forma en la que se manifieste, que vulnere, perturbe o amenace el derecho de las mujeres a desempeñarse en el trabajo, libres de violencia, provenga del empleador o de otros trabajadores.
- **Violencia contra Personas LGBTQ+:** toda acción u omisión que es ejercida contra las personas que se perciben como trasgresoras de las normas tradicionales de género, del binomio hombre/mujer, y cuyos cuerpos difieren de los cuerpos "femeninos" y "masculinos" estándar.

4.3. ACOSO LABORAL

Se entenderá por acoso laboral, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más funcionarios/as, en contra de otro u otros funcionarios/as, 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 o sus oportunidades en el empleo.

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, entre otras conductas, realizado por cualquier medio, destacándose que la sola amenaza a cualquier aspecto relacionado con la situación laboral, dignidad o integridad de la persona afectada o no tolerable.

Ejemplos de conductas que dan lugar al acoso laboral, incluyendo lo señalado precedentemente:

- Gritar, avasallar o insultar a la víctima cuando está en soledad o 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 excesivo trabajo.
- Amenazar a la víctima o coaccionarla.
- Quitar áreas claves de responsabilidad, ofreciendo a cambio tareas rutinarias, sin interés o inclusive, no otorgar trabajo a realizar.
- Modificar las atribuciones o responsabilidades de su puesto de trabajo sin razón.
- Tratar de una manera diferente o discriminatoria, usar medidas exclusivas con vistas a estigmatizarle ante los compañeros o jefaturas.
- Ignorar o excluir, refiriéndose sólo a una tercera persona presente, simulando su no

presencia física en la oficina o en las reuniones a las que asiste.

- Retener información crucial para su trabajo o manipularla para inducirle a cometer errores en su desempeño laboral, para así acusar su negligencia o falta de profesionalismo.
- Difamar a la víctima, extendiendo por la organización rumores maliciosos o calumniosos que menoscaben su reputación, honra y profesionalismo.
- Ignorar sus éxitos profesionales o atributos maliciosamente a otras personas o a elementos ajenos, como la casualidad, la suerte, la situación del mercado, entre otras.
- Castigar duramente o impedir cualquier toma de decisiones o iniciativa personal en el marco de sus atribuciones.
- Ridiculizar su trabajo, sus ideas o resultados obtenidos ante sus compañeros caricaturizando o parodiando.
- Animar a otros a participar en acciones anteriores mediante persuasión, coacción o abuso de autoridad.

4.4. ACOSO SEXUAL

Se entenderá por tal, aquella conducta que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo

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

Elementos que componen el acoso sexual:

- Debe tratarse de una acción indebida de carácter sexual.
- Realizada por una persona: significa que no sólo se incluye el acoso de un hombre hacia una mujer, sino también el acoso de una mujer hacia un hombre y el acoso entre personas del mismo sexo.
- Realizada por cualquier medio. Significa que las conductas constitutivas de acoso sexual no se encuentran circunscritas particularmente en acercamientos o contactos físicos no consentidos, por ellos, se incluye cualquier acción del acosador sobre la víctima que pueda presentar un requerimiento de carácter sexual indebido.
- Sin consentimiento: la falta de consentimiento es determinante, si la persona objeto de un requerimiento de esta naturaleza responde aceptando libremente, es decir, por su propia voluntad, no pueden alegar posteriormente acoso sexual respecto del acto consentido.
- Con amenaza, perjuicio laboral o a las oportunidades en el empleo, esta se produce cuando existe rechazo de la víctima a las conductas de acoso sexual, afectando su trabajo y perjudicando las oportunidades derivadas de éste. Al contrario, puede haber igualmente un perjuicio, cuando existe sumisión de la víctima, conducta impulsada lisa y llanamente, para no afectar las oportunidades nacidas de una decisión relativa a su empleo.

Ejemplos que dan lugar a una conducta de acoso sexual, cumpliendo con los elementos antes mencionados:

- Comportamiento físico de naturaleza sexual (abrazos, roces con connotación sexual): equivale o corresponde a un contacto físico no deseado ni consentido, que varía desde tocamientos innecesarios e imprudentes, "palmaditas", pellizcos o roces en el cuerpo

de otra persona, asimismo, se pueden incluir el intento de violación y coacción, presión, fuerza e imposición para tener relaciones sexuales.

- **Conducta verbal de naturaleza sexual (lenguaje sexual):** incluye insinuaciones sexuales molestas, precipitadas, indiscretas, inoportunas, insensatas, atrevidas, como también, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo, aun siendo, que se ha señalado a priori, que dicha instancia es incómoda, asimismo, se incluye en esta toda conducta y comentario ofensivo, insinuante u obsceno. Estas conductas son determinantes para calificar a las acosadas o acosados como 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 sexo. Produciendo incomodidad, malestar, amenaza a su situación laboral.
- **Comportamientos basados en sexo que afectan la dignidad de las personas en el lugar de trabajo (correos electrónicos, proposiciones, entre otras, todas ellas de carácter sexual):** Corresponde a una conducta de carácter sexual que denigra, es intimidante o es físicamente abusiva, como, por ejemplo: los insultos que dicen relación con el sexo y los comentarios de este estilo, como también, comentarios relativos al aspecto o vestimenta de carácter ofensivo. Es preciso señalar que, una conducta de esta especie puede crear un ambiente de trabajo degradante para la acosada o acosado.

4.5. FORMAS EN QUE SE MANIFIESTA EL ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL

Las distintas manifestaciones de acoso laboral y sexual pueden ser direccionadas de la siguiente forma:

- **Acoso Vertical descendente:** es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la institución, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- **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.
- **Acoso Horizontal:** Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa.
- **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.

4.6. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Es importante aclarar que hay conductas que no constituyen acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, sin embargo, siempre se deben realizar con respeto, procurando no incurrir en atentados a la dignidad de la persona hacia quién se dirigen.

Sin ser taxativas, se mencionan a modo de ejemplo:

- Conflictos menores o cotidianos de solución inmediata.
- Estrés derivado del exceso de trabajo y que no se incluye dentro de las conductas lesivas conceptualizadas en el acoso laboral.
- Amonestación de la jefatura directa producto de errores reiterados o faltas en el trabajo, realizadas dentro de un marco de respeto, utilizando un tono y lenguaje adecuados.
- Críticas constructivas y/o supervisión relacionada con el rol o las funciones en el trabajo.
- Jornadas de trabajo extensas realizadas dentro de un marco de legalidad.
- Todas aquellas acciones que se presentan por consecuencia normal de las tensiones en el trabajo o que se realizan de manera puntual.
- Discusiones aisladas.
- Críticas puntuales.
- Asignar tareas imposibles de cumplir por omisión o error en la planificación de la actividad laboral.
- Modificar responsabilidades con aviso previo.
- Cambio de labores con aviso previo, producto de la necesidad para el buen servicio de la entidad.

Los conflictos generados producto de diferencias en la forma en que se percibe una situación, o respecto a la forma de realizar un determinado trabajo, o en relación con el criterio a aplicar para su resolución, que se produzca entre una y otra persona que se desempeñe en o para la Institución, deben ser resueltos en la o las oficinas respectivas, por el jefe, jefa o superior inmediato, quién deberá velar por la solución del conflicto y reestablecer las relaciones laborales sanas en el lugar de trabajo, las que deberán siempre fundarse en un marco de respeto y cordialidad, compatible con la dignidad de las personas, libre de toda violencia y acoso, especialmente, la violencia y el acoso en razón de género.

De esta manera, las jefaturas o superiores inmediatos serán responsables de atender y asumir, de manera temprana y eficiente, aquellas situaciones de conflicto que se presenten en el lugar de trabajo, entre sus subordinados/as, o entre alguno o algunos de estos con otra u otras personas que dependan de una jefatura diferente, o bien, se trate de conflictos que digan relación con una persona o personas ajenas a la Institución. Esta acción se encaminará a generar un primer acercamiento entre las personas involucradas, y en la medida de lo posible, proponer alternativas para su resolución, con el objetivo de reestablecer relaciones laborales sanas y de respeto entre ellas. En caso de que el asunto involucre a más de una jefatura de la Institución, éstas deberán actuar de manera coordinada para alcanzar dicho fin. Sin perjuicio de lo anterior, las situaciones de acoso o maltrato que se deriven de conflictos ocasionados por las situaciones descritas podrán ser denunciadas según las directrices que el presente protocolo establece. A su vez, es importante señalar que quien hiciere una denuncia falsa, podrá ser objeto de investigación frente a la acción señalada y de sanción en caso de comprobar la injuria, a sabiendas, o con el ánimo deliberado de perjudicar al o a los sujetos/as denunciados/as.

5. DEFINICIÓN DE LAS PARTES INVOLUCRADAS Y RESPONSABLES

Denunciante: persona que presta servicios en y para la Institución, que realiza una denuncia

por presunto acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, tanto si es la persona afectada, como si no lo es, pero que toma conocimiento de un evento impropio. El/la denunciante deberá formalizar la denuncia por medio de los instrumentos e instancias definidos en la ley 18.834.

Denunciado/a: Persona que presta servicios en y para la Dirección del Trabajo, cuya conducta es objeto de la denuncia, y a quien – según la naturaleza del caso - se le podrá solicitar antecedentes y/o informe relativo a la materia, al momento de resolver por la autoridad si procede o no instruir proceso disciplinario, derivación respectiva o adopción de medidas correctivas en caso de violencia.

Víctima: Persona que presta servicios en y para la Dirección del Trabajo, y que, una vez realizada la indagatoria y proceso disciplinario correspondiente, se comprueba que fue objeto de una acción de acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.

Receptoría de Denuncia en contra de funcionario: esta es una función exclusivamente canalizadora y tiene por objetivo recibir y registrar la denuncia y generar un comprobante de recepción al/la denunciante, a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de los plazos de respuesta y seguimiento de estos. Este rol será asumido por la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, el/la Director/a Regional o el/la Directora/a Nacional. En el caso de violencia en el trabajo remitirse al procedimiento de Defensa Funcionaria.

Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas: tiene la función de colaborar con la autoridad que detenta la potestad disciplinaria al ser el receptor de la denuncia. Deberá generar la notificación de recepción de esta y efectuar la revisión del cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la denuncia, debiendo enviarla con celeridad y confidencialmente a la jefatura correspondiente. Además, deberá notificar a la Unidad de Salud y Calidad de Vida para que implemente o entregue orientaciones a las Jefaturas del Nivel Central o Direcciones Regionales, para investigar los posibles factores de riesgo psicosocial que se encuentran en el lugar de trabajo, que propiciaron la generación de las conductas o hechos denunciados. Esto para evaluar e implementar las medidas de resguardo que fueren necesarias respecto de las personas involucradas, así como, evaluar y ejecutar medidas de intervención en el lugar de trabajo y prevenir la generación de nuevas situaciones de este tipo.

Director/a del Trabajo / Director/a Regional del Trabajo: Autoridad que detenta la potestad disciplinaria para la instrucción del correspondiente proceso disciplinario, y que, conforme al análisis efectuado de los hechos denunciados, determinará la procedencia o no de instruir un proceso disciplinario en la materia por resolución fundada, conforme a lo indicado en el inciso 2° del artículo 126 de la Ley N° 18.834 incorporado por la Ley N°21.643, y en los dictámenes Nos 50.402, de 2014; 20.802 y 32.071, ambos de 2017, de la Contraloría General de la República y al procedimiento establecido al efecto.

Asimismo, de acuerdo con el nuevo inciso final del artículo 90 de la Ley N°18.834, resolverá fundadamente acerca de la necesidad de iniciar de oficio el procedimiento de investigación sumaria o sumario administrativo, cuando se atente contra la vida o integridad física de los funcionarios y funcionarias.

Unidad de Salud y Calidad de Vida: Unidad a cargo de gestionar, coordinar, implementar y/o monitorear – en coordinación con la dependencia respectiva - las acciones o medidas para el fortalecimiento de los ambientes laborales y prevenir la generación de nuevas conductas constitutivas de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo. A su vez, coordinará y orientará sobre las medidas de resguardo que deban implementarse en casos de denuncias

por acoso laboral y/o sexual.

Oficina de Contraloría: en caso de que el/la Director/a del Trabajo o el/la Director/a Regional del Trabajo correspondiente, según sus competencias, determine instruir proceso disciplinario, esta Oficina será la encargada de velar por que el mismo se lleve en regla y forma, y velará por el mantenimiento del principio de confidencialidad durante todo su desarrollo. Asimismo, podrá asesorar en las materias propias del presente documento, si así se requiere.

Defensa funcionaria: de acuerdo al artículo 90 de la Ley N°18.834, los/as funcionarios/as tendrán derecho a ser defendidos y a exigir que la institución persiga la responsabilidad civil y criminal de las personas que atenten contra su vida o su integridad corporal, con motivo del desempeño de sus labores, o que, por dicho motivo, los injurien o calumnien en cualquier forma. Para tales efectos, las denuncias serán tratadas por medio de las instrucciones internas vigentes en materia de defensa funcionaria.

6. DERECHOS DE LA PERSONA DENUNCIANTE

Los/as funcionarios/as que efectúen una denuncia de conformidad al artículo 90B de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo, se encontrarán amparados por los derechos que se encuentran en el artículo 90A de dicho texto legal.

Conforme a lo señalado, las personas funcionarias denunciantes, y en su caso, los otros denunciantes (no funcionarios) en lo que resulte pertinente, tendrán los siguientes derechos o medidas precautorias:

- No podrán ser objeto de las medidas disciplinarias de suspensión del empleo o destitución, desde la fecha en que la autoridad reciba la denuncia y hasta en que se resuelva en definitiva no tenerla por presentada o en su caso, hasta noventa días después de haber terminado el sumario administrativo, iniciado a partir de la citada denuncia.
- No podrán ser trasladados/as de localidad o de la función que desempeñaren sin su autorización por escrito, durante el lapso referido en la letra precedente. Asimismo, las personas funcionarias tendrán derecho a solicitar su traslado de la localidad o de la función que desempeñen, especialmente cuando la denuncia se haya realizado en contra de un superior jerárquico. La resolución que deniegue esta solicitud deberá fundarse exclusivamente en la imposibilidad material del Servicio para organizar sus funciones de forma distinta, dicha decisión deberá ser adoptada por el Jefe Superior del servicio y si éste se encuentra implicado en los hechos objeto de la denuncia, por la persona no inhabilitada que le subrogue.
- No podrán ser objeto de calificación anual, si el/la denunciado/a fuese su superior/a jerárquico/a, durante el mismo lapso referido en las letras anteriores, salvo que expresamente lo solicitare el/la denunciante. Si lo hiciere regirá su última calificación para todos los efectos legales.
- Tratándose de las personas contratadas a honorarios, regirá lo dispuesto en el inciso final del artículo 11 del Estatuto Administrativo; sin embargo, no podrá ponerse término anticipado a su contrato por el hecho de haber denunciado fundamentalmente, y con prueba suficiente que acredite sus afirmaciones, respecto a la existencia de algún acto o irregularidad de los previstos en las letras k) y l) del artículo 61; que hubiese presenciado o de las que hubiese tomado conocimiento en el ejercicio de sus funciones; caso en el cual la vigencia del contrato se sujetará al plazo acordado en su contratación.
- Adicionalmente, las personas tendrán derecho a ingresar al programa de atención psicológica primaria entregado por la mutualidad a la que se encuentra afiliada la institución, empleador o afiliación particular, según corresponda.

La información contenida en las denuncias que se reciban se mantendrá en estricta reserva, quedando prohibida su divulgación, en cualquier forma o por cualquier medio. La infracción de esta obligación dará lugar a responsabilidad administrativa cuando corresponda.

Lo anterior no obsta a la posibilidad de solicitar mayores antecedentes o se consulte a las partes involucradas, cuando sea necesario para clarificar o complementar la información.

7. PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIAS

7.1. DENUNCIAS POR VIOLENCIA EN EL TRABAJO

En caso de que se denuncien conductas de violencia ejercidas por un tercero ajeno a la relación laboral, en contra de alguna persona funcionaria de la Institución, estas serán tratadas por medio de las instrucciones internas vigentes en materia de defensa funcionaria, sin perjuicio de que éstas serán acogidas para el programa de atención temprana y las medidas correctivas correspondientes, según se indica en el punto 7.2. letra d.

Para denuncias por violencia en el trabajo la denuncia deberá estar dirigida al/a Sub Director del Trabajo, con copia al/a Jefe/a del Departamento Jurídico a efectos de activar el procedimiento de defensa funcionaria. La autoridad receptora deberá emitir la notificación de recepción conforme al/a denunciante con copia a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas a efectos de activar las acciones contenidas en el Programa de Atención Temprana.

7.2. DENUNCIAS POR ACOSO LABORAL Y/O ACOSO SEXUAL

La persona que preste servicio en esta Institución, indistintamente de su modalidad de contratación, que se sienta afectada por alguna o más actuaciones que constituyan conductas de acoso laboral y/o sexual en que haya incurrido algún/a funcionario/a de la Institución, podrá presentar la denuncia correspondiente bajo el mecanismo que este protocolo regula.

a. Formalización de la Denuncia

La denuncia es el acto formal, mediante el cual se da a conocer conductas y acciones que pueden corresponder a una situación de acoso laboral y/o sexual ejercidas por una persona funcionaria en contra de una o más personas que presten servicios en y para la Institución.

Dicha denuncia deberá efectuarse por escrito que deberá estar dirigido a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, Director/a Regional o Director/a Nacional, según corresponda la dependencia del denunciante². Podrá ser remitida por correo electrónico a la autoridad correspondiente - con copia a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas - o en un sobre cerrado. En caso de este último, el envío deberá

² Aquellos/as funcionarios/as que desempeñen sus funciones en dependencias regionales, deberán remitir su denuncia a las autoridades regionales. Los/as funcionarios que desempeñen sus funciones en la Dirección Nacional deberán enviar su denuncia al Jefe/a del Departamento de Gestión y Desarrollo Personas y/o al Director Nacional. Indistintamente de la dependencia, la denuncia siempre deberá ser copiada al Jefe/a del Departamento de Gestión y Desarrollo Personas.

realizarse mediante Oficina de Partes, en la que se deberá depositar un sobre que en su exterior señale "confidencial", consigne la autoridad de destino correspondiente y contemple el envío de una copia a la jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas.

El "Formulario de denuncia de Acoso Laboral y/o Sexual" estará disponible en la intranet institucional a partir de la firma de la Resolución que aprueba este Procedimiento y se presenta como Anexo en este documento

Si la denuncia es verbal, la persona que la recibe debe levantar un acta que contenga la información señalada en la letra b) del presente apartado, la que, además, deberá ser firmada por la persona denunciante, quedándose con una copia del acta en mención. Para estos efectos se sugiere utilizar el "Acta de Recepción de Denuncia Verbal de Acoso Laboral y/o Sexual" contenida como anexo en el presente procedimiento.

b. Requisitos de la Denuncia

Para que una denuncia sea efectiva según lo señalado en el Artículo 90B, del Estatuto Administrativo, el documento que la contiene debe incluir los siguientes elementos:

- **Identificación del/la denunciante.** En caso de que el/la denunciante sea la misma persona afecta, deberá consignar los siguientes datos de identificación: nombre, domicilio, correo electrónico, lugar de desempeño, cargo o función, relación con el/la denunciado/a. Si quien denuncia es un tercero que ha sido testigo o ha tomado conocimiento de una situación de acoso laboral y/o sexual, deberá señalar los antecedentes propios como los de la/s persona/s afectada/s, relativos a la identificación.
- **Identificación del/la denunciado/a.** Nombre, domicilio, lugar de desempeño, cargo y relación con el/la denunciante.
- **Una narración circunstanciada de los hechos.** Deberá describir detalladamente las conductas denunciadas. Para esto se sugiere que la narración contemple las siguientes dimensiones:
 - ¿Qué sucedió? Detalle el problema que va a denunciar.
 - ¿Cuándo sucedió? Incluya la fecha o temporalidad en que ocurrió.
 - ¿Dónde sucedió? Indique el lugar y el contexto donde ocurrieron los hechos.
 - ¿Quién lo realizó? Señala quien es la persona responsable o denunciada.
 - ¿Alguien presenció o supo de esto? Mencione si existieron testigos.
- Acompañar o mencionar los **antecedentes y documentos** que sirvan de evidencia (por ej. correos electrónicos, fotografías o cualquier medio físico que sirva de respaldo a la denuncia), en caso de estar en posesión de éstos y ello sea posible. Lo mismo si se tienen copias de licencias médicas o informes psicológicos y/o psiquiátricos, o informes especializados de instituciones que velan por la salud ocupacional, prevención de accidentes y enfermedades profesionales a modo ejemplar.
- La denuncia **deberá ser presentada por escrito y firmada** por el/la denunciante o si éste no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego. Para cumplir con la escrituración, en caso de presentarse verbalmente, se sugiere utilizar el de Acta de Recepción de Denuncia Verbal de Acoso Laboral y/o Sexual levantada por el receptor cumplir.
- Respecto a las denuncias que **no cumplan** con lo prescrito anteriormente, se solicitarán mayores antecedentes que se subsanen las deficiencias formales de presentación, con un plazo adicional de 2 días hábiles. En caso de no responder a la solicitud, la denuncia se entenderá por **no presentada** de acuerdo a lo señalado en el Estatuto Administrativo.

c. Recepción de la Denuncia por Acoso Laboral y/o Sexual

La autoridad receptora recibirá la denuncia, registrará e ingresará al registro confeccionado para estos efectos, debiendo notificar al/la denunciante – en un plazo de hasta 3 días hábiles - sobre su recepción en conformidad o la solicitud de complementación a efectos de cumplir con los requisitos formales de presentación, verificando el cumplimiento de las disposiciones del artículo 90B de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, conforme a lo indicado en el apartado 7.2 Requisitos de la denuncia, de este procedimiento.

La notificación de recepción en conformidad de la denuncia deberá ser emitida al denunciante y a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas a efectos de activar las acciones contenidas en el Programa de Acción Temprana.

Si la denuncia no cumple con los requisitos formales de presentación, se informará a la persona denunciante, quien podrá complementar los antecedentes de la denuncia en el plazo de 2 días hábiles, lo que incluirá la necesidad de suscribirla por parte del afectado/a si el/ella no fuere el propio denunciante. En caso de no responder a la solicitud de complementación de antecedentes se entenderá por denuncia no presentada.

Se entenderá una denuncia recibida toda vez que el/la denunciante haya recibido la notificación de recepción en conformidad de la autoridad correspondiente.

En el evento que el/la denunciante sea un estudiante en práctica, o un trabajador perteneciente a una empresa que preste servicios para esta Dirección quien denunciare a un/a funcionario/a del Servicio, se notificará de la recepción de la denuncia a su casa de estudios o empleador, según corresponda, en el término de 5 días hábiles contados desde la recepción de la misma, resguardando el cumplimiento de las disposiciones de la ley N°19.628 sobre la materia y advirtiéndole que está en estudio la decisión del Servicio sobre el mérito de la misma.

Para todas las denuncias recibidas en materias de violencia en el trabajo, acoso laboral y o sexual, se activarán una o más medidas contenidas en el Programa de Atención Temprana, según la naturaleza del caso.

d. Programa de Atención Temprana y Gestión de Medidas

Una vez que sea recibida una denuncia por acoso laboral, acoso sexual o de violencia en el trabajo, la Jefatura de Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas deberá notificar a la Jefatura de la Unidad de Salud y Calidad de Vida, para activar y dar curso a una o más acciones que se detallan a continuación:

Atención psicológica temprana: hace relación con la gestión, coordinación, planificación y ejecución del primer contacto con la/s persona/s denunciante/s, ya sea de forma presencial, telefónica o videollamada, con el fin de verificar el actual estado emocional, resolver dudas o consultas y asesorar en materias asociadas al proceso y derivar al programa disponible del Organismo Administrador respectivo de la Ley N°16.744, para la atención psicológica temprana. En caso de que la persona sea un estudiante en práctica o trabajador/a de una empresa que preste servicios a la Dirección del Trabajo, se notificará a la casa de estudios o empleador para que active su procedimiento interno.

Gestión de medidas inmediatas: la Unidad de Salud y Calidad de Vida coordinará y orientará a la Autoridad Regional, Autoridad Nacional, Jefatura Departamental o Jefatura de Oficina del Nivel Central, según corresponda, la adopción de medidas de contención, tales como: cambio de flujos de trabajo, reasignación de funciones, redistribución de carga de trabajo, etc. Estas medidas podrán ser aplicables mientras se defina la decisión de resolución del proceso. En el caso de la instrucción de proceso disciplinario, el fiscal a cargo deberá definir medidas de resguardo al denunciante, que podrán mantener, cambiar o aumentar las medidas de contención ejecutadas.

Evaluación e/o Intervención en Clima Laboral: la Unidad en mención evaluará en conjunto con la Autoridad Regional, Autoridad Nacional, Jefatura Departamental o Jefatura de Oficina del Nivel Central, según corresponda, la pertinencia de una intervención para la recomposición del ambiente laboral en las oficinas o áreas donde se encuentren insertas las personas involucradas.

En caso de requerirse, se establecerán programas de trabajo focalizados con acciones que apunten a la reflexión y/o reeducación de las conductas que afectan los ambientes laborales y los riesgos psicosociales y potenciando competencias por medio de cursos, charlas, talleres, difusión de material informativo, según se requiera.

Seguimiento de las acciones realizadas: Se realizará el monitoreo de las medidas y/o programas de trabajo desarrollados, por medio de reuniones presenciales o remotas con la Autoridad Regional, Autoridad Nacional, Jefatura Departamental o Jefatura de Oficina del Nivel Central, según corresponda, a fin de determinar si las acciones aplicadas han favorecido el ambiente laboral o se requiere una readecuación o complemento del programa de trabajo. A su vez – según la naturaleza del caso- se hará seguimiento del estado de salud de la/s persona/s denunciante/s, por medio de llamadas telefónicas, videollamadas o reuniones presenciales, a fin de generar un espacio de conversación que permita a la/s persona/s afectada/s exponer su situación actual y resolver dudas en la materia.

e. Investigación, Procedimiento y Plazos

En contra tercero/as

El presente protocolo se aplica a toda la Dirección del Trabajo. A las personas que, sin tener la calidad de funcionaria/os pública/os, presten servicios o desarrollen actividades en la Institución en calidad de honorarios, contratistas, subcontratadas/os o en condiciones similares o asimilables, no les sean aplicables las disposiciones del Estatuto Administrativo, les resultarán aplicables las medidas o sanciones que resulten procedentes conforme a los respectivos convenios, contratos o normas que regulen su vinculación directa o indirecta con este Servicio (como podrían ser la terminación anticipada o el requerimiento de retirar a personal subcontratado de los servicios, según cada caso), teniendo en especial consideración que quienes cumplen una función pública se encuentran sujetos/as a respetar el principio de probidad administrativa.

Toda tramitación y sanción que se disponga en los casos del inciso precedente deberá respetar los principios de contradictoriedad, imparcialidad e impugnabilidad que rigen el actuar de la Administración del Estado y la garantía de un procedimiento racional y justo, pudiendo

instruirse un procedimiento investigativo disciplinario breve y desformalizado con dichas características, según los criterios establecidos por la Contraloría General de la República en su dictamen N° 24.260, de 2018, a fin de esclarecer los hechos denunciados y, eventualmente ejercer la facultad de poner término anticipado al convenio o vínculo, o adoptar otras medidas que resulten procedentes, debiendo respetar las normas del presente Protocolo y asegurar el equilibrio de derechos y posibilidades de intervención tanto para las personas afectadas y denunciadas.

Sin perjuicio de lo anterior, el Servicio deberá propender a la incorporación de cláusulas de término anticipado o no renovación de los convenios para este tipo de contrataciones o regímenes de prestación de servicios, ante la ejecución de conductas cubiertas en este protocolo, o de otras conductas

En contra funcionario/as

El Director/a Nacional del Trabajo o el Director/a Regional del Trabajo respectivo, en quienes recae la potestad disciplinaria para la instrucción del correspondiente proceso disciplinario, evaluará la existencia o no de indicios suficientes de eventual acoso laboral y/o sexual, a efecto de determinar la procedencia de instruir o no instruir un sumario administrativo en la materia de acuerdo al procedimiento establecido al efecto.

De lo que resuelva, mediante resolución fundada, el/la Director/a del Trabajo o de/la Director/a Regional del Trabajo (DRT) correspondiente, tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles- posterior a haber recibido la denuncia- para informar a las partes correspondientes.

En el caso de no instruir proceso disciplinario, deberá informar al/a denunciante mediante oficio reservado con copia a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas. En el caso de que la autoridad decida la instrucción de sumario administrativo deberá notificar a la Oficina de Contraloría mediante oficio reservado, con copia a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, para que de inicio al proceso disciplinario.

La Oficina de Contraloría deberá notificar al/a denunciante y denunciado/a de la instrucción del proceso disciplinario; y al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas de las denuncias derivadas para la instrucción de proceso disciplinario, a efectos de control y registro de las denuncias cursadas bajo el Procedimiento de Denuncia de Violencia, Acoso Laboral y Acoso Sexual en el trabajo.

Para efectos de plazo contenidos en la ley 21.643 se entenderá como una denuncia cursada desde que la autoridad respectiva receptora de la denuncia y con la potestad disciplinaria, dicta y firma la resolución exenta que instruye el proceso disciplinario.

El Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas en coordinación con la Oficina de Contraloría deberán mantener un registro anual de las denuncias cursadas bajo el presente protocolo, los resultados de la derivación, los tiempos y las medidas aplicadas.

En caso de instruir proceso por denuncias relativas a acoso sexual y, en caso de que el/la denunciante lo solicitase, la jefatura correspondiente deberá otorgar las facilidades necesarias para que al/a denunciante pueda interponer las denuncias penales correspondientes.

En caso de que la autoridad respectiva decida desestimar la denuncia, la resolución deberá ser notificada al denunciante, dentro del plazo de los cinco días, la que será recurrible al

Director/a del Trabajo, en caso de haber sido notificado por el/la DRT, o a la Contraloría General de la República en caso de haber sido notificado por el/la Director/a del Trabajo. En virtud del artículo 160 de la ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo.

La tramitación de este procedimiento disciplinario que se definiere se ajustará a las disposiciones que rigen la materia, contenidas en la ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo, debiendo realizarse la investigación con confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género, principios a los que deberán sujetarse esta clase de procedimientos. Este procedimiento estará sistematizado y contenido en el Manual de Procesos Disciplinarios dependiente de la Oficina de Contraloría.

Conforme a lo anterior, la investigación de los hechos deberá realizarse en 20 días hábiles, contados desde la fecha que se instruye el proceso disciplinario, al término de los cuales se declarará cerrada la investigación y se formularán cargos a quien ejerció las acciones de acoso o violencia en el trabajo o se solicitará el sobreseimiento, según corresponda, continuándose con la tramitación del sumario administrativo.

Las disposiciones de este procedimiento de denuncia aplicarán a todas las personas funcionarias de este Servicio, cualquiera sea su calidad jurídica –planta, contrata, suplencia o contrata de reemplazo- así como a quienes suscriban contratos a honorarios con esta Dirección.

Sin perjuicio de lo indicado, cabe recordar que, a través del Dictamen N°E173171 de 10.01.2022 de la Contraloría General de la República, esta ha señalado "Considerando que los servidores a honorario no tienen calidad de funcionarios públicos, no se les ha exigido el cumplimiento de los requisitos de ingreso a la Administración ni aquellos generales o especiales del cargo equivalente a las labores que realizan, no poseen responsabilidad administrativa".

Lo indicado, no obstante, la situación excepcional del personal honorario contratado como agente público. En efecto, tal como lo ha expresado la Contraloría General de la República en sus dictámenes N°s.4.463, de 20002 y 19.489, de 2010, entre otros, las personas contratadas con el carácter de agentes públicos deben ser consideradas funcionarios públicos, fundamentalmente para efectos de la responsabilidad administrativa (Dictámenes N°s 47.071, de 2001 y 57.956, de 2010).

Este Procedimiento no considera la mediación, conciliación u otro tipo de alternativa al proceso sumario cuando éste se resuelva procedente frente a una denuncia por un posible acto de acoso laboral y/o acoso sexual, en concordancia con el pronunciamiento de la Contraloría General de la República, quien establece que una vez formalizada la denuncia, corresponde investigar si existen eventuales responsabilidades administrativas.

8. ANEXOS

- Formulario de denuncia por acoso laboral y/o sexual.
- Acta de recepción de denuncia verbal por acoso laboral y/o sexual.

FORMULARIO DE DENUNCIA ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL

I. INDIQUE EL TIPO DE CONDUCTA DENUNCIADA

Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

Acoso Laboral	
Acoso Sexual	
Violencia en el Trabajo	

II. ANTECEDENTES DE LA PERSONA AFECTADA O DENUNCIANTE:

Nombre: _____ Rut: _____
Edad: _____ Sexo: _____
Dependencia: _____ Cargo: _____
Teléfono contacto: _____ Correo elect.: _____
Domicilio particular: _____

III. ANTECEDENTES DE LA PERSONA DENUNCIADA:

Nombre: _____ Sexo: _____
Dependencia: _____ Cargo: _____

IV. ANTECEDENTES DE/LA DENUNCIANTE: (NO COMPLETAR SI CORRESPONDE A LA MISMA PERSONA AFECTADA)

Nombre: _____ Rut: _____
Edad: _____ Sexo: _____
Dependencia: _____ Cargo: _____
Teléfono contacto: _____ Correo elect.: _____
Domicilio particular: _____

V. RESPECTO A LA DENUNCIA

Nivel jerárquico del/la DENUNCIADO/A respecto al/a AFECTADO/A:

Marque con una "X" la alternativa que corresponda

Nivel Superior	Igual Nivel Jerárquico	Nivel Inferior	Otros

Escriba "SI" o "NO" según corresponda:

¿El/la DENUNCIADO/A corresponde a la jefatura superior inmediata del/la AFECTADO/A?	
¿El/la DENUNCIADO/A trabaja directamente con el/la AFECTADO/A?	
¿El/la AFECTADO/A ha puesto en conocimiento de su jefatura inmediata o superior esta situación?	

VI.NARRACIÓN DE LOS HECHOS.

Señale desde hace cuánto tiempo se ve afectado/a a las acciones que denuncia:

Señale individualización de testigos (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia) (Si desea puede relatar los hechos en hoja que adjunte).

¿Adjunta documentos de respaldo?; por favor señale cual/es:

Describir con detalle las situaciones que denuncia. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles de la denuncia). (Si desea puede relatar los hechos en otra hoja y adjuntarla a este formulario).

Se sugiere considerar las siguientes preguntas para relatar los hechos denunciados
¿Qué sucedió? Detalle el problema que va a denunciar.
¿Cuándo sucedió? Incluya la fecha o temporalidad en que ocurrió.
¿Dónde sucedió? Indique el lugar y el contexto donde ocurrieron los hechos.
¿Quién lo realizó? Señala quien es la persona responsable o denunciada.
¿Alguien presencié o supo de esto? Mencione si existieron testigos.

Observaciones

La información contenida en este formulario será analizada y se tomarán los resguardos del caso para mantenerla en confidencialidad, sin perjuicio de lo cual se realizarán gestiones para recopilar antecedentes de todas las partes involucradas. Es importante señalar que, quien hiciere una denuncia falsa podrá ser objeto de investigación frente a la acción señalada. Por otro lado, el realizar una denuncia no necesariamente dará origen a un proceso sumarial, ya que éste dependerá de si se cumple con los requisitos establecidos para ello, lo cual será analizado e informado de acuerdo a los plazos establecidos en éste Manual que establece el procedimiento para las denuncias de acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.

Firma del/la Denunciante

Lugar y fecha: _____ / ____ / ____ / ____

ACTA DE RECEPCIÓN VERBAL DE DENUNCIA ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL

VII.INDIQUE EL TIPO DE CONDUCTA DENUNCIADA

Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

Acoso Laboral	
Acoso Sexual	
Violencia en el Trabajo	

VIII. ANTECEDENTES DE LA PERSONA AFECTADA O DENUNCIANTE:

Nombre: _____ Rut: _____
Edad: _____ Sexo: _____
Dependencia: _____ Cargo: _____
Teléfono contacto: _____ Correo elect.: _____
Domicilio particular: _____

IX.ANTECEDENTES DE LA PERSONA DENUNCIADA:

Nombre: _____ Sexo: _____
Dependencia: _____ Cargo: _____

X.ANTECEDENTES DE/LA RECEPTOR/A DE LA DENUNCIA

Nombre: _____ Rut: _____
Edad: _____ Sexo: _____
Dependencia: _____ Cargo: _____
Teléfono contacto: _____ Correo elect.: _____
Domicilio particular: _____

XI.RESPECTO A LA DENUNCIA

Nivel jerárquico del/la DENUNCIADO/A respecto al/a AFECTADO/A:

Marque con una "X" la alternativa que corresponda

Nivel Superior	Igual Nivel Jerárquico	Nivel Inferior	Otros

Escriba "SI" o "NO" según corresponda:

¿El/la DENUNCIADO/A corresponde a la jefatura superior inmediata del/la AFECTADO/A?	
¿El/la DENUNCIADO/A trabaja directamente con el/la AFECTADO/A?	
¿El/la AFECTADO/A ha puesto en conocimiento de su jefatura inmediata o superior esta situación?	

XII.NARRACIÓN DE LOS HECHOS.

Señale desde hace cuánto tiempo se ve afectado/a a las acciones que denuncia:

Señale individualización de testigos (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia) (Si desea puede relatar los hechos en hoja que adjunte).

¿Adjunta documentos de respaldo?; por favor señale cual/es:

Describir con detalle las situaciones que denuncia. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles de la denuncia). (Si desea puede relatar los hechos en otra hoja y adjuntarla a este formulario).

Se sugiere considerar las siguientes preguntas para relatar los hechos denunciados

- ¿Qué sucedió? Detalle el problema que va a denunciar.
- ¿Cuándo sucedió? Incluya la fecha o temporalidad en que ocurrió.
- ¿Dónde sucedió? Indique el lugar y el contexto donde ocurrieron los hechos.
- ¿Quién lo realizó? Señala quien es la persona responsable o denunciada.
- ¿Alguien presenció o supo de esto? Mencione si existieron testigos.

Observaciones

El/la receptor de la presente denuncia, deberá enviar este documento dentro de las 24 horas siguientes a la autoridad competente para su tramitación.

La información contenida en esta acta será analizada y se tomarán los resguardos del caso para mantenerla en confidencialidad, sin perjuicio de lo cual se realizarán gestiones para recopilar antecedentes de todas las partes involucradas. Es importante señalar que, quien hiciere una denuncia falsa podrá ser objeto de investigación frente a la acción señalada. Por otro lado, el realizar una denuncia no necesariamente dará origen a un proceso sumarial, ya que éste dependerá de si se cumple con los requisitos establecidos para ello, lo cual será analizado e informado de acuerdo a los plazos establecidos en éste Manual que establece el procedimiento para las denuncias de acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.

Firma del/la Denunciante

Lugar y fecha: _____ / ____ / ____

Firma del/la Denunciante

**Nombre, Cargo y Firma del/la
Receptor/a de Denuncia**