

**APRUEBA PROTOCOLO LEY KARIN N° 21.643,
MUNICIPALIDAD DE PANGUIPULLI.**

PANGUIPULLI, 21 de agosto de 2024.

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

- a. Lo dispuesto en la Ley Karin N° 21.643 "Prevención del Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el Trabajo".
- b. La Ley N° 21.687, que modifica la Ley N° 21.643, corrige los artículos del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales Ley N° 18.883.
- c. El Reglamento de Higiene y Seguridad de la Municipalidad de Panguipulli.
- d. La Política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Panguipulli.
- e. El Decreto N° 1333, de fecha 29 de junio de 2021, Determina Asunción de Funciones como Alcalde de la Comuna de Panguipulli, don Pedro Burgos Vásquez.

DECRETO N° 2609.

1°. APRUÉBASE El Protocolo de "Prevención del Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el trabajo", en el marco de la Ley N° 21.643 de la Ilustre Municipalidad de Panguipulli, cuyo texto se agrega al presente Decreto como Anexo I y se considera parte integrante de este Decreto.

Transcribese a quienes corresponda para su conocimiento y fines.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y HECHO ARCHÍVESE.



JUAN EUGENIN EUGENIN
SECRETARIO MUNICIPAL



PEDRO BURGOS VÁSQUEZ
ALCALDE



MANUEL HUENCHULEO MORA
DIRECTOR DE CONTROL

PBV/JEE/MHM/mpcc.

DISTRIBUCIÓN:

- Direcciones Municipales
- Departamento de Recursos Humanos (2)
- Oficina de Partes.

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

MUNICIPALIDAD DE PANGUIPULLI

Panguipulli 22 de julio de 2024.

I. ANTECEDENTES GENERALES

1. Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la Municipalidad de Panguipulli ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2. Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

3. Alcance

Este Protocolo se aplicará a todos los funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de Panguipulli, independiente de la calidad contractual en la cual se desempeñen, entre los que encontramos al personal de planta, contrata, prestadores de servicios de honorarios, comunitarios y extrapresupuestarios y código del trabajo. Además, se aplicará, cuando corresponda, al público en general que acuda a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

4. Definiciones

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas

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

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

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- ✓ Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
 - ✓ Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
 - ✓ Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
 - ✓ Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
 - ✓ En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe
- **Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

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

- **Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos, palabras y/o gestos ofensivos.
- Golpes, empujones, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

- **Comportamientos incívicos:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:

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

- **Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos, de sexismo hostil es:

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

- ✓ Indiferencia o conductas que busquen ignorar la opinión de una persona basado en el sexo o género.

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

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

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

5. Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, disponible en el siguiente link <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621> y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

6. Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras

a) Personas trabajadoras

- ✓ Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- ✓ Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- ✓ Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- ✓ Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- ✓ Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información
- ✓ Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y

violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento

b) Entidades empleadoras

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

7. Organización para la gestión del riesgo

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o su representante, los miembros de los equipos de aplicación de la Encuesta de Riesgo Psicosocial, y Comité Paritario, y el Departamento de Recursos Humanos.

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado a el Departamento de Recursos Humanos y profesionales de Prevención de Riesgos.

Cuando en la dependencia exista un Comité Paritario incorporará esta función. También es posible que el seguimiento o monitoreo lo realice el Comité de Aplicación CEAL-SM, junto a sus funciones de monitorear la aplicación de las intervenciones en los factores de riesgo psicosocial, dado que están muy vinculados a las situaciones de violencia y acoso

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas a través de capacitación y formación el responsable de esta actividad será Departamento de Recursos Humanos y profesionales de Prevención de Riesgos.

Los Funcionarios y funcionarias podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo en el Departamento de Recursos Humanos, con la Encargada del Departamento o quién lo subrogue.

La persona a cargo de la recepción de las denuncias será el jefe superior del servicio, (Alcalde o quién lo subrogue).

Las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo podrán formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo.

II. GESTIÓN PREVENTIVA

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

El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

La entidad empleadora elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años

Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas *intolerables, no permitidas* en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante el envío a sus correos electrónicos institucionales, la publicación en la intranet municipal a través del dominio www.municipalidadpanguipulli/intranet.

2.1 Identificación de los factores de riesgo

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

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de los funcionarios y funcionarias. miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad/del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM.

En el siguiente recuadro el empleador debe listar los factores de riesgo presentes en el lugar de trabajo:

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO
Carga de trabajo (sobrecarga)
Falta de reconocimiento al esfuerzo
Inequidad en la distribución de las tareas
Comportamientos incívicos
Conductas sexistas
Conductas de acoso sexual

Violencia externa

Desconocimiento de los protocolos de la Ley Karin

En este recuadro, para la identificación de los factores de riesgo y su evaluación, el empleador debe confeccionar el listado de sus riesgos, tomando en consideración los resultados del cuestionario CEAL/SM, así como también, las particularidades del trabajo, el levantamiento de los procesos identificados, como también la naturaleza del servicio que presta para el trabajador y otras herramientas conforme a las particularidades de cada actividad.

2.2 Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. Incorporar estas medidas en caso de que exista la posibilidad de que se presenten o se haya presentado estas situaciones en la organización, considerando la naturaleza de los servicios prestados.

- ✓ En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- ✓ Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.
- ✓ Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que la [nombre de la entidad empleadora] abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos [mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros].
- ✓ Además, la entidad empleadora organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Los funcionarios y funcionarias, se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

- ✓ La entidad empleadora informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante [indicar la forma y medio que se utilizará] y el responsable de esta actividad será [indicar nombre y cargo].

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo/ en el programa preventivo de la entidad empleadora], en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores(as) a través de los correos electrónicos e intranet municipal, para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar con el Departamento de Recursos Humanos.

En este recuadro el empleador debe indicar las medidas de prevención a implementar de acuerdo con los factores de riesgo ya identificados, procurando la eliminación de los mismos y, de no ser posible su control, implementar medidas ingenieriles, organizacionales, administrativas, entre otras.

Medidas de prevención a implementar
Capacitación, talleres. Charlas. Durante el año 2024 éstas se llevarán a cabo de manera mensual, y 2025 bimensual o trimestral partiendo el ciclo con los dirigentes y dirigentes, exposiciones
Manual de buen trato

2.3 Mecanismos de seguimiento

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

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a el Departamento de Recursos Humanos y Prevención de Riesgos.

EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO	MEJORA A IMPLEMENTAR
Se cumple	Revisión de proceso de gestión del riesgo psicosocial
No se cumple	Reunión con trabajadores

III. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROTOCOLO.

El procedimiento establecido en este protocolo, así como todas las actuaciones que lo compongan, deberán regirse por el tenor expreso de esta normativa y respetar los siguientes principios orientadores:

a) Confidencialidad: El proceso de denuncia e investigación de las conductas constitutivas de acoso laboral, sexual y/o 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 en la relación con los involucrados y/o involucradas, en su actuar general y respecto a la información de que tome conocimiento, de manera que todo el personal tengan 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 género, orientación sexual, creencias, religión, origen étnico, discapacidad, nacionalidad 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) Celeridad: La naturaleza de este procedimiento obliga a que se trabaje con la mayor celeridad, evitando la burocratización de los procesos, en consideración a que la lentitud en el accionar disminuye la apreciación del grado de culpabilidad, menoscabando muchas veces los fines correctivos y reparadores que se persiguen. En ese orden de cosas el procedimiento deberá desarrollarse y concluir dentro de los plazos expresamente establecidos en el título II del presente protocolo.

e) Responsabilidad: La denuncia 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, él o la denunciante podrá ser objeto de medidas disciplinarias, por medio de la instrucción de un procedimiento investigativo previo.

f) Debido Proceso: En todo proceso de investigación por maltrato, acoso laboral y/o sexual, se respetarán los principios del debido proceso legal: derecho a defensa, bilateralidad, presunción de inocencia, preexistencia de las sanciones que se aplicarán, impugnación y derecho a conocer del contenido de la denuncia.

g) Prevención: El procedimiento debe permitir a todas las personas a quienes resulte aplicable de la institución, la identificación de conductas que atentan a la dignidad, entregar orientaciones y especificaciones técnicas propias de un proceso de denuncia e investigación y detectar y mitigar factores de riesgo en el ambiente laboral, con el fin de prevenir y resguardar un ambiente libre de hostigamiento, violencia y discriminación arbitraria, sea por razones de sexo, género u orientación sexual o de cualquier naturaleza. Asimismo, tiende a modular el comportamiento en función de lo permitido y censurar la aparición de manifestaciones de atentados a la dignidad.

h) Perspectiva de Género: Entendida como la necesidad de adoptar un enfoque integrado que tenga en cuenta las causas y factores de riesgo entre ellos, los estereotipos de género y las formas múltiples e interseccionales de discriminación y abuso de las relaciones de poder por razón de género. La incorporación de esta perspectiva, supone la adopción de una lectura específica de la realidad social desde el género, que indaga y reflexiona sobre esa lectura y que se encamina normativamente a modificar esa realidad buscando igualar a hombres y mujeres, proporcionando un igual acceso a los recursos y eliminando las barreras que lo impiden.

i) Dignidad e Integridad de las personas: El procedimiento tiene por finalidad proteger la dignidad de las personas, por lo que la aplicación de cualquier medida y desarrollo de algún trámite, diligencia, o comunicación, deberá procurar no afectar la dignidad de ninguna de las personas involucradas en el mismo. La víctima, denunciante, denunciado o denunciada, testigos, y responsables de aplicar el procedimiento, no pueden ser objeto de malos tratos de ningún tipo, estando prohibido efectuar actos intimidatorios, de hostigamiento, de interferencia o de amenaza; con la finalidad de incidir en el resultado de la investigación.

j) Colaboración: Toda persona que se desempeñe en la Municipalidad cualquiera sea su posición, calidad jurídica y/o tipo de contratación, tiene el deber de colaborar con la investigación, cuando manejen antecedentes e información, que pueda aportar al desarrollo del proceso investigativo.

k) Debida diligencia: Quienes investiguen o juzguen hechos de violencia de género y quienes se encuentren a cargo de la protección y la seguridad de las víctimas deberán adoptar medidas oportunas, idóneas, independientes, imparciales y exhaustivas para garantizar el derecho de las víctimas a una vida libre de violencia, al acceso a la justicia y a la reparación. Deberán considerar especialmente las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que pueden hallarse. Asimismo, deberán garantizar el derecho de las víctimas a participar del procedimiento y acceder a la información sobre el estado de la investigación.

l) No victimización secundaria: Quienes investiguen o juzguen hechos de violencia contra las mujeres y quienes se encuentren a cargo de la protección o la seguridad de las víctimas, evitarán o disminuirán cualquier perturbación negativa que éstas hayan de soportar con ocasión de su interacción con los servicios públicos que otorgan atención o protección en materia de violencia de género o en los procesos judiciales.

IV. MARCO CONCEPTUAL ADICIONAL.

De manera complementaria a los conceptos descritos en el protocolo, entendiendo que constituyen conductas que favorecen la comisión de actos de acoso laboral y/o sexual, se define lo siguiente:

- ✓ **Violencia laboral:** se entiende como un fenómeno multicausal, pudiendo ocurrir por razones culturales, organizacionales, políticas, entre otras, en que se presentan actitudes hostiles contra una o varias personas, cuyos efectos son negativos para quien los padece; actúa una víctima (o víctimas) y un victimario (o victimarios). Corresponde a cualquier manifestación de conducta abusiva especialmente los comportamientos, palabras, actos, gestos, omisiones que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un individuo, poniendo en riesgo su empleo o degradando el clima laboral. La violencia organizacional puede presentarse de diferentes maneras:
 - a. **Vertical descendente:** desde la jefatura hacia un subordinado. Si bien podría darse el caso que el acosador tenga más de una víctima, suele tratarse sólo de una persona que ha sido aislada y estigmatizada por la jefatura, en complicidad con el silencio de sus pares.
 - b. **Vertical ascendente:** desde los subordinados hacia la jefatura. En este caso, ya que siempre se requiere de “poder” para acosar, suelen ser grupos de subordinados confabulados para hostigar a la jefatura, sólo así alcanzan a invertir las fuerzas que se desprenden de la estructura organizacional.
 - c. **Horizontal:** se da entre pares o grupos de pares. En este caso, ya que siempre se requiere de “poder” para acosar, suelen ser grupos los que cometen el hostigamiento. La violencia en el trabajo ha sido reconocida como uno de los problemas sociales emergentes que mayor preocupación provoca por su creciente magnitud, impacto y consecuencias a nivel personal, organizacional y social.

En términos generales, todas las formas de violencia laboral comparten algunos aspectos.

- a. Se presentan actitudes hostiles contra una o varias personas, causando efectos negativos para éstos.
- b. Pueden identificarse una o varias víctimas, así como uno o varios victimarios.
- c. Debe existir asimetría de poder, sin que necesariamente exista una relación de jerarquía, es decir, que una persona puede ejercer mayor poder que otra, ya sea por antigüedad, mayor confianza con la jefatura, entre otros.
- d. Afectan no sólo a los involucrados directamente, sino también a su equipo de trabajo y la institución en su conjunto, dado que perjudica el ambiente laboral.

No obstante, debido a las cotidianas dificultades y conflictos que pueden producirse como consecuencia natural de las tensiones del trabajo, es importante hacer la diferencia entre aquello que constituye violencia y aquello que no lo es. Lo anterior, con el objetivo de detectar adecuadamente estas conductas en miras a prevenirlas, investigarlas y/o sancionarlas.

La violencia laboral puede diferenciarse de los problemas propios de la organización del trabajo y de los conflictos laborales (sobrecarga laboral, ejercicio de prácticas arbitrarias en el liderazgo, abuso de poder, etc.), los cuales impactan negativamente en los ambientes laborales.

Si bien los problemas o conflictos laborales no se consideran manifestaciones del ejercicio de violencia laboral, sí constituyen factores de riesgo que pueden derivar la aparición de estas conductas, siendo responsabilidad de la institución detectarlas y erradicarla a través de la adopción de medidas preventivas.

- ✓ **Violencia de género:** La violencia de género constituye principalmente, la violencia contra las mujeres por cuanto las afecta de manera desproporcionada o exclusiva.

El artículo 1° de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la violencia contra la mujer, o Convención Belém Do Pará, define la violencia contra la mujer como “cualquier acción o conducta, basada en su género, que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico a la mujer, tanto en el ámbito público como privado”.

Esta violencia contra las mujeres, se puede manifestar de diferentes maneras y contextos. Respecto al ámbito de la vida pública, y en lo relativo al contexto laboral, la violencia contra la mujer se refiere cuando esta sufre violencia física, sexual, psicológica o económica en el lugar de trabajo o fuera de este, si tiene relación con el trabajo, amenazando o perjudicando su situación laboral u oportunidades de empleo, conforme a lo señalado en el artículo 2° del Código del Trabajo.

Este tipo de violencia puede adoptar dos grandes tipologías: Acoso sexual y laboral (mobbing) por razones de género. Esto incluye conductas discriminatorias y obstaculizadoras del acceso al trabajo remunerado, a su permanencia, desarrollo y promoción laboral, por el solo hecho de ser mujer, y que tenga como objetivo el atentar contra la dignidad de una mujer o crear un entorno laboral intimidatorio, hostil, degradante, humillante, ofensivo o molesto.

La cultura de discriminación por razones de género que ampara la violencia contra las mujeres, descansa en un sistema de desigualdades de oportunidades, acceso a recursos, discriminación laboral, desigualdad salarial, desigualdad de poder, etc.

- ✓ **Denuncia:** Comunicación que realiza una o más personas a las autoridades que corresponda, dando cuenta de la ocurrencia de uno o varios hechos que puedan resultar constitutivos de maltrato, acoso laboral o de acoso sexual.
- ✓ **Denunciante:** Persona, sea el afectado o afectada o un tercero, que pone en conocimiento el hecho constitutivo de maltrato, acoso laboral o sexual, a través de una denuncia, con la finalidad de obtener la intervención de la institución.
- ✓ **Denunciado o Denunciada:** Persona cuya supuesta conducta es objeto de la denuncia por maltrato, acoso laboral o acoso sexual.
- ✓ **Afectado o Afectada:** Persona sobre la cual recae la conducta constitutiva de maltrato, acoso laboral o acoso sexual, sea o no funcionario o funcionaria del servicio.
- ✓ **Admisibilidad:** Acción o conjunto de acciones sistémicas que la I. Municipalidad de Panguipulli diseña, planifica, ejecuta y evalúa en razón o con ocasión de una denuncia de maltrato, acoso laboral o sexual, declarada admisible por el/la Alcalde/sa.
- ✓ **Jefatura de Recursos Humanos:** Responsable de ejecutar las actividades de mitigación que buscarán establecer medidas que propicien la mejora del clima laboral en la Dirección, Departamento y/o unidades municipales en las que surjan denuncias de maltrato, acoso laboral y/o sexual.
- ✓ **Alcalde:** Autoridad administrativa superior a quien va dirigida la denuncia, siendo el/la única facultada para instruir el proceso disciplinario respectivo, según lo establecido en el Estatuto Administrativo, de definir un receptor de denuncia y/o asesor que resulte más cercado o accesible a las personas de la organización explicitando claramente su responsabilidad.
- ✓ **Asesor de denuncia:** Funcionario/a designado por el alcalde, quien tendrá la responsabilidad de acoger, escuchar, brindar apoyo y entregar asesoría a el/la denunciante, debiendo ser capacitado para ello.
- ✓ **Receptor de la denuncia:** La Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, o quien sea designado según correspondiere, será responsable de recibir la denuncia en forma personal y de entregarla de forma reservada e íntegra, a través de sobre cerrado al alcalde. En el caso que la denuncia sea presentada contra la jefatura de Recursos Humanos, o que el/la denunciante estime que no hay garantías de confidencialidad, deberá hacerlo en forma reservada a el Alcalde o a su Jefe directo o mediante el correo institucional creado para tal efecto.
- ✓ **Investigador/a:** Funcionario/a designado/a por el Alcalde/sa para desarrollar procedimientos de investigación sumaria.
- ✓ **Fiscal:** Funcionario/a designado/a por alcalde para desarrollar un procedimiento de sumario administrativo.
- ✓ **Sanciones:** las medidas disciplinarias establecidas en el artículo 120 de la ley N°18.883.
- ✓ **Plazos:** Los plazos señalados en el presente protocolo serán de días hábiles conforme a la ley N°19.880, es decir, que son inhábiles los días sábados, domingos y los festivos.

V. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DEL MALTRATO, ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL.

5.1 DE LAS DENUNCIAS.

La denuncia podrá efectuarse materialmente en soporte papel o por vía electrónica, a través de correo electrónico u otro medio análogo dirigido al alcalde o alcaldesa. En caso de que se utilice la vía electrónica, deberá adjuntarse debidamente firmada junto con los antecedentes que se adjunten, al siguiente correo electrónico: denunciasprotocolo@municipipangui.cl.

Para formalizar la denuncia se utilizará de manera preferente el formulario que se encuentra incorporado como anexo en este protocolo, el cual contendrá las exigencias mínimas, y será difundido y puesto a disposición de las personas que se desempeñen en la institución.

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

- ✓ Fecha y lugar en que se realiza.
- ✓ Identificación y firma del/la denunciante. Sin perjuicio del deber de resguardo confidencialidad, que es propio del presente protocolo, la identificación del denunciante frente a la institución será un requisito indispensable para la procedencia de la denuncia, toda vez que será responsabilidad de este último otorgar los antecedentes mínimos señalados en el presente artículo. Cuando la denuncia se realice por vía electrónica, el o la denunciante deberá adjuntar el formulario o el instrumento donde conste la denuncia, firmado digitalmente o bien escaneado y firmado materialmente.
- ✓ Individualización de quien o quienes hubieren cometido los hechos.
- ✓ La narración circunstanciada de los hechos, fecha y lugar en que ocurrieron. Se deberá indicar en detalle las situaciones que revisten carácter de maltrato, acoso laboral y/o sexual y la forma en que estos han afectado la dignidad de él o la denunciante.
- ✓ Acompañar o mencionar los antecedentes probatorios y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.
- ✓ La denuncia se presentará en un sobre cerrado con indicación de “reservado” o “confidencial”.

Las denuncias que no cumplan con lo prescrito anteriormente, o se interpongan de manera anónima, serán declaradas inadmisibles. En este sentido, deberá existir una clara identificación de las partes involucradas y las circunstancias que motivaron su presentación.

5.2 RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LA DENUNCIA.

El receptor o receptora de la denuncia, cumplirá una función exclusivamente canalizadora, debiendo registrar la recepción de la denuncia y entregar el registro al denunciante a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de los plazos de respuesta. Será, además, la persona encargada de entregar información de cómo procede una denuncia.

Quien cumpla con el rol de receptor de la denuncia, contará con la sensibilización en igualdad de género, no emitirá juicios ni su valoración personal sobre la denuncia, brindará respeto máximo al o a la denunciante y guardará absoluta confidencialidad respecto del asunto. El rol del asesor/a y receptor/a de denuncia, podrá recaer en una sola persona según organización funcional interna de cada servicio.

Las denuncias recibidas por vía electrónica, o recepcionadas por el Alcalde, deberán de manera interna ser debidamente registradas en la Unidad de Recursos Humanos, a fin de garantizar su registro y cumplimiento en los plazos de respuesta.

5.3 NECESIDAD DE INICIAR PROCESO DE OFICIO.

La autoridad municipal, con el objetivo de determinar las responsabilidades administrativas que procedan, podrá iniciar investigación o procedimiento sumario de oficio, cuando se trate de hechos que atenten contra la vida o integridad física de los funcionarios y funcionarias. La autoridad deberá resolver fundadamente aquellos casos que no proceda la investigación.

5.4 DE LAS DENUNCIAS FALSAS, INFUNDADAS O MALINTENCIONADAS.

En la eventualidad de constatarse que una denuncia sea manifiestamente infundada, maliciosamente falsa o realizada con la sola intención de perjudicar al denunciado o denunciada, dicho antecedente quedará acreditado en el proceso sumarial respectivo. Ante esto, el Alcalde, podrá ordenar el inicio de un procedimiento disciplinario contra el/la denunciante.

De acuerdo a lo establecido en la letra e) del artículo 123 de la ley N° 18.883, se podrá establecer la medida disciplinaria de destitución en el evento de constatarse la presentación de denuncias falsas de infracciones disciplinarias, faltas administrativas o delitos, a sabiendas o con el ánimo deliberado de perjudicar al o a los sujetos denunciados.

VI. REGLAS ESPECIALES EN LA INVESTIGACIÓN Y SANSIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

6.1 EXAMEN DE ADMISIBILIDAD.

El Alcalde evaluará la admisibilidad de la denuncia, según los criterios establecidos en este protocolo, dentro del plazo de cinco días hábiles desde su recepción. La autoridad municipal deberá dictar una resolución fundada cuando se desestime una denuncia que invoque conductas de acoso laboral o sexual, en un plazo de notificación de cinco días hábiles a la persona denunciante quien podrá reclamar ante la Contraloría General.

De no existir pronunciamiento, se entenderá por admitida la denuncia y se procederá con la instrucción del proceso administrativo establecido en la ley N°18.883 que regula el Estatuto Administrativo Municipal, conforme al Reglamento Interno que regula los procedimientos disciplinarios de la I. Municipalidad de Panguipulli.

6.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD.

Los requisitos de admisibilidad de la denuncia, deberán cumplir las exigencias establecidas con antelación en el presente protocolo. A su vez, se hace presente que aquellas denuncias que no cumplan con los requisitos ya indicados, serán rechazadas de plano.

6.3. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.

El Alcalde, una vez revisada la admisibilidad de la denuncia y comunicado lo anterior al/la denunciante, ordenará, conforme a lo dispuesto en los artículos 18 y siguientes de la ley N°18.883, instruir el procedimiento disciplinario y designará un o una fiscal, con la finalidad de investigar los hechos denunciados, establecer eventuales responsabilidades y proponer la sanción correspondiente a las conductas que logren ser acreditadas. Se deberá priorizar la designación de un fiscal o investigador competente y con formación en las temáticas de acoso, género o derechos

fundamentales. Lo anterior, especialmente cuando se ordene el sumario por conductas de acoso sexual o laboral.

Cuando la situación así lo amerite, acorde a los antecedentes iniciales de que se disponga el/la Alcalde/sa, podrá, en el mismo acto administrativo que instruye el procedimiento disciplinario, disponer las medidas de protección y mitigación pertinentes en miras a mantener un ambiente laboral de respeto entre los involucrados, pudiendo servirse para ello de las medidas de mitigación previamente elaboradas por el Departamento de Recursos Humanos y/o Comité Psicosocial.

6.4 DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.

El/la fiscal o funcionario investigador designado por decreto alcaldicio, deberá ejecutar el proceso investigativo de acuerdo a la normativa legal vigente. Realizado el proceso investigativo, el fiscal o funcionario/o deberá sugerir al Alcalde la aplicación de la medida disciplinaria respectiva o el sobreseimiento, no pudiendo para ello exceder los siguientes plazos de investigación contemplados en la ley N°18.883:

- 5 días hábiles en la investigación sumaria.
- 20 días hábiles en el sumario administrativo;
- 60 días hábiles en el sumario administrativo en caso de haberse prorrogado el plazo indicado en el punto anterior.

Sólo el/la fiscal o investigador podrá solicitar declaraciones o realizar los trámites que estime conveniente para determinar la responsabilidad administrativa que se les pueda asignar a los/las funcionarios/as involucrados/as.

En este contexto, será obligación del fiscal tomar las medidas de resguardo necesarias para la protección de las víctimas, como la separación de espacios físicos, y especialmente la atención psicológica temprana del denunciante, por medio de los programas destinados al efecto a través de los organismos administradores de la Ley N°16.744 de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, las que deberán estar vigentes por el tiempo que dure el procedimiento disciplinario y hasta que se encuentre afinado.

6.5 FACULTAD Y DERECHO DE LAS VÍCTIMAS.

La persona denunciante y afectadas tendrán la facultad de aportar antecedentes en el procedimiento de investigación, además de conocer su contenido desde la formulación de cargos, ser notificadas e interponer recursos de la misma manera que la persona denunciada.

6.6 DE LAS INVESTIGACIONES CONTRA EL ALCALDE, CONCEJALES Y JEFATURAS.

Con la finalidad de resguardar el principio de imparcialidad en las investigaciones derivadas de los actos de acoso sexual o laboral cuando la persona denunciada o denunciante sea de rango superior al alcalde, alcaldesa, concejal, jefaturas, entre otros, se deberá poner en conocimiento a la Contraloría General, organismo que se encargara de sustanciar el sumario.

6.7 DEL DECRETO ALCALDICIO QUE INSTRUYE EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.

Declarada admisible la denuncia, el acto administrativo que disponga del inicio del procedimiento disciplinario respectivo, deberá contener en su distribución tanto al fiscal o funcionario/a designado para la investigación, como al denunciante y denunciado.

6.8 DEL RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN.

El Alcalde recibe y estudia la vista del fiscal o funcionario/a investigador/a, antecedentes que le servirán para atribuir las responsabilidades administrativas a los/as funcionarios/as involucrados/as, en caso de existir estas. En el caso de demostrarse responsabilidades administrativas atribuibles a funcionarios/as municipales, el Alcalde dictará el acto administrativo que aplica alguna de las medidas disciplinarias establecidas en el artículo 120 de la ley N°18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, pudiendo ser estas las siguientes:

- a) Censura;
- b) Multa;
- c) Suspensión del empleo desde treinta días a tres meses,
- d) Destitución.

Cabe señalar que, conforme a la norma indicada, las medidas disciplinarias se aplicarán tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes y agravantes que arroje el mérito del proceso.

Serán consideradas como agravantes:

- La reiteración de la conducta, entendiéndose como tal el haber sido sancionado, el funcionario denunciado o funcionaria denunciada, previamente por cualquiera de las conductas descritas en el presente protocolo.
- La existencia de asimetría de poder entre el afectado o afectada y denunciado o denunciada.
- La existencia de dos o más personas concertadas para cometer la conducta constitutiva de maltrato, acoso laboral o sexual.

El acto administrativo que decreta la medida disciplinaria respectiva, será notificado personalmente a las y los funcionarios involucrados, y al Departamento de Recursos Humanos, quien procederá a enviar el decreto a toma de razón o registro de la Contraloría Regional, según corresponda.

SOBRE EL SOBRESEIMIENTO.

Cuando la o el fiscal proponga el sobreseimiento del inculpado/a en casos de acoso sexual y acoso laboral, y este sea aprobado por el alcalde o alcaldesa, se deberá notificar al denunciante en un plazo de cinco días hábiles, pudiendo reclamar de esa decisión ante la Contraloría General de la República. Asimismo, cuando el alcalde o alcaldesa determine la absolucón o aplique cualquier medida disciplinaria respecto de los hechos investigados, deberá notificar la resolución que afina el procedimiento a la persona denunciante, dentro del plazo de cinco días, quien podrá reclamar de ella ante la Contraloría General de la República.

De acuerdo a lo establecido en el inciso final del artículo 120 de la ley N°18.883, en el caso de que se aplique la medida disciplinaria de destitución por acoso laboral, el fiscal podrá determinar que el funcionario/a se encuentra eximido de cumplir el plazo de cinco años de inhabilidad de ingreso, decisión que no será aplicable respecto de la institución que aplica la medida.

DE LA RESPONSABILIDAD DE LAS Y LOS FISCALES Y LA CELERIDAD EN EL PROCESO.

Con el objetivo de agilizar los procesos, existirá un plazo veinte días hábiles para que se adopten medidas necesarias para apresurar y determinar la responsabilidad del fiscal cuando hayan vencido los plazos de instrucción de un sumario, tratándose de casos de acosos laboral y sexual.

DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA DE DESTITUCIÓN: De acuerdo a lo establecido en el artículo 123 letra c) de la ley N°18.883, procederá la medida disciplinaria de destitución cuando los hechos constitutivos de la infracción vulneren gravemente el principio de probidad administrativa, entendiéndose ellos lo dispuesto en la letra m) del artículo 82 del mismo cuerpo normativo, es decir, por realizar actos calificados de acoso laboral en los términos que dispone el inciso segundo del artículo 2° del Código del Trabajo.

VII. PREVENCIÓN Y RESGUARDO.

7.1 MEDIDAS DE MITIGACIÓN Y RESGUARDO.

Dentro de los cinco días hábiles de emitido el acto administrativo que aplique la medida disciplinaria, el Alcalde, en conjunto con la Unidad de Recursos Humanos, el Comité de Aplicación Psicosocial, si correspondiere, y la jefatura del área involucrada, deberán revisar y realizar seguimiento a las acciones de mitigación referidas en el artículo 12°, analizando si estas han tenido resultado efectivos, si es necesario prorrogar las mismas, levantando acta respectiva donde consten las conclusiones arribadas.

La persona denunciante y/o presunta persona afectada, desde la fecha en que la autoridad recibe la denuncia, durante la investigación y hasta 90 días después de terminada esta, no será sujeta a evaluación de desempeño si la persona denunciada fuese su jefatura directa, salvo que expresamente así lo solicitare, en cuyo caso el evaluador o evaluadora será el jefe o jefa superior de ésta. Si no lo hiciere, registrará su última calificación para todos los efectos legales.

Conforme al principio de abstención contemplado en la Ley N°19.880, cuando en un procedimiento determinado, como, por ejemplo, procesos de selección, evaluación de desempeño u otro, deba intervenir la persona denunciada o el denunciante, en decisiones que afectan al otro, deberán promover su inhabilitación en cualquier momento de la tramitación del respectivo procedimiento.

7.2 MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS

La Municipalidad de Panguipulli establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral -denunciante, denunciados, víctimas y testigos-, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

**FORMULARIO DE DENUNCIA
DENUNCIA POR HECHOS CONSTITUTIVOS DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y/ O DE
VIOLENCIA EN EL TRABAJO**

1.- TIPO DE ATENTADO A LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS

1.1. De acuerdo con el Protocolo, marque con una "X" la alternativa que corresponda al tipo de violencia laboral que se denuncia:

Maltrato Laboral

Acoso Laboral

Acoso Sexual

2.- IDENTIFICACIÓN DE LOS INVOLUCRADOS

2.1. Marque con una "X" la alternativa que corresponda a la persona que realiza la denuncia:

Víctima (persona en quien recae la acción de violencia laboral).

Denunciante (persona que pone en conocimiento el hecho de violencia, si ser víctima de éste).

2.2. Datos personales del Denunciante (sólo en el caso que el DENUNCIANTE NO sea la VÍCTIMA):

Nombre Completo	
Cargo que desempeña	
Departamento/Dirección	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	

2.3. Datos personales de la VÍCTIMA:

Nombre Completo	
Cargo que desempeña	
Departamento/Dirección	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	

2.4. Datos personales del DENUNCIADO:

Nombre Completo	
Cargo que desempeña	
Departamento/Dirección	

3.- RESPECTO A LA DENUNCIA

3.1. ¿Cuál es el nivel jerárquico del DENUNCIADO respecto de la Víctima?

Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

Nivel jerárquico superior

Igual nivel jerárquico

Nivel jerárquico inferior

3.2. ¿El DENUNCIADO trabaja directamente con la víctima?

Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

Sí

No

Ocasionalmente

3.3. ¿La VÍCTIMA ha puesto en conocimiento a su superior inmediato (Director/a) esta situación o a otro superior, si el victimario es su Jefatura?

Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

Sí

No

3.4. Narración de los Hechos

- a) Describa las conductas manifestadas –en orden cronológico- por el presunto victimario que sustentan la denuncia. Indique el hecho; las personas involucradas; el lugar donde ocurrió; y otros aspectos que complementen la denuncia.

b) Indique hace cuánto tiempo es víctima de acciones de maltrato, acoso laboral o sexual. Señale la fecha de inicio de los hechos y la frecuencia con que se reitera.

c) Indique el nombre de la persona o personas que realizaron acciones de maltrato, acoso laboral o sexual.

d) Señale el nombre de las personas –testigos- que presenciaron las acciones de maltrato, acoso laboral o sexual, o que tengan algún tipo de información concreta de lo ocurrido.

4.- ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA DENUNCIA

4.1. ¿Con qué documentos o antecedentes cuenta, que acredita su denuncia?

Marque con una “X” la alternativa que corresponda:

- Ninguna evidencia específica
- Testigos
- Correos electrónicos
- Otros medios de prueba (fotos, audios, material audiovisual)

Señale cuáles: _____

Señale los documentos que adjunta en la presente denuncia:

Nombre y Firma del Denunciante

Panguipulli, ____ / ____ / ____ /