



ADECÚESE EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y SANCIÓN APROBADO A TRAVÉS DE RESOLUCIÓN EXENTA N°2.581 DE FECHA 30 DE DICIEMBRE DE 2019 DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUERTO CORDILLERA POR EL NUEVO PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO DE LA LEY N°21.643 (LEY KARIN) Y DE SU REGLAMENTO.

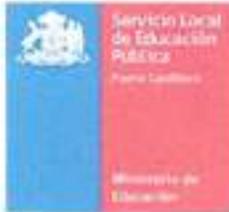
COQUIMBO, 31 DE JULIO DE 2024.-

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0871.-

VISTOS:

Lo dispuesto en los artículos 6° y 7° de la Constitución Política de la República, sus posteriores modificaciones; DFL N°1 de 2001 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y sus posteriores modificaciones; Ley N°21.040 de 24 de noviembre de 2017 del Ministerio de Educación, que crea el Sistema de Educación Pública, y sus posteriores modificaciones; Ley N°19.880 de 2003 del Ministerio Secretaría General de Gobierno, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, y sus posteriores modificaciones; DFL N°29 de 2005 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo, y sus posteriores modificaciones; DFL N°1 de 1997 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de Los Profesionales de la Educación, y de las leyes que la complementan y modifican; Ley N°21.109 de 2018 del Ministerio de Educación, que Establece un Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública, y sus posteriores modificaciones; DFL N°1 de 2003 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo, y sus posteriores modificaciones; Decreto N°2 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que Aprueba texto de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo para el periodo 2024-2028; Ley N°16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; Ley N°21.675 de 2024 del Ministerio de la Mujer y Equidad de Género, que estatuye medidas para prevenir, sancionar, y erradicar la violencia en contra de las mujeres en razón de su género; Ley N°21.643 de 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 o de Violencia en el Trabajo; Decreto N°21 de 2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que Aprueba Reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de Acoso Laboral, Sexual o Violencia en el Trabajo; Decreto N°122 de 2023 del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Convenio N°190 sobre la Violencia y el Acoso de la Organización Internacional del trabajo; Circular N°3813 de fecha 07 de junio de 2024 de la Superintendencia de Seguridad Social, de "Asistencia técnica para la prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo y otros aspectos contenidos en la Ley N°21.643"; Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo del Instituto de Seguridad Laboral (ISL); y Dictamen N°E516.610 de fecha 19 de julio de 2024 de la Contraloría General de la República, que imparte instrucciones sobre las modificaciones de la Ley N°21.643 (Ley





Karin) además, de las modificaciones a la Ley N°18.575 y a la Ley N°18.834; Ley N°21.640 de fecha 18 de diciembre de 2023 del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Presupuesto del sector Público para el año 2024, y sus posteriores modificaciones; Resolución Exenta N°360 de fecha 11 de mayo de 2020 que Aprueba Manual de Procedimiento de Investigaciones y Sumarios Administrativos del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera; Resolución Exenta N°0302 de fecha 09 de febrero de 2024, que Establece actualizar la estructura y organización interna del servicio local de educación pública puerto cordillera y deja sin efecto la Resolución Exenta N°856 de fecha 30 de diciembre de 2020; Decreto N°200 del 18 de junio de 2019 del Ministerio de Educación, que designa nombramiento de Directora Ejecutiva del SLEP Puerto Cordillera; Resolución N°7 de 2019 que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y N°14 de 2022 que determina montos a partir de los cuales ciertos actos quedarán sujetos al control preventivo, de la Contraloría General de la República; y cualquier otra normativa que resulte pertinente.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Servicio Local de Educación Pública, Puerto Cordillera, es un Servicio Público funcional y territorialmente descentralizado que le corresponderá, entre otras, la función de administrar los recursos humanos, financieros y materiales del servicio con lo cual podrá adquirir toda clase de bienes muebles e inmuebles, y servicios que sean necesarios para el adecuado funcionamiento, así como para el cumplimiento de sus fines;
2. Que, la letra a) del artículo 22º de la Ley N°21.040 que crea el Sistema de Educación Pública, prescribe que, dentro de las funciones y atribuciones del director ejecutivo, es dirigir, organizar, administrar, y gestionar el Servicio Local, velando por la mejora continua de la calidad de la Educación Pública en el territorio de su competencia;
3. Con ocasión de la entrada en vigencia de la Ley N°21.643, también denominada Ley Karin -que establece diversas medidas en materia de prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo-, la Contraloría General en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, ha estimado necesario impartir instrucciones respecto de su aplicación y alcance, en las cuales se ha tenido presente, además, la obligación especial de atención y protección a las víctimas de violencia de género en el ámbito laboral, contenida en la Ley N°21.675;
4. De manera preliminar, conviene hacer presente que la Ley Karin, modificó la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, incorporando nuevos principios rectores de los sumarios e investigaciones sumarias y la obligación de contar con un Protocolo de prevención de la violencia en el trabajo, el acoso laboral y sexual. Asimismo, amplía la regulación del principio de probidad administrativa y la aplicación de ciertos preceptos estatutarios, entre otros puntos;
5. Además, el texto legal en análisis incluyó modificaciones a la Ley N°18.834 del Estatuto Administrativo, en materia de impedimentos de ingreso a la Administración del Estado, causales de destitución y derechos de las personas denunciantes, víctimas y personas afectadas por infracciones en los casos antes comentados, entre otras;
6. Sobre la materia, cabe recordar que el nuevo artículo 14º de la Ley N°18.575, precisa que los órganos de la Administración del Estado deberán contar con un Protocolo de prevención de la violencia en el trabajo, el acoso laboral y sexual para promover el buen trato, ambientes laborales saludables y respeto a la dignidad de las personas, el que considerará acciones de difusión, sensibilización, formación y monitoreo;





7. Luego, cabe señalar que de acuerdo con el principio de legalidad que rige a la función pública, el mencionado Protocolos deberá ser concordantes tanto con el ordenamiento jurídico como con la jurisprudencia de la Contraloría General de la República (CGR).

Finalmente, y atendido que el artículo primero transitorio de la Ley N°21.643 no contiene ninguna excepción o regla especial en cuanto a la entrada en vigor de sus disposiciones, entonces corresponde que los organismos de la Administración elaboren o adecúen sus protocolos antes del 01 de agosto de 2024.

8. Que, a través de Resolución Exenta N°2581 de fecha 30 de diciembre de 2019, el Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera resuelve actualizar su Manual de Procedimiento de denuncia y sanción de maltrato, acoso laboral y sexual, con la finalidad de cuidar los ambientes laborales de todas las personas que trabajan, prestan servicios o visitan sus dependencias, para generar relaciones basadas en el respeto, buen trato y protección de los derechos fundamentales, adoptando medidas destinadas a prevenir y sancionar acciones que constituyan maltrato, acoso laboral y sexual, asegurando así, el buen desempeño de la función pública;
9. Que, atendido a lo expresado en considerandos precedentes, se hace necesario adecuar el Manual individualizado en considerando anterior, por el Nuevo Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Acoso laboral y Violencia en el Trabajo, cuya finalidad 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 este Servicio Local su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo; y
10. Que, al respecto cabe destacar que acorde con lo previsto en el artículo 3° de la Ley N°19.880, las decisiones escritas que adopte la Administración se expresarán por medio de actos administrativos, los cuales son decisiones formales que emiten los órganos de esta y que contienen declaraciones de voluntad, realizadas en el ejercicio de una potestad pública, los que toman la forma de decretos supremos o resoluciones, por lo que la decisión del referido organismo debe materializarse en el respectivo acto administrativo.

RESUELVO:

1. **ADECÚESE** el Manual de procedimiento de denuncia y sanción de maltrato, acoso laboral y sexual del **Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera**, quedando de la siguiente manera: "**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO**", cuyo texto íntegro es el siguiente:





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

**Servicio Local de Educación Pública
Puerto Cordillera**

Rut N°61.999.320-9

Elaborado por:	Revisado por:	Validado por:
Katiusca Cuello Munizaga Jefa Depto. Jurídico	Katiusca Cuello Munizaga Jefa Depto. Jurídico	Sra. Ana Victoria Ahumada Sepúlveda Directora Ejecutiva SLEP Puerto Cordillera
katusca.cuello@slepuertocordillera.cl	katusca.cuello@slepuertocordillera.cl	ana.ahumada@slepuertocordillera.cl
Firma	Firma	Firma

- 01 de agosto de 2024 -



INDICE.

- Política Preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo.	7
I.- ANTECEDENTES GENERALES.	8
- Introducción.	8
- Objetivo.	9
- Alcance.	9
- Marco Normativo.	9
- Definiciones básicas: <ul style="list-style-type: none"> • Acoso Sexual. • Acoso Laboral. • Violencia en el trabajo ejercido por terceros jenos a la relación laboral. • Conductas incivicas. • Sexismo. • Riesgo Laboral. • Factores de Riesgos Psicosociales Laborales. • Medidas de Resguardo. • Medidas Correctivas. 	10 - 15
- Principios Básicos: <ul style="list-style-type: none"> • Perspectiva de género. • No discriminación. • No revictimización o no victimización secundaria. • Confidencialidad. • Imparcialidad. • Celeridad. • Razonabilidad. • Debido proceso. • Colaboración. 	15 - 17
- Derechos Generales de los/las Funcionarios/as.	17
- Obligaciones Generales de el/la Jefe/a del Servicio Local.	17
- Derechos Generales de las Asociaciones de Funcionarios/as y Colegio de Profesores/as	18
- Obligaciones Generales de la persona a cargo de la Investigación.	19
- Obligaciones Generales del Organismo Administrador de la Ley N°16.744.	19
II.- PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO:	20 - 25
<ul style="list-style-type: none"> • Denuncia. • Recepción denuncia. • Adopción de medidas de resguardo por el Servicio Local. • La designación de la persona a cargo de la Investigación. • Diligencias minimas. • Contenido del Informe de Investigación. 	
- Tipos de Procesos Sumariales: <ul style="list-style-type: none"> • Investigación Sumaria. • Sumario Administrativo. 	25 - 29
- Consideraciones sobre denuncias de acoso y violencia.	29
- Directrices para la Investigación de conductas realizadas por terceros ajenos a la relación laboral y en régimen de subcontratación.	30





III.- OBLIGACIONES DEL ORGANISMO ADMINISTRADOR: <ul style="list-style-type: none"> • Otorgar asistencia técnica para la elaboración e implementación del Protocolo de Prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo. • Otorgar asistencia psicológica temprana en casos de violencia, acoso laboral o sexual en el trabajo. • Implementar normas complementarias para el proceso de calificación del origen común o laboral de las enfermedades asociadas a estos eventos. 	31 - 36
IV. GESTIÓN PREVENTIVA: <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de los factores de riesgos. • Medidas para la prevención. • Mecanismo de seguimiento. • Medidas de Resguardo de la privacidad y la honra de los involucrados. 	37 - 39
V. BIBLIOGRAFÍA	40 - 41
- ANEXOS: <ul style="list-style-type: none"> • Anexo N°1: Flujograma Investigación Sumaria. • Anexo N°2: Flujograma Sumario Administrativo. • Anexo N°3: Formulario de denuncia. • Anexo N°4: Comprobante de recepción de documento 	42 - 47





POLÍTICA PREVENTIVA DEL ACOSO LABORAL, EL ACOSO SEXUAL Y LA VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO.

El Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera, reconoce la importancia de crear un entorno laboral seguro y saludable. La implementación de esta política no sólo cumple con las normativas vigentes, sino que también refleja nuestro firme compromiso con la integridad y el bienestar de nuestros/as funcionarios/as.

Nuestra política expresa nuestro compromiso de mantener un lugar de trabajo libre de toda forma de violencia y acoso, de manera que nuestros/as funcionarios/as puedan sentirse protegidos, tratados con respeto, con igualdad y dignidad independiente de sus diferencias.

En nuestra Organización, no toleraremos conductas incívicas, sexistas, ataques de cualquier índole, intimidaciones o humillaciones. Es por ello que dentro de nuestro Servicio Local, el relacionamiento estará basado en un trato formal de un contexto laboral, por eso prohibimos la discriminación intencionada por motivos de edad, características físicas, orientación sexual, origen étnico, religión o discapacidad.

Finalmente, mencionamos que en nuestro Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera, reafirmamos nuestro compromiso con la prevención del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, y nos comprometemos a seguir trabajando en conjunto para crear un ambiente laboral seguro, saludable y respetuoso para todos y todas.

¡Juntos y juntas, podemos construir un lugar de trabajo donde cada individuo se sienta valorado y protegido!



Ahumada
SRA. ANA VICTORIA AHUMADA SEPÚLVEDA
 DIRECTORA EJECUTIVA
 SLEP PUERTO CORDILLERA



Ahumada



I. ANTECEDENTES GENERALES

1. Introducción:

Nuestro país, ha avanzado en el fortalecimiento de la normativa y el desarrollo de políticas públicas para la prevención y la eliminación de la violencia y el acoso en el mundo del trabajo. Así, con motivo de la ratificación el año 2023 del Convenio N°190 sobre la violencia y el acoso, así como la Recomendación N°206 que lo acompaña, y que fueron adoptados en la Conferencia del Centenario de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) en 2019, se ha producido un avance para la erradicación de la violencia y el acoso en el trabajo, y hacer efectivo el derecho fundamental a trabajar en un ambiente laboral seguro y saludable.

Consecuente con ello, el 7 de mayo de 2024 se publicó el Decreto N°2 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo para el período 2024-2028 y el 15 de enero del mismo año, se publicó la Ley N°21.643, con vigencia diferida a contar del 1° de agosto de 2024 que reemplazó el artículo 211-A del Código del Trabajo.

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, el Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera 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 19º, 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 Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera como los/ las funcionarios/as se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del Servicio Local, a incorporar los a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los/las funcionarios/as, a apoyar al Servicio Local 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/las funcionarios/as.

3. Alcance:

Este Protocolo, se aplicará a todos quienes trabajan en el Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera, en adelante "Servicio Local", sin distinción de calidad jurídica, o relación laboral con la Institución, incluyendo servicios tercerizados a través de la Ley de subcontratación. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos/as en práctica.

4. Marco Normativo:

Entre los documentos que sustentan la construcción o elaboración del presente Protocolo, se encuentra lo siguiente:

- a) Decreto N°100 del Ministerio de Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile;
- b) DFL N°1 de 2001 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- c) Ley N°21.040 de 24 de noviembre de 2017 del Ministerio de Educación, que crea el Sistema de Educación Pública;
- d) Ley N°19.880 de 2003 del Ministerio Secretaría General de Gobierno, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado;
- e) DFL N°29 de 2005 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo;
- f) DFL N°1 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija el texto Refundido, Coordinado, y Sistematizado del Código del Trabajo;
- g) Decreto N°2 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que Aprueba texto de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo para el periodo 2024-2028;
- h) Ley N°16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales;
- i) Ley N°21.675 de 2024 del Ministerio de la Mujer y Equidad de Género, que estatuye medidas para prevenir, sancionar, y erradicar la violencia en contra de las mujeres en razón de su género;





- j) Ley N°21.643 de 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 o de Violencia en el Trabajo;
- k) Decreto N°21 de 2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que Aprueba Reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de Acoso Laboral, Sexual o Violencia en el Trabajo;
- l) Decreto N°122 de 2023 del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Convenio N°190 sobre la Violencia y el Acoso de la Organización Internacional del trabajo;
- m) DFL N°1 del Ministerio de Educación, que fija texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y de las Leyes que la complementan y modifican;
- n) Ley N°21.109 del Ministerio de Educación, que Aprueba el Estatuto de los Asistentes de la Educación;
- o) Circular N°3813 de fecha 07 de junio de 2024 de la Superintendencia de Seguridad Social, de "Asistencia técnica para la prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo y otros aspectos contenidos en la Ley N°21.643";
- p) Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo del Instituto de Seguridad Laboral (ISL); y
- q) Dictamen N°E516.610 de fecha 19 de julio de 2024 de la Contraloría General de la República, que imparte instrucciones sobre las modificaciones de la Ley N°21.643 (Ley Karin) además, de las modificaciones a la Ley N°18.575 y a la Ley N°18.834.

5. Definiciones Básicas:

(artículo 3º del Decreto N°21)

A continuación, se describen algunas de las conductas que, de no ser prevenidas o controladas, pudiesen, generar acoso o violencia en el trabajo como:

5.1.- **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.

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, 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 realizarlos.

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 (no taxativo):

- Acción directa, como podría ser algún tipo de contacto físico¹.
- Chistes de doble sentido.
- Invitaciones impropias e insinuaciones.
- Promesas.
- Chantaje.
- Trato ofensivo u hostil.





- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario².
- 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 consentido, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- Comportamiento físico de naturaleza sexual: Contacto físico no deseado, que puede ir desde tocamientos innecesarios, palmaditas, pellizcos o roces en el cuerpo de otra persona, hasta intento de violación o coacción (obligación) para las relaciones sexuales.
- Conducta verbal de naturaleza sexual: Insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, coqueteos ofensivos, comentarios insinuantes u obscenos.
- Comportamiento no verbal de naturaleza sexual: Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, objetos o materiales escritos, miradas obscenas, silbidos o gestos que hacen pensar en el sexo.
- Comportamientos basados en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo: Se trata de una conducta de carácter sexual que denigra, intimida o es físicamente abusiva, como por ejemplo los insultos relacionados con el sexo, comentarios ofensivos sobre el aspecto o vestimenta, etc.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

5.2.- **Acoso Laboral:** Es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

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 como (no es taxativo):

- Juzgar el desempeño de un/a funcionario/a de manera ofensiva³.
- 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.

³ INSTITUTO DE SEGURIDAD LABORAL (2024). "Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo". Disponible en: <https://www.issl.gov.co/wp-content/uploads/2024/03/MODELO-PROTOCOLO-DE-PREVENCIÓN-DEL-ACOSO-SEXUAL-LABORAL-Y-VIOLENCIA-EN-EL-TRABAJO>





- Obligar a un/a funcionario/a⁴ 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.
- Gritar, avasallar, murmurar o insultar a la presunta víctima cuando está sola o en presencia de otras personas.
- Amenazar y/o intimidar de manera permanente a la presunta víctima.
- Tratar a la víctima de manera diferente o discriminatoria, con el objetivo de estigmatizarla frente a otros.
- Sobrecargar de forma selectiva y desproporcionada a la víctima, con mucho trabajo.
- Ignorar o excluir, hablando sólo a tercera/s persona/s presente/s, simulando su no existencia.
- Inventar y/o difundir situaciones inexistentes o rumores maliciosos o calumniosos que dañan la reputación, honra, dignidad o imagen de la presunta víctima, en lo personal, en lo familiar o en lo laboral.
- Ignorar, minimizar o invisibilizar maliciosamente los éxitos profesionales o atribuirlos a otra u otras personas o a elementos ajenos a la víctima, como la casualidad o suerte.
- Ridiculizar su trabajo, sus ideas o los resultados obtenidos ante los demás trabajadores y/o trabajadoras.
- Asignar tareas y objetivos con plazos imposibles de cumplir.
- Quitar áreas de responsabilidad de forma arbitraria, sustituyéndolas por otras tareas o no asignando ningún trabajo.
- Modificar sus atribuciones de manera arbitraria, sus funciones y/o responsabilidades sin informar previamente a la presunta víctima.
- Retener información crucial para su trabajo o manipular a la víctima para inducirle a error y después acusarle de negligencia o faltas profesionales.
- Castigar duramente o impedir cualquier toma de decisiones o iniciativa personal en el marco de sus atribuciones.
- Burlarse de la orientación sexual de un trabajador o trabajadora.
- Mofarse de la discapacidad de un trabajador o trabajadora.
- 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.

5.3. **Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a los/las funcionarios/as con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros.

Algunos ejemplos⁵:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.

⁴SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL (2024). "Asistencia Técnica para la Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo y otros aspectos contemplados en la Ley N°21.543". Circular N°3.813 de fecha 07 de junio de 2024, pp. 23-24. Disponible en: https://www.aussepi.gub.uy/512/articulos-712017_ay-01.pdf

⁵Idem.





- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadoras o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

5.4.- **Conductas Incívicas:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales.

Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar las conductas incívicas de manera proactiva, las Organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales se debe, por ejemplo:

- 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.

5.5. **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.

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.





Algunos 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”⁶.
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”⁷.
- 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, como tampoco son conductas incívicas, o sexismo inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la Organización o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un/a funcionario/a sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un/a funcionario/a sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del funcionario/a y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

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

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

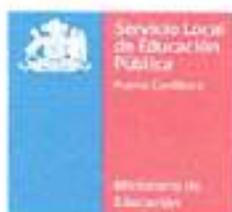
5.8. Medidas de resguardo. Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización⁸ de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las

⁶ RAVETLLAT BALLESTÉ ISAAC (2022). “Ley de Identidad de Género y Personas menores de 14 años: Historia de un desencuentro”. Artículo de Investigación. Universidad de Talca. El término mansplaining empezó a utilizarse en 2008 a raíz de un artículo en el Diario Los Angeles Times escrito por la pensadora feminista Rebecca Solnit. En “Men who explain things”, la autora relata la ocasión en que el anfitrión de una fiesta a la que había asistido le explica el libro que ella misma acababa de publicar. Basado en la composición lingüística de las palabras inglesas man (hombre) y explain (explicar), trata de definir la acción a través de la cual la sociedad explica algo a una niña o a un niño, a un o una adolescente, incluso a un adulto desde un enfoque absolutamente paternalista, sin tomar en consideración que su interlocutor o interlocutora puede poseer igual o mayor conocimiento acerca del tema tratado, o bien: estigmatizando irrelevante su experiencia personal. pp 84-85. Disponible en: <https://www.scribd.com/document/932617453-6106-cuimatem-53-01-75.pdf>

⁷ UNIVERSIDAD DE CHILE (2024). “Glosario para el Cuerpo Académico de la Universidad de Chile sobre la no discriminación e inclusión”, Dirección de Desarrollo Académico, Vicerrectoría de Asuntos Académicos. Se define el término manterrupting, como la “Práctica en la que un hombre interrumpe constantemente una conversación, controlando el discurso y mermando las posibilidades de participación de las mujeres”. Pp.8. Disponible en: <https://chile.scribd.com/doc/92347498-4088-4791-804>

⁸ ROCCA MARÍA ELENA / ROCCA MARÍA ANGÉLICA (2022). “Jurisprudencia Constitucional sobre la revictimización en casos de delitos de violencia basada en género”. Define la revictimización, como “el proceso mediante el cual se produce un sufrimiento añadido por parte de los medios, instituciones y Profesionales encargados de prestar atención a la víctima a la hora de investigar el delito o instruir las diligencias oportunas en el esclarecimiento de la ocurrencia”. Revista de Derecho Público, Año 31, N°60. Pp. 58.





posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda.

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

En el caso de los Puntos 5.1 y 5.2 precedentes, se considerarán manifestaciones de acoso laboral y sexual, entre otras, las siguientes conductas:

- a) **Acoso horizontal.** Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la Institución.
- b) **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.
- c) **Acoso vertical ascendente.** Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la Institución, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- d) **Acoso mixto o complejo.** Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

6. Principios Básicos:

(artículo 2º del Decreto N°21):

Los procedimientos de investigación de Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el trabajo deberán guardar estricta sujeción a los siguientes principios:

6.1. **Perspectiva de género.** Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de 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.

6.2. **No discriminación.** El procedimiento de investigación, reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o





cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

Para alcanzar este principio, se deberán considerar especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.

6.3. No revictimización o no victimización secundaria⁹. Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.

6.4. Confidencialidad. Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154º ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.

6.5. Imparcialidad. Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.

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

6.7. Razonabilidad. El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.

6.8. Debido proceso. El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.

⁹SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO (2021). "Política Nacional de víctimas de delito". La victimización secundaria dice relación con la acentuación o profundización de los efectos de la victimización, a causa de la reacción del entorno. Esto es, el medio social (se incluyen aquí los medios de comunicación), los sistemas judiciales, la policía, los sistemas de salud, y la familia, pueden representar un apoyo para la víctima o bien, un aumento de las consecuencias dañinas del delito. Pp. 22. Disponible en: <https://www.seguridadpublica.cl/seguridadpublica/wp-content/uploads/2021/05/Política-Nacional-de-Víctimas.pdf>





6.9. **Colaboración.** Durante la investigación, las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

7. Derechos Generales de los/las Funcionarios/as:

(artículo 8º del Decreto Nº21)

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

7.1. Que se adopten e implementen por parte de el/la Jefe/a de Servicio las medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo.

7.2. Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el presente Protocolo.

7.3. Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.

7.4. Que, en conformidad al mérito del informe de investigación, el/la Jefe/a de Servicio disponga y aplique las medidas o sanciones, según corresponda.

8. Obligaciones Generales de el/la Jefe/a del Servicio Local:

(artículo 6º del Decreto Nº21)

Sin perjuicio de otras obligaciones que disponga la Ley u otra normativa reglamentaria, el/la Jefe/a de Servicio deberá:

8.1. Elaborar y poner a disposición de los/las funcionarios/as el Protocolo de Prevención de Acoso Sexual, Laboral y de Violencia en el lugar de trabajo, teniendo como contenido mínimo el establecido en la Ley.

8.2. Elaborar y poner a disposición de los/las funcionarios/as un Procedimiento de investigación de Acoso Sexual, Laboral y de Violencia en el trabajo, conforme a las directrices del presente Protocolo.

8.3. Informar semestralmente a los/las Funcionarios/as los canales digitales u otros, que mantiene para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del Acoso Sexual, Laboral y de la Violencia en el trabajo.

8.4. Garantizar la correcta sustanciación del procedimiento de investigación de Acoso Sexual, Laboral y de Violencia en el trabajo, disponiendo las medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo y dando cumplimiento a las normas establecidas en el Reglamento.

8.5. Informar a la persona denunciante el derecho que le asiste para presentar la denuncia ante el/la Jefe/a de Servicio, derivándola a esta última cuando la persona manifieste esa voluntad.

8.6. Informar de la facultad que le asiste de llevar la investigación internamente.

8.7. Informar a la persona denunciante, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de





Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175º del Código Procesal Penal.

8.8. Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan, según corresponda, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de los/las funcionarios/as en conformidad a lo dispuesto en el artículo 184º del Código del Trabajo.

8.9. Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador de la Ley N°16.744, conforme las instrucciones que dicte la Superintendencia de Seguridad Social, garantizando el debido acceso a las prestaciones de los referidos organismos frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

8.10. Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona investigadora.

8.11. Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.

8.12. Informar a los representantes legales de contratistas, de servicios transitorios y proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más personas trabajadoras de sus empresas, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación, como las medidas de resguardo, correctivas y sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento.

8.13. Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las Asociaciones de Funcionarios/as y Colegio de Profesores/as.

8.14. Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

9. Derechos Generales de las Asociaciones de Funcionarios/as y Colegio de Profesores/as:
(artículo 9º del Decreto N°21):

Tendrán a lo menos, los siguientes derechos:

9.1. Velar que el procedimiento de investigación de Acoso Sexual, Laboral y de Violencia en el trabajo que el/la Jefe/a del Servicio Local elabore y ponga a disposición de los/las funcionarios/as, se ajuste a las directrices de la Ley N°21.643 y de su Reglamento.

9.2. Representar a los/las funcionarios/as en los hechos denunciados que sea parte de su organización, a requerimiento de ella, velando por el cumplimiento de las directrices del presente Protocolo.

9.3. Aportar información y/o antecedentes sobre los hechos denunciados en la investigación de Acoso Sexual, Laboral o de Violencia en el trabajo.

9.4. Cualquier otra que establezca la normativa vigente.





10. Obligaciones Generales de la persona a cargo de la Investigación:
(artículo 7º del Decreto N°21)

Sin perjuicio de las directrices establecidas en este Protocolo, la persona a cargo de la investigación tendrá, a lo menos, las siguientes obligaciones:

10.1. Desarrollar las gestiones de investigación respetando las directrices del presente Protocolo, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.

10.1. Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.

10.2. Citar a declarar a todas las personas involucradas sobre los hechos investigados, considerando las formalidades necesarias para garantizar su registro en forma escrita, asegurando un trato digno e imparcial.

10.3. Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.

10.4. Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación del Servicio Local, en la medida en que no sea contrario a las directrices establecidas en el presente Protocolo.

10.5. Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

11. Obligaciones Generales del Organismo Administrador de la Ley N°16.744:
(artículo 10º del Decreto N°21)

Tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

11.1. Otorgar al Servicio Local la asistencia técnica necesaria para la elaboración, implementación y cumplimiento de los Protocolos de Prevención de Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el trabajo, especialmente, en relación con el establecimiento de medidas correctivas destinadas a su mejoramiento conforme a la investigación.

11.2. Otorgar al Servicio Local la asistencia técnica necesaria para la elaboración del procedimiento de investigación de Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el trabajo, el que considerará las medidas de resguardo y las sanciones que se aplicarán.

11.3. Disponer de los Programas de atención psicológica temprana para las personas denunciantes en el marco de los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

11.4. Otorgar al Servicio Local la asistencia técnica necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Protocolo, conforme las directrices impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social.





II. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

(artículo 11º del Decreto N°21)

1.- Denuncia. El/La funcionario/a afectado/a por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia de forma verbal o escrita, ante el Servicio Local de manera presencial o electrónica, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada.

El Servicio Local, dispone de los siguientes medios para ingresar la denuncia:

- a. A través del **correo electrónico** denunciasleykarin@slepuertocordillera.cl
- b. Mediante **formulario web** disponible en la página del Servicio Local.
- c. De manera **presencial con la entrega de formulario** disponible en la página del Servicio Local. El horario de atención del SLEP Puerto Cordillera, ubicado en calle Manuel Rodríguez N°893, sector El Llano, comuna de Coquimbo, de 09:00 a 14:00 horas en la Oficina de Partes.
- d. De manera **verbal** en dependencias del SLEP Puerto Cordillera, ubicado en calle Manuel Rodríguez N°893, sector El Llano, comuna de Coquimbo. Horario de 09:00 a 14:00 horas.

La denuncia formulada deberá contener, entre otros, los siguientes antecedentes:

- a) Identificación de el/la funcionario/a afectado/a, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516º del Código del Trabajo. En caso de ser distinta del denunciante, deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
- b) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- c) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa al Servicio Local, indicar la relación que los vincula.
- d) Relación de los hechos que se denuncian.

2.- Recepción de la denuncia: Al momento de recibir una denuncia por parte de el/la Jefe/a del Servicio Local y cualquiera sea el canal que se disponga, se deberá dar especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.

En caso que la denuncia se realice en forma verbal, el/la funcionario/a que la recibe deberá levantar un acta con los contenidos señalados, de la cual entregará copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación.

No será posible considerar en los procedimientos de investigación, un control de admisibilidad de la denuncia.

Si la denuncia es presentada ante el/la Jefe/a del Servicio Local, este deberá informar a la persona denunciante que el Servicio Local podrá iniciar una investigación interna, y en dicho caso, deberá





informar el inicio de una Investigación Sumaria o Sumario Administrativo, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de tres (3) días hábiles contados desde la de recepción de la denuncia, informando por escrito a la parte denunciante.

3.- Adopción de medidas de resguardo por el Servicio Local: Una vez recibida la denuncia, el/la Jefe/a del Servicio Local deberá adoptar de manera inmediata una o más medidas de resguardo, en atención a la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y, proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la Ley N° 16.744 y de acuerdo a las normas emitidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la sustanciación de la investigación interna el/la Jefe/a del Servicio Local, podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

4.- La designación de la persona a cargo de la investigación: El/La Jefe/a del Servicio Local deberá designar preferentemente a un/una funcionario/a persona que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante.

La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que el/la Jefe/a del Servicio Local decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla, de lo anterior deberá quedar registro en el informe de investigación.

5.- Diligencias mínimas. El/La funcionario/a cargo de la investigación, deberá realizar como mínimo las diligencias y acciones que hayan sido establecidas en el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia de la empresa, y que le permitan dar cumplimiento a cada una de las directrices establecidas en el presente Protocolo.

Sin perjuicio de lo anterior, el/la funcionario/a a cargo de la investigación deberá hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.

De igual manera, el/la funcionario/a cargo de la investigación, deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos.

En especial, se deberán considerar los siguientes antecedentes:

- Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo;
- Reglamento interno respectivo;
- Contratos de trabajo y sus respectivos Anexos;
- Registros de asistencia;





- Denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo;
- Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo;
- Resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales-Salud Mental, CEAL-SM de la Superintendencia de Seguridad Social; y
- Entre otros.

El/La funcionario/a cargo de la investigación, deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

6.- Contenidos del informe de investigación. Una vez finalizada la Investigación Sumaria o Sumario Administrativo desarrollada por el Servicio Local, la investigación contendrá, a lo menos lo siguiente:

- a) Nombre, correo electrónico y RUT del Servicio Local.
- b) Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
- c) Individualización de el/la funcionario/a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibido antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
- d) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- e) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- f) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- g) Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- h) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
- i) La propuesta de sanciones cuando correspondan.

7.- Que, la nueva Ley Karin¹⁰ dispone que la investigación de las conductas de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, se someterán a las reglas de las investigaciones sumarias y los sumarios administrativos, incorporando ciertas modificaciones a los mismos.

Al respecto podemos destacar:

- a) Todas las investigaciones sumarias y sumarios administrativos, con independencia del motivo por el cual se instruyen, deberán sujetarse a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género.
- b) Tratándose de atentados contra la vida o integridad física de los/las funcionarios/as, la investigación sumaria o sumario administrativo podrá ser iniciada de oficio por el/la jefe/a del Servicio Local, lo que deberá resolver fundadamente.
- c) Ante denuncias de acoso laboral o sexual, el/la jefe/a de del Servicio Local sólo podrá desestimarla por resolución fundada y deberá notificar de su decisión al denunciante dentro

¹⁰ INSTITUTO DE SEGURIDAD DEL TRABAJO (2024). "Guía para el desarrollo del Reglamento de Investigación y Sanciones Ley Karin". Disponible en: <https://ist.es/wordpress/wp-content/uploads/2024/06/Guia-para-el-desarrollo-de-reglamento-de-investigacion-y-sanciones.pdf>





del plazo de cinco (5) días hábiles, pudiendo este acudir a la Contraloría General de la República en contra de dicha decisión de desestimación, dentro del plazo de 10 días hábiles.

- d) En caso de instrucción de sumarios administrativos por conductas de acoso sexual o laboral, deberá designarse como fiscal, preferentemente, a un/una funcionario/a que cuente con formación en materias de prevención, investigación y sanción de acoso, género o derechos fundamentales.
- e) En caso de investigaciones sumarias o sumarios administrativos instruidos por conductas de acoso sexual o laboral, las víctimas y personas afectadas por las eventuales infracciones tendrán derecho a:
- Aportar antecedentes a la investigación.
 - Conocer el contenido de la investigación desde la formulación de cargos.
 - Ser notificadas e interponer recursos en contra de los actos administrativos, en los mismos términos que el/la funcionario/a inculpado/a.
 - Estos mismos derechos los tendrá el/la reclamante en los nuevos procedimientos de reclamación previstos ante la Contraloría General de la República de los artículos 137º y 140º del Estatuto Administrativo.
- f) Las sanciones que se pueden aplicar a conductas de acoso laboral o sexual son: la censura, multa, suspensión del empleo desde 30 días a 3 meses, destitución. Al respecto destaca que se incorpora el acoso laboral como causal de destitución del funcionario (antes sólo daba lugar a la destitución el acoso sexual).
- g) En caso de sumarios instruidos por conductas de acoso sexual o laboral, el/la fiscal deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de las personas involucradas, dentro de las que se encuentran la separación de espacios físicos y la derivación a atención psicológica temprana¹¹. Para ello deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibles derivadas de las condiciones de trabajo.
- h) En caso de sobreseimientos de sumarios instruidos por conductas de acoso sexual o laboral, propuestos por el/la fiscal y ratificados por el/la jefe/a del Servicio Local, se deberá notificar de esta resolución al denunciante dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, pudiendo este reclamar ante la Contraloría dentro del plazo de veinte (20) días hábiles desde que tomó conocimiento.
- i) Asimismo, en caso de absolución, o aplicación de cualquier medida disciplinaria como resultado de un sumario administrativo iniciado por conductas de acoso laboral o sexual, se deberá notificar de esta resolución al denunciante dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, pudiendo este reclamar ante la Contraloría dentro del plazo de veinte (20) días hábiles desde que tomó conocimiento.
- j) Adicionalmente, en caso de sobreseimiento, absolución, o aplicación de cualquier medida disciplinaria como resultado de un sumario administrativo iniciado por conductas de acoso

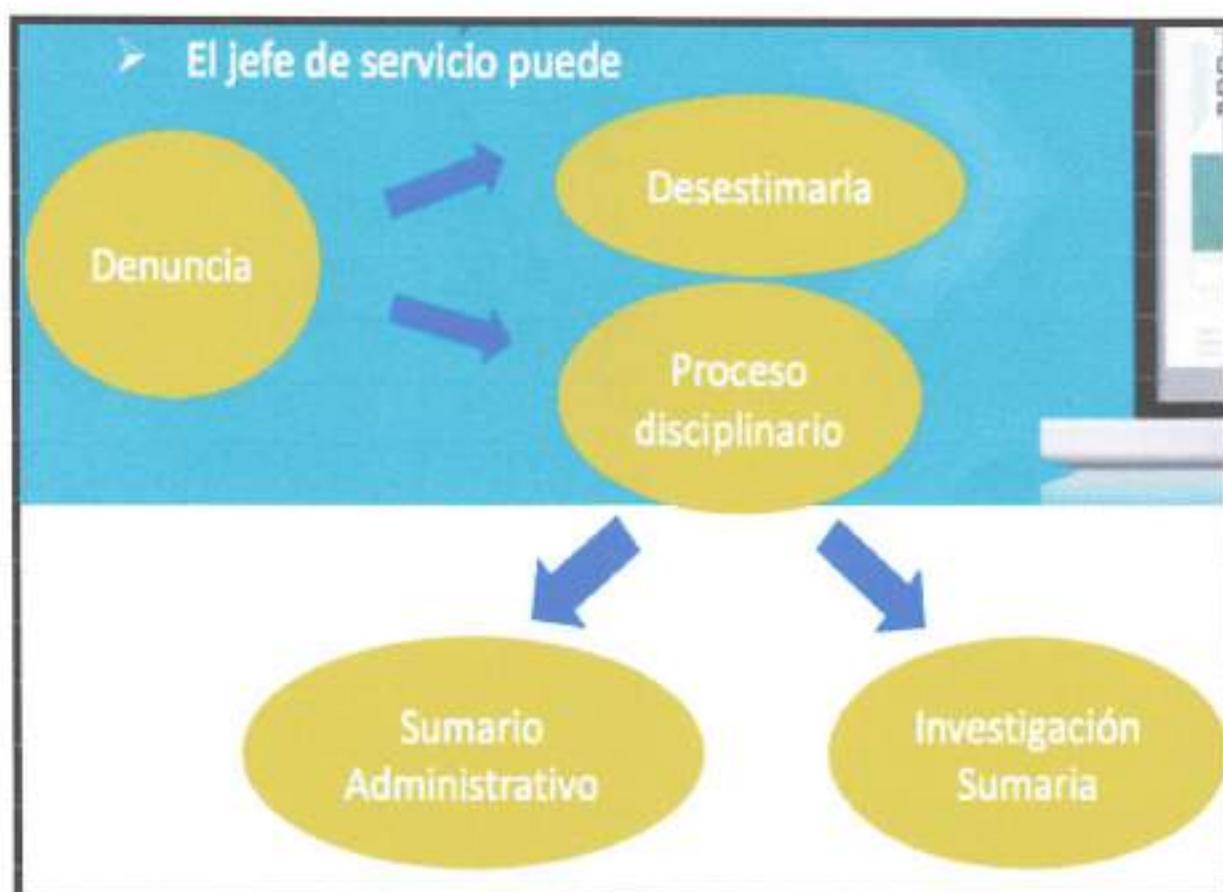
¹¹ SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL (2024). "Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales". La Atención Psicológica Temprana se otorgará a personas trabajadoras que hayan sufrido acciones de violencia y acoso ejercidas por otras personas que se desempeñen en un mismo lugar de trabajo, tengan o no el mismo empleador, que hayan sufrido violencia y acoso ejercido por usuarios, clientes, u otras personas con los que tengan una relación comercial o de servicio en el lugar de trabajo y, tiene como objetivo otorgar contención emocional y acompañamiento terapéutico inicial. Disponible en: <https://www.suseso.rf/613/alt-competvalue-777548.pdf>





laboral o sexual, respecto de funcionarios/as de primer nivel jerárquico del Servicio Local, la resolución estará sujeta a trámite de Toma de Razón¹².

- k) Cabe destacar que se agrega una nueva regla de silencio administrativo¹³ para los sumarios administrativos, consistente en que, cuando estos se hayan instruido por conductas de acoso sexual o laboral, y éstos no se hayan sustanciado dentro de los plazos previstos para ello por la Ley, la autoridad que lo ordenó deberá revisarlo, adoptar las medidas tendientes a agilizarlo dentro del plazo de veinte (20) días contado desde el vencimiento de los plazos de instrucción.



¹² CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (2024). Dictamen N°E516.610 de fecha 19 de julio de 2024. "Imparte Instrucciones sobre las modificaciones que la Ley N°21.643 (Ley Karín) introdujo en las Leyes N°18.575, N°18.834, y N°18.883 en materia de prevención, investigación y sanción de acoso laboral, sexual, o de violencia en el trabajo". Pp. 30.

¹³ ALIAGA ROJAS CECILIA (2004). "El Silencio Administrativo en Chile: Análisis de su regulación legal en la Ley N°19.880". Se define como una "presunción o ficción legal en virtud de la cual, toda vez que un particular presente una solicitud que de inicio a un procedimiento administrativo transcurrido un plazo máximo legal sin que el Órgano competente de la Administración se haya pronunciado acerca de la solicitud presentada, podía este denunciar la demora de la Administración y requerir del ente respectivo una decisión efectiva en torno a la solicitud o petición presentada; si la autoridad que debía resolver tal asunto no se pronuncia dentro de un nuevo plazo otorgado en beneficio de la Administración en forma especial y excepcional, dicha presentación se entenderá aprobada o rechazada según sea el caso. Lo anterior se determinará concurriendo una serie de factores y circunstancias que llevarán a encuadrar en uno u otro sentido los actos concedidos por medio del Silencio Administrativo". Universidad de Talca.

Disponible en: https://dspace.utalca.cl/bitstream/handle/1900/3525/1/aliaga_rojas.pdf





8.- Tipos de Procesos Sumariales.

El/la jefe/a del Servicio Local, al recibir una denuncia por motivo de acoso laboral, acoso sexual, o bien de violencia en el trabajo, deberá (como ya se expresó) determinar si desestima la denuncia por Resolución Exenta fundada, o bien, ordenar el inicio de una investigación sumaria o sumario administrativo, en un plazo de tres (3) días hábiles contados desde la de recepción de la denuncia, informando por escrito a la parte denunciante.

Ahora, en el caso de ordenar la instrucción de un:

8.1.- Investigación Sumaria.

a) Definición y características:

La investigación sumaria es aquel procedimiento administrativo disciplinario, breve y concentrado, destinado a verificar la existencia de los hechos y la individualización de los responsables y su participación.

Lo realiza un/una funcionario/a del Servicio Local denominado investigador, a quien corresponde proponer la sanción, mediante un informe o vista, a la autoridad que ordenó la investigación.

Las únicas sanciones disciplinarias que pueden aplicarse mediante este procedimiento son las de censura, suspensión o multa. Sólo excepcionalmente puede aplicarse la destitución cuando la Ley lo permite u ordena expresamente, como ocurre con los atrasos y ausencias reiterados, conforme al inciso final del artículo 72º del Estatuto Administrativo.

b) Procedimiento (artículos 126º y 127º Estatuto Administrativo):

- i. Inicio: Debe ordenarse mediante una resolución por el Jefe Superior de la Institución, Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, cuando aquél estime que los hechos son susceptibles de ser sancionados con una medida disciplinaria o en caso de disponerlo expresamente la Ley.
- ii. Instrucción:
 - Sujeto a cargo: un/una funcionario/a, que se denomina "instructor", actúa como investigador/a.
 - El procedimiento es verbal, pero de lo actuado debe levantarse acta general que firman los que hayan declarado.
 - Es un procedimiento breve, pues se extiende hasta por cinco (5) días hábiles, al término de los cuales deben formularse los cargos. Luego, el/la afectado/a tiene dos (2) días hábiles para responder. Si además solicita rendir prueba el investigador debe señalar un plazo para ello, el que no puede exceder de tres (3) días hábiles. Vencido el período de prueba, el investigador debe emitir una vista o informe en el término de dos (2) días hábiles. En dicha vista o informe se debe contener una relación de los hechos, los fundamentos o conclusiones a que hubiere llegado, formulando la proposición que estime procedente. La proposición puede consistir en absolver al afectado o en aplicarle una sanción que no sea la destitución.





- Notificaciones: deben hacerse personalmente, sin embargo, si el/la funcionario/a no es habido por dos (2) días hábiles consecutivos en su domicilio o en su lugar de trabajo, se le notifica por carta certificada, de la cual debe dejarse constancia.
- iii. Finalización y recursos:
- La autoridad tiene dos (2) días hábiles como plazo para resolver si acoge la proposición del instructor o adopta una decisión diferente.
 - Recursos: contra la resolución que aplica la sanción proceden el recurso de reposición. Debiendo interponerse en el término de dos (2) días hábiles, y la El recurso debe interponerse ante quien emitió la resolución. El plazo para resolver el recurso es de dos (2) días hábiles.
- iv. Transformación en Sumario: La investigación sumaria puede transformarse en un sumario administrativo si en el transcurso de la investigación se constata que los hechos revisten una mayor gravedad. En tal caso, la autoridad competente debe disponer que se ponga término a la investigación y se prosiga mediante un sumario.

(Ver Anexo N°1 – Flujograma de una Investigación Sumaria)

8.2.- Sumario administrativo.

a) Definición y características:

Es aquel procedimiento administrativo disciplinario de lato conocimiento que busca establecer la existencia de los hechos, la individualización de los responsables y su participación, y la aplicación de la medida disciplinaria que corresponda en el caso de que el funcionario haya infringido sus deberes y obligaciones.

A diferencia de la investigación sumaria, el sumario administrativo es de más larga duración, ya que se extiende por veinte (20) días hábiles a lo menos; está a cargo de un/una funcionario/a del Servicio Local que se denomina fiscal, no investigador; y, mediante el sumario administrativo, pueden aplicarse todas las medidas disciplinarias que contempla el Estatuto Administrativo, incluida la destitución.

b) Procedimiento (artículos 128º a 145º Estatuto Administrativo)

- i. Inicio y normas generales: Debe ordenarse mediante una resolución por el/la jefe superior de la Institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, cuando la naturaleza de los hechos denunciados o su gravedad así lo exijan. Puede o no venir precedido de una investigación sumaria.
 - Funcionario/a encargado/a: Está a cargo de un/una Fiscal que es designado/a por la misma autoridad que ordena el sumario, debiéndole ser notificada su designación. El/La Fiscal debe tener igual o mayor grado o jerarquía que el/la funcionario/a que aparezca involucrado en los hechos. Por otro lado, el/la Fiscal debe designar un/una actuario/a; en esta calidad puede ser designado cualquier funcionario/a de la administración, quien tendrá la calidad de ministro de fe y debe certificar todas las





actuaciones del sumario. El/La actuario/a se entiende en comisión de servicio para todos los efectos legales.

- Implicancias o recusaciones: Estas Instituciones tienen por objeto velar por la imparcialidad del fiscal y del actuario/a, por lo tanto, ambos pueden ser implicados o recusados. Los/Las funcionarios/as que son citados por primera vez a declarar en calidad de inculpadados, deben ser apercibidos para que formulen las implicancias o recusaciones.
- Procedimiento escrito: El sumario administrativo debe llevarse en un expediente foliado en letras y números, y se forma con todas las declaraciones, actuaciones y diligencias, y con todos los documentos que se acompañan. Toda actuación debe llevar la firma del fiscal y del actuario/a.
- Salvo que incidan en trámites que tengan influencia decisiva en los resultados del sumario, los vicios de procedimiento no afectan la legalidad de la resolución que aplique la medida disciplinaria.
- Los plazos son de días hábiles. Para estos efectos el día sábado es inhábil.
- Notificaciones: deben hacerse personalmente; sin embargo, si el/la funcionario/a no es habido por dos (2) días hábiles consecutivos en su domicilio o en su lugar de trabajo, se le notifica por carta certificada, de la cual debe dejarse constancia. En ambos casos, debe entregarse copia íntegra de la resolución respectiva.

ii. Tramitación:

- Atribuciones de/la Fiscal: tiene amplias facultades para realizar la investigación y los/las funcionarios/as están obligados a prestar la colaboración que se les solicite. Así, por ejemplo, puede suspender de sus funciones o destinar transitoriamente a otro cargo dentro de la misma Institución, al o a los inculpadados. La medida termina automáticamente al dictarse el sobreseimiento o al emitirse el dictamen de el/la fiscal.
- Extensión: La investigación de los hechos debe realizarse en el plazo de veinte (20) días hábiles. En casos calificados, al existir diligencias pendientes decretadas oportunamente y no cumplidas por fuerza mayor, se puede prorrogar el plazo hasta completar sesenta (60) días hábiles. Tal ampliación la resuelve el/la jefe superior de la Institución, según corresponda.
- Es secreto hasta la fecha de formulación de cargos, oportunidad en la cual deja de serlo para el/la inculpadado/a y para el/la abogado/a que asume su defensa.
- Terminada la investigación, ésta se debe declarar cerrada y deben formularse cargos al o a los afectados/as o solicitar sobreseimiento, en el plazo de tres (3) días hábiles de cerrada la investigación.
- Si el/la fiscal propone el sobreseimiento, se envían los antecedentes al jefe superior de la Institución, y dicha autoridad puede aprobar o rechazar la proposición. Si la rechaza, debe disponer que se complete la investigación dentro del plazo de cinco (5) días hábiles.





- Si el/la fiscal propone cargos, deben notificarse éstos a el/la inculpado/a, quien tiene cinco (5) días hábiles desde la notificación para presentar descargos, defensas y solicitar y presentar pruebas. Dicho plazo puede prorrogarse por otros cinco (5) días hábiles siempre que la prórroga se solicite antes del vencimiento del plazo.
- Si el/la inculpado/a solicita prueba, el/la fiscal debe señalar un plazo para tal efecto que no puede exceder de veinte (20) días hábiles.
- Contestados los cargos o vencido el plazo de prueba, el/la fiscal debe emitir un dictamen dentro del plazo de cinco (5) días hábiles. En él debe proponer la absolución o sanción que a su juicio corresponde aplicar. Dicha proposición debe contener todos los antecedentes de hecho y de derecho (como el grado de participación, las circunstancias atenuantes y agravantes) y la proposición que formule la autoridad. Si los hechos acreditados pudieren importar la perpetración de delitos, el dictamen debe solicitar que los antecedentes se remitan a la justicia ordinaria.

iii. Finalización y recursos:

- Emitido el dictamen, el/la fiscal debe elevar los antecedentes a el/la jefe superior de la Institución, quien debe resolver en el plazo de cinco (5) días hábiles. En dicha resolución debe adoptar una de las siguientes posibilidades: lo absuelve, aplica la medida disciplinaria u ordena la realización de nuevas diligencias o la corrección de vicios de procedimientos, fijando un plazo para tales efectos. Si de las nuevas diligencias resultan nuevos cargos, se notifican al afectado sin más trámite, para que dentro de tres (3) días hábiles haga sus observaciones.
- En contra de la resolución procede el recurso de reposición, que se interpone ante la misma autoridad que lo hubiere dictado, que debe ser fundado e interponerse en el plazo de cinco (5) días hábiles y fallarse dentro de los cinco (5) días siguientes.
- Es necesario tener presente que sin perjuicio de dicho recurso, puede reclamarse ante la Contraloría General de la República si se hubieren producido vicios de legalidad que afectaren los derechos que el Estatuto confiere a los/las funcionarios/as.
- El plazo para reclamar es, por regla general, de diez (10) días hábiles contados desde que tuvieron conocimiento de la resolución, situación o actuación que dio lugar al vicio que se reclama. La Contraloría General de la República resuelve oyendo al jefe superior de la Institución, quién debe emitir su informe en el plazo de diez (10) días hábiles. Vencido este plazo, con o sin informe, la Contraloría General de la República resolverá en el plazo de veinte (20) días hábiles.

iv. Facultades de la Contraloría General de la República.

- Toma de razón en materias disciplinarias: Sin perjuicio de las exenciones de Toma de Razón contenidas en la Resolución N°6 de 2019 d el a CGR, debe tenerse presente que el nuevo inciso final del artículo 140º del Estatuto Administrativo dispone que el acto que sobresee, absuelve o aplica medidas disciplinarias en contra de funcionarios/as del primer nivel jerárquico de la Institución o Servicio, respecto a hechos mencionados en el artículo 84º, letras l) o m), está sujeto a Toma de Razón, en las condiciones que indica.





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

8.3.- Consideraciones sobre denuncias de acoso y violencia.

Al respecto, y dado que, como se adelantó, en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral es aplicable el artículo 90 B de la Ley N°18.834, se deben satisfacer los requisitos de la denuncia que allí se consignan, entre ellos, la identificación de el/la denunciante y del denunciado, siendo improcedente, por tanto, efectuar denuncias anónimas sobre esas materias. Asimismo, y en relación con lo expresado, corresponde indicar, además, que la Contraloría General ha resuelto en el dictamen N°E350.740 de 2023, que en el caso de las denuncias sobre acoso, previo a recurrir ante la Entidad Fiscalizadora resulta necesario que la persona denunciante active los mecanismos e instrumentos contemplados en el Protocolo Interno establecido por el Servicio Local para canalizar e investigar las denuncias por acoso laboral o sexual, lo que debe extenderse a las denuncias por violencia en el trabajo.

A su vez, es muy relevante puntualizar que el N°9 del artículo 62º de la Ley N°18.575 establece que contraviene especialmente el principio de probidad, efectuar denuncias de irregularidades o de faltas al principio de probidad -como ocurriría con denuncias sobre acoso-, de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar a la persona denunciada. Por su parte, las letras d) del artículo 125º de la Ley N°18.834 prevén que la medida disciplinaria de destitución procederá, entre otras, por presentar denuncias falsas de infracciones disciplinarias, faltas administrativas o delitos, a sabiendas o con el ánimo deliberado de perjudicar al o a los sujetos denunciados. Lo anterior, deberá tenerse presente ante la existencia de denuncias falsas sobre acoso en las cuales se determine, a través del pertinente procedimiento disciplinario, que fueron efectuadas a sabiendas o con el ánimo deliberado de perjudicar a la persona denunciada.

(Ver Anexo N°2 – Flujograma de un Sumario Administrativo)





9.- Directrices para la investigación de conductas realizadas por terceros ajenos a la relación laboral y en régimen de subcontratación. (artículo 23º y 24º del Decreto N°21)

9.1.- Violencia en el trabajo. En los casos que la conducta provenga de terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a los/las funcionarios/as, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores del servicio, usuarios, entre otros, el/la funcionario/a afectado/a podrá presentar la denuncia ante el/la Jefe/a del Servicio Local, quienes deberán realizar la investigación conforme a las directrices establecidas en el presente Protocolo.

Asimismo, se deberá informar, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo el/la Jefe/a del Servicio Local proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175º del Código Procesal Penal.

Con todo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16º del Reglamento, el informe de la investigación incluirá las medidas correctivas que deberán implementarse por el/la Jefe/a del Servicio Local en relación con la causa que generó la denuncia.

9.2.- Régimen de subcontratación. En caso que el Servicio Local (empleador principal o usuaria) reciba una denuncia de una persona trabajadora dependiente de otro empleador, deberá informar las instancias que contempla el artículo 211-B bis del Código del Trabajo, cuando los/las involucrados/as en los hechos sean de la misma empresa, ya sea en régimen de subcontratación o de servicios transitorios, según corresponda. Una vez conocida la decisión de presentar su denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, el Servicio Local deberá remitir la denuncia respectiva, en el plazo de tres días, a la instancia que sustanciará el procedimiento.

Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de distintas empresas, de la contratista, de la subcontratista, o de servicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante el Servicio Local, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo. Cuando la persona trabajadora efectúa su denuncia ante su empleador, este deberá informar de ella al Servicio Local, dentro de los tres (3) días desde su recepción. El Servicio Local será siempre la responsable de realizar la investigación conforme lo establecido por el presente Protocolo, según corresponda. Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes conforme lo establecido en el artículo 19º del Reglamento.





III. OBLIGACIONES DEL ORGANISMO ADMINISTRADOR.

Que, los artículos 1° y 2° de la Ley N°21.643, impone las siguientes obligaciones al organismo administrador del Seguro de la Ley N°16.744:

- **Otorgar asistencia técnica** para la elaboración e implementación del Protocolo de Prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, la sensibilización y difusión (Artículo 14° Ley N°18.575).
- **Otorgar atención psicológica temprana** a las víctimas en casos de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo (Inciso segundo del Artículo 136° del Estatuto Administrativo).

1.- Otorgar “asistencia técnica” para la elaboración e implementación del Protocolo de Prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, sensibilización y difusión.

El organismo administrador deberá otorgar asistencia técnica al Servicio Local para la elaboración e implementación del Protocolo de Prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, así como también, realizar actividades de capacitación y sensibilización.

1.1.- Asistencia técnica para la elaboración e implementación del Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo:

El organismo administrado, deberá entregar al Servicio Local la asistencia técnica que requiera para elaborar el Protocolo de Prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, y poner a su disposición el modelo de Protocolo contenido en el Anexo N°53 del “Modelo de Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y la violencia en el Trabajo”, de la Letra K, Título II, Libro IV¹⁴ del Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

Para brindar dicha asistencia técnica, el organismo administrador deberá considerar las características de la Institución, especialmente, su tamaño, la naturaleza de la actividad, el tipo de servicio prestado, y el carácter masculinizado o feminizado de servicios prestados, colocando a disposición de la entidad empleadora el modelo de Protocolo antes referido o en su defecto, generando otro que se ajuste a sus necesidades particulares, manteniendo el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley N°21.643.

En este mismo sentido, para la caracterización del Servicio Local, deberá considerar si en la actividad desarrollada existe interacción con personas ajenas a la relación laboral, tales como proveedores, clientes, usuarios o terceros que puedan hacer ingreso a las dependencias del Servicio Local o relacionarse con las personas trabajadoras, de manera de considerar este factor.

En caso que el organismo administrador detecte, en una actividad de asistencia técnica, que el Servicio Local no ha elaborado el Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, deben prescribirle que lo confeccionen dentro del plazo que le fijen al efecto.

Si al término de ese plazo constata su incumplimiento, deberá considerar esta situación como un riesgo categoría N°1, por lo que, según lo instruido en el número 8, Capítulo I, Letra G, Título II de ese Libro, no podrán concederle un nuevo plazo para su confección y deberán recargarles inmediatamente su tasa de cotización adicional diferenciada, conforme al procedimiento y

¹⁴ SUPERINTENDENCIA SEGURIDAD SOCIAL (2024). “Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales”, Libro IV, Título II, literal K). Disponible en: <https://www.susseg.gub.ve/alt-prospectiva/ae-137116.pdf>





metodología de cálculo previstos en el número 2, Capítulo IV, Letra B, Título II, del Libro II¹⁵ de Compendio.

1.2.- Capacitación, sensibilización y difusión de los riesgos asociados al acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo:

- a) El organismo administrador deberá elaborar y poner a disposición del Servicio Local, actividades de capacitación, sensibilización y de difusión que versen sobre la violencia, el acoso laboral y sexual y otras conductas relacionadas.
- b) Estas actividades deben incluir la promoción de entornos de respeto en los ambientes de trabajo, considerando la igualdad de trato y la no discriminación, con perspectiva de género.
- c) En sus campañas de prevención de las conductas de acoso laboral, sexual y violencia, como primer aspecto, deberán promover entornos de respeto en los ambientes de trabajo, que consideren la igualdad de trato y la no discriminación, además de informar qué es el acoso laboral, sexual y la violencia en el trabajo y sus efectos, asesorando al Servicio Local en metodologías en que se aborden conductas asociadas al contexto laboral específico. Para estos efectos, en sus actividades de difusión y capacitación, deben informar especialmente, entre otras:
 - Los comentarios burlones o bromas insultantes en público o en privado relacionados con cuestiones personales, de género, inclusión o de carácter laboral;
 - Conductas discriminatorias, homofóbicas, transfóbicas, que desconozcan el derecho de minorías de diversidades sexuales, de personas trabajadoras con discapacidad o personas trabajadoras neurodiversas.
 - Estrategias de comunicación adecuadas para enfrentar situaciones de disenso laborales, con el objetivo de resguardar el debido respeto en los espacios laborales y una mejora en la organización para efectos de procesar diferencias o dificultades.
- d) Como segundo aspecto, deberá capacitar y difundir los riesgos asociados al acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.
- e) Para cumplir dicha labor debe elaborar y entregar material educativo, realizar capacitaciones presenciales o en línea, webinars, y actividades de difusión en esta materia.

2.- Otorgar atención psicológica temprana en casos de violencia, acoso laboral o sexual en el trabajo.

El programa de atención psicológica temprana, para atender a los/las funcionarios/as afectados/as por estos eventos, constituirá un procedimiento especial que debe implementar el respectivo organismo administrador de acuerdo a lo indicado en el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

La atención psicológica temprana bajo este procedimiento especial, se otorgará a los/las funcionarios/as que hayan sufrido acciones de violencia y acoso ejercidas por otras personas que se desempeñen en un mismo lugar de trabajo, tengan o no el mismo empleador, que hayan sufrido

¹⁵ SUPERINTENDENCIA SEGURIDAD SOCIAL (2024). "Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales", Libro II, Título II, literal B), Capítulo IV, N°2. Disponible en: <https://www.susepp.cl/618/att:publicacionvalue-135955.pdf>





violencia y acoso ejercido por usuarios, clientes, u otras personas con los que tengan una relación comercial o de servicio en el lugar de trabajo.

El organismo administrador deberá informar al Servicio Local, el procedimiento para la atención oportuna de los/las funcionarios/as afectados/as que fueren derivados al programa de atención temprana.

El organismo administrador, deberá adecuar la atención psicológica temprana para incorporar estos eventos, según lo detalla el nuevo número 6, Letra F, Título I, del Libro V¹⁶ del Compendio de Normas ya aludido, realizando las siguientes etapas:

2.1.- Recibir los antecedentes que entregue el/la funcionario/a afectado/a o el Servicio Local, vía telemática, presencial o telefónica, según lo previamente coordinado con el Servicio Local;

2.2.- Registrar la situación en el Anexo N°2: "Registro electrónico de atención programa de intervención temprana", de la Letra G, Título I, Libro V¹⁷, del Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744, identificándola como Ley N°21.643;

2.3.- Otorgar la atención psicológica temprana, la que será realizada por profesionales psicólogos y psicólogas, especialmente capacitados en la atención del trauma, de manera similar a lo especificado en las normas actuales del Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

La atención psicológica temprana, tendrá como objetivo otorgar contención emocional y acompañamiento terapéutico inicial, y contemplará lo siguiente:

- a. Verificar la existencia de un episodio de alto impacto emocional, realizar una primera evaluación de los síntomas y de los hechos denunciados;
- b. Si existe un incidente de alto impacto emocional, se debe evaluar la pertinencia de atención adicional, luego de la atención psicológica temprana. La atención adicional debe ser realizada por una dupla de profesionales de la salud mental constituida por un/a profesional médico/a que cumpla los requisitos establecidos en la letra a), número 1, Capítulo II, Letra C, Título III, del Libro III¹⁸, Denuncia, calificación y evaluación de Incapacidades permanentes y un/a profesional psicólogo/a, como equipo articulado de trabajo;

Si el equipo de atención temprana, evalúa que el incidente en término clínicos no requiere ser abordado como aquellos de alto impacto emocional, pero requiere igualmente apoyo terapéutico, deberá derivar a el/la funcionario/a afectado/a a los equipos de atención y calificación habituales.

- c. El organismo administrador, deberá recepcionar y/o generar la denuncia individual de accidentes del trabajo (DIAT) o denuncia de individual de enfermedad profesional (DIEP), según corresponda, cuando deba otorgar las prestaciones del programa de atención temprana, representando una vía de ingreso al seguro de la Ley N°16.744.

¹⁶ SUPERINTENDENCIA SEGURIDAD SOCIAL (2024). "Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales", Libro V, Título I, literal F), N°6. Disponible en: <https://www.suseco.cl/613/at-ocp?rtvalue=136207.pdf>

¹⁸ SUPERINTENDENCIA SEGURIDAD SOCIAL (2024). "Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales", Libro III, Título III, literal C), Capítulo II, N°1. Disponible en: <http://www.suseco.cl/513/at-ocp?rtvalue=138354.pdf>





- d. El equipo de atención psicológica o psiquiátrica que entrega la atención médica adicional, deberá seguir el proceso de calificación del origen contemplado en el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744, y si en su evaluación considera que se trata de una enfermedad y no de un accidente, o viceversa, podrá reemplazar la denuncia individual inicial.

La Resolución de Calificación (RECA), deberá consignar si corresponde a: Accidente a causa o con ocasión del trabajo (1); enfermedad profesional (3); incidente laboral sin lesión (14); accidente a causa o con ocasión del trabajo sin incapacidad (4); enfermedad laboral sin incapacidad temporal ni permanente (5), o no se detecta enfermedad (12).

El documento electrónico de la Resolución de la Calificación (RECA), en los casos (1) y (4), (se deberá registrar en el campo "codigo_forma", los siguientes códigos según corresponda:

Descripción	Código
Violencia, agresión o amenaza entre colaboradores de la misma empresa (Directa)	91.30
Violencia, agresión o amenaza ejercida por personas ajenas a la empresa (Indirecta)	91.31
Agresión o acoso sexual a causa o con ocasión del trabajo	91.32

En el caso de las enfermedades (3) y (5), se debe utilizar la "Lista europea de agentes causales de enfermedades profesionales", para registrar la información del campo "codigo_agente_enfermedad" de la RECA, considerando los siguientes códigos:

Descripción	Código
Problemas interpersonales en relación con los otros empleados	5000080001
Problemas interpersonales en relación con los superiores	5000080002
Hostilidad de la jefatura	5000080105
Amenaza de violencia	5000100001
Acoso sexual	5000100002
Agresión por usuarios (alumnos, pacientes, clientes)	5000100100
Agresión por terceros (delincuentes, otros externos)	5000100101

- e. En el "Registro electrónico de atención programa de intervención temprana", contenido en el Anexo N°2, de la Letra G. Anexos, del Título I del Libro V del Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744, en el campo denominado "Descripción del Incidente" se deberá incorporar además de dicha descripción, la siguiente Glosa: "derivado por la entidad empleadora Ley N°21.643".

2.4.- Con el objeto de proteger la salud mental de los/las funcionarios/as afectados/as, en los casos de incidentes del tipo de alto impacto emocional, la dupla de salud mental deberá proporcionar los antecedentes para el resto de la investigación, por ejemplo, los antecedentes y contactos de personas que declaren en la realización del estudio de puesto de trabajo, o los informes médicos y psicológicos para la calificación de origen de la enfermedad, sin que sea necesario nuevamente entrevistar a la persona afectada por otro equipo de trabajo.

El organismo administrador deberá velar por el reintegro laboral de la persona afectada, concordando la oportunidad de la misma y coordinando las medidas de mitigación que correspondan





para evitar la exposición de el/la funcionario/a al riesgo que dio origen al evento, considerando el estado psicológico de la víctima, susituación laboral y en lo posible con la participación de un prevencionista de riesgos asignado al caso.

2.5.- El/La funcionario/a afectado/a, en caso de existir quiebre del vínculo terapéutico tendrá derecho a solicitar cambio de los profesionales que le están otorgando la atención.

2.6.- En caso de existir incapacidad laboral por lesión psíquica, se deberá prescribir reposo laboral o licencia médica, según corresponda, por el tiempo necesario para la recuperación de la lesión.

2.7.- Los casos que requieren del proceso de calificación de origen del accidente o enfermedad deberán ser investigados de la forma habitual, incluyendo una evaluación de puesto de trabajo (EPT) cuando corresponda, y requerirán una resolución de calificación (RECA) emitida por el comité de calificación del organismo administrador.

Finalmente se debe considerar que, aun cuando los hechos o las conductas denunciadas por el/la funcionario/a no generen síntomas visibles de daño o enfermedad, la sola presencia de la amenaza de daño ocasionado por la conducta, impone al Servicio Local la obligación de adoptar las medidas preventivas y de resguardo de la persona trabajadora, derivándola a los programas de atención temprana.

3.- Implementar normas complementarias para el proceso de calificación del origen común o laboral de las enfermedades asociadas a estos eventos.

En el proceso de calificación del origen de las enfermedades asociadas a las denuncias por acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, se deberá aplicar lo establecido en el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744, considerando en la evaluación, complementariamente, aspectos como el tono afectivo o el estado emocional predominante de la persona evaluada, los elementos ambientales del lugar de trabajo de la persona, que permitan discutir el origen laboral o común de la patología, en base a un razonamiento fundado, entendiéndose por tal, aquel que contenga los elementos mínimos establecidos en la "Ficha de evaluación clínica por sospecha de patología mental laboral" de la Letra H, Título III, del Libro III¹⁹, del señalado Compendio, que también se modifica.

En las evaluaciones de las condiciones de trabajo, de la letra a) Información de condiciones generales de trabajo y empleo, del número 2, del Capítulo II, Letra C, Título III, del Libro III²⁰, se incorporan nuevos elementos que deben ser considerados ante un evento de violencia, acoso laboral o sexual, de esta forma cuando el motivo de consulta se refiere a relaciones laborales hostiles o acoso laboral, se debe consultar en forma explícita por la existencia de evidencia referida a esta dimensión.

En la misma letra a), se incorporará la obligación del organismo administrador de exigir al Servicio Local aportar el informe de los resultados de la evaluación de los factores de riesgo psicosocial con las medidas de mitigación o corrección que se hayan implementado en caso de corresponder, sin perjuicio de las del cuestionario CEAL-SM/SUSESO.

En todos los casos, se exigirá al Servicio Local aportar una copia del Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo que establece la Ley N°21.643. Estos documentos serán parte de los antecedentes que deberá evaluar el comité de calificación. En caso que el Servicio Local

¹⁹ Ídem.

²⁰ Ídem.





carezca de alguno de los documentos señalados, el organismo administrador deberá prescribir que el centro de trabajo o el Servicio Local según sea el caso, elabore el Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, y realice la evaluación de los factores de riesgo psicosocial con los instrumentos pertinentes, debiendo aplicar el Protocolo de Vigilancia de los Riesgos Psicosociales en el Trabajo, del Ministerio de Salud, y otorgando en ambos casos la asistencia técnica que se establece el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744 (número 14, Letra D, Título II, Libro IV del Compendio).

La carencia de alguno de los documentos señalados no será obstáculo para realizar la evaluación de las condiciones de trabajo.

Se incorpora en el número 3. Comité de calificación para enfermedades mentales, del Capítulo II, Letra C, Título III, del Libro III del referido Compendio, que, en los casos de violencia y acoso, debe ponderar detenidamente los antecedentes que tenga a su disposición, con especial énfasis en el relato de la persona afectada y su consistencia a lo largo del desarrollo de la evaluación, solicitando una repetición de la evaluación en el caso de estar disconforme con ésta.

Debe considerar las características clínicas, la existencia de antecedentes adicionales, las características del cargo y de la evaluación del puesto de trabajo. Debe tener en cuenta que el mecanismo de acoso o violencia, puede ser subrepticio o abierto (explícito o abierto), y que impacta fuertemente la estabilidad psíquica, debiendo explicar la desestructuración donde antes hubo equilibrio.

El comité de calificación, tendrá presente que la violencia y el acoso en el trabajo son condiciones intolerables y representan una violación del Derecho Fundamental a un ambiente laboral seguro y saludable.

Ninguna falta o incumplimiento laboral cometida por el/la funcionario/a, por grave que sea, justifica hechos de violencia o acoso que impliquen una vulneración de sus derechos fundamentales, ni debe influenciar la calificación laboral o común resultante.





IV. 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 Servicio Local, 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, a su vez, 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.

Dicha 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.

Luego, la Política en referencia, se dará a conocer a los/las Funcionarios/as, a través de correo electrónico institucional, además de encontrarse disponible en la página web del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera.

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 realizará análisis de 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.

La identificación y evaluación de los riesgos, se realizará con perspectiva de género y con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad/del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM, u otro Comité que se designe del Servicio Local.

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.

- a) 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.





- b) Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de los/las funcionarios/as de las Áreas, Sección, Departamento o Unidades afectadas.
- c) Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que el Servicio Local abordará y se implementará un Plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos mediante reuniones presenciales y/o virtual, charlas, webinars, cartillas informativas u otros.
- d) Además, el Servicio Local la entidad 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/las funcionarios/as y las jefaturas, 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.

El Servicio Local, informará y capacitará a los/las funcionarios/as sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante reuniones presenciales y/o virtuales, y el responsable de la actividad es la jefatura del Departamento de Gestión de Personas del Servicio Local.

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 del Servicio Local, 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/las funcionarios/as a través de reuniones presenciales y/o virtual, charlas, webinars, cartillas informativas u otros, y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar con la jefatura del Departamento de Gestión de Personas, a través de la vía de comunicación, que se comunicará a la brevedad.

3. Mecanismos de seguimiento:

El Servicio Local, con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad/ Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM/ u otro que se designe, evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

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

Se elaborará un informe con los resultados de la evaluación, que podrá ser consultado por los/las funcionarios/as, solicitándolo a la jefatura del Departamento de Gestión de Personas a través del correo que se informará a la brevedad.





4. Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados:

Que, el Servicio Local establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral -denunciantes, 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.





V. BIBLIOGRAFÍA.

1. ALIAGA ROJAS CECILIA (2004). "El Silencio Administrativo en Chile: Análisis de su regulación legal en la Ley N°19.880". Universidad de Talca. Disponible en: http://dspace.otalca.cl/bitstream/1950/3525/1/aliaga_rojas.pdf
2. CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (2024). Dictamen N°E516.610 de fecha 19 de julio de 2024. "Imparte Instrucciones sobre las modificaciones que la Ley N°21.643 (Ley Karin) introdujo en las Leyes N°18.575, N°18.834, y N°18.883 en materia de prevención, investigación y sanción de acoso laboral, sexual, o de violencia en el trabajo". Pp. 10.
3. INSTITUTO DE SEGURIDAD DEL TRABAJO (2024). "Guía para el desarrollo del Reglamento de Investigación y Sanciones Ley Karin". Disponible en: <https://ist.cl/wp-content/uploads/2024/06/Guia-para-el-desarrollo-de-reglamento-de-investigacion-y-sanciones.pdf>
4. INSTITUTO DE SEGURIDAD LABORAL (2024). "Conozca Ley Karin". Disponible en: <https://www.isl.gob.cl/ley-karin/>
5. INSTITUTO DE SEGURIDAD LABORAL (2024). "Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo". Disponible es: <https://www.isl.gob.cl/wp-content/uploads/MODELO-PROTOCOLO-DE-PREVENION-DEL-ACOSO-SEXUAL-LABORAL-Y-VIOLENCIA-EN-EL-TRABAJO-ISL.pdf>
6. RAVETLLAT BALLESTÉ ISAAC (2022). "Ley de Identidad de Género y Personas menores de 14 años: Historia de un desencuentro". Artículo de Investigación. Universidad de Talca. pp 84-85. Disponible en: <https://www.scielo.cl/pdf/cuhsotem/v32n1/2452-610X-cuhsotem-32-01-75.pdf>
7. ROCCA MARÍA ELENA / ROCCA MARÍA ANGÉLICA (2022). "Jurisprudencia Constitucional sobre la revictimización en casos de delitos de violencia basada en género". Revista de Derecho Público, Año 31, N°60. Pp. 58.
8. SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL (2024). "Asistencia Técnica para la Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo y otros aspectos contenidos en la Ley N°21.643". Circular N°3.813 de fecha 07 de junio de 2024. pp. 23-24. Disponible en: https://www.suseso.cl/612/articles-732037_archivo_01.pdf
9. SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO (2021). "Política Nacional de víctimas de delito". Pp. 22. Disponible en: <https://www.apoyovictimas.cl/seguridadpublica/wp-content/uploads/2021/04/Politica-Nacional-de-Victimas.pdf>
10. SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL (2024). "Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales". Disponible es: <https://www.suseso.cl/613/alt-propertyvalue-727549.pdf>
11. SUPERINTENDENCIA SEGURIDAD SOCIAL (2024). "Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales". Libro IV, Título II, literal K). Disponible en: <https://www.suseso.cl/613/alt-propertyvalue-137116.pdf>





12. **SUPERINTENDENCIA SEGURIDAD SOCIAL (2024)**. "Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales". Libro II, Título II, literal B), Capítulo IV, N°2. Disponible en: <https://www.suseso.cl/613/alt-propertyvalue-135953.pdf>
13. **SUPERINTENDENCIA SEGURIDAD SOCIAL (2024)**. "Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales". Libro V, Título I, literal F), N°6. Disponible en: <https://www.suseso.cl/613/alt-propertyvalue-136907.pdf>
14. **SUPERINTENDENCIA SEGURIDAD SOCIAL (2024)**. "Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales". Libro III, Título III, literal C), Capítulo II, N°1. Disponible en: <https://www.suseso.cl/613/alt-propertyvalue-136354.pdf>
15. **UNIVERSIDAD DE CHILE (2024)**. "Glosario para el Cuerpo Académico de la Universidad de Chile sobre la no discriminación e inclusión". Dirección de Desarrollo Académico, Vicerrectoría de Asuntos Académicos. Pp.8. Disponible en: https://uchile.cl/dam/jcr:92347498-4088-4791-8f24-baa5eeda0d6/Glosario%20para%20la%20no%20discriminacion%20e%20inclusi%20n%20interior%20es_prologo_final.pdf



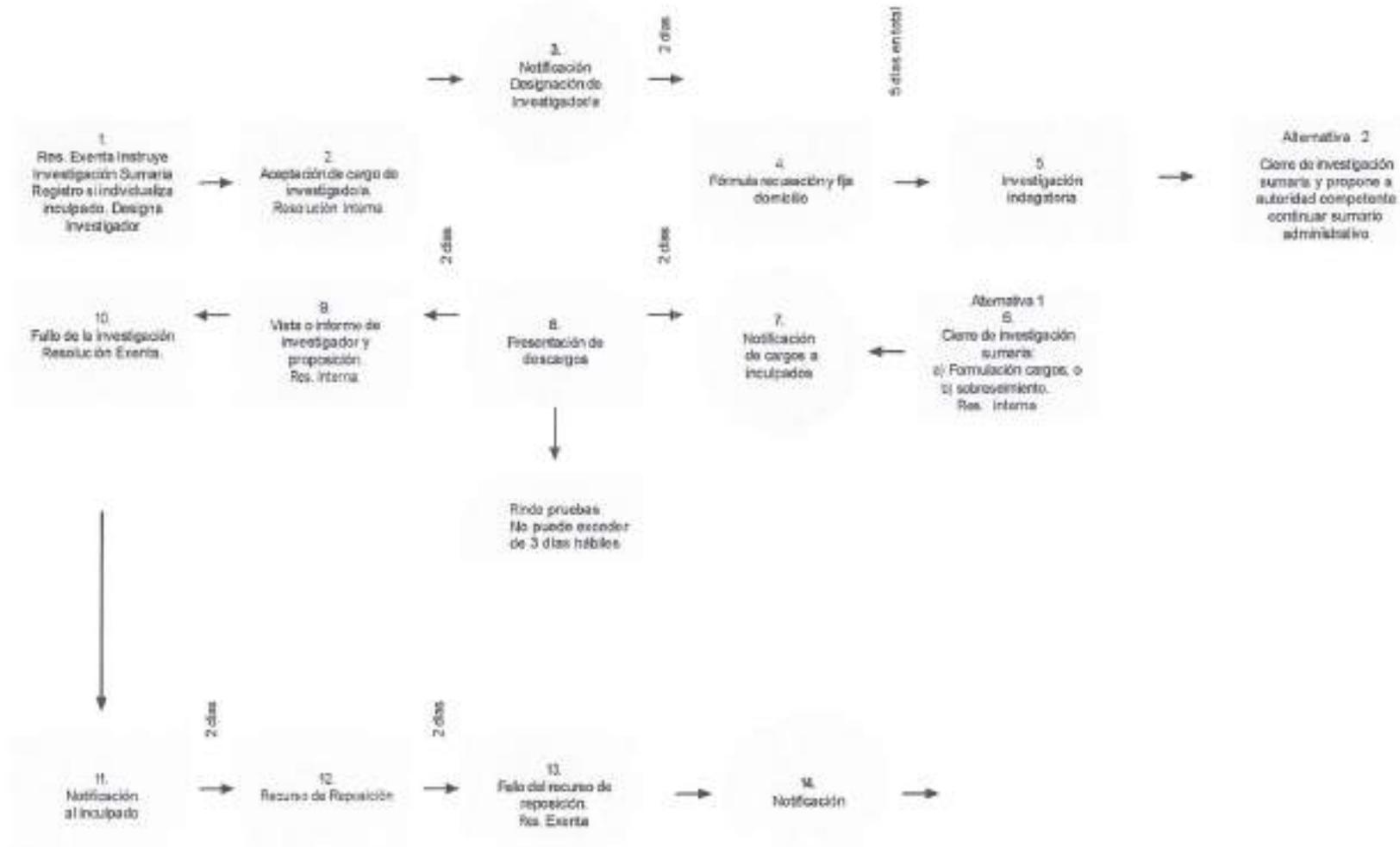


ANEXOS



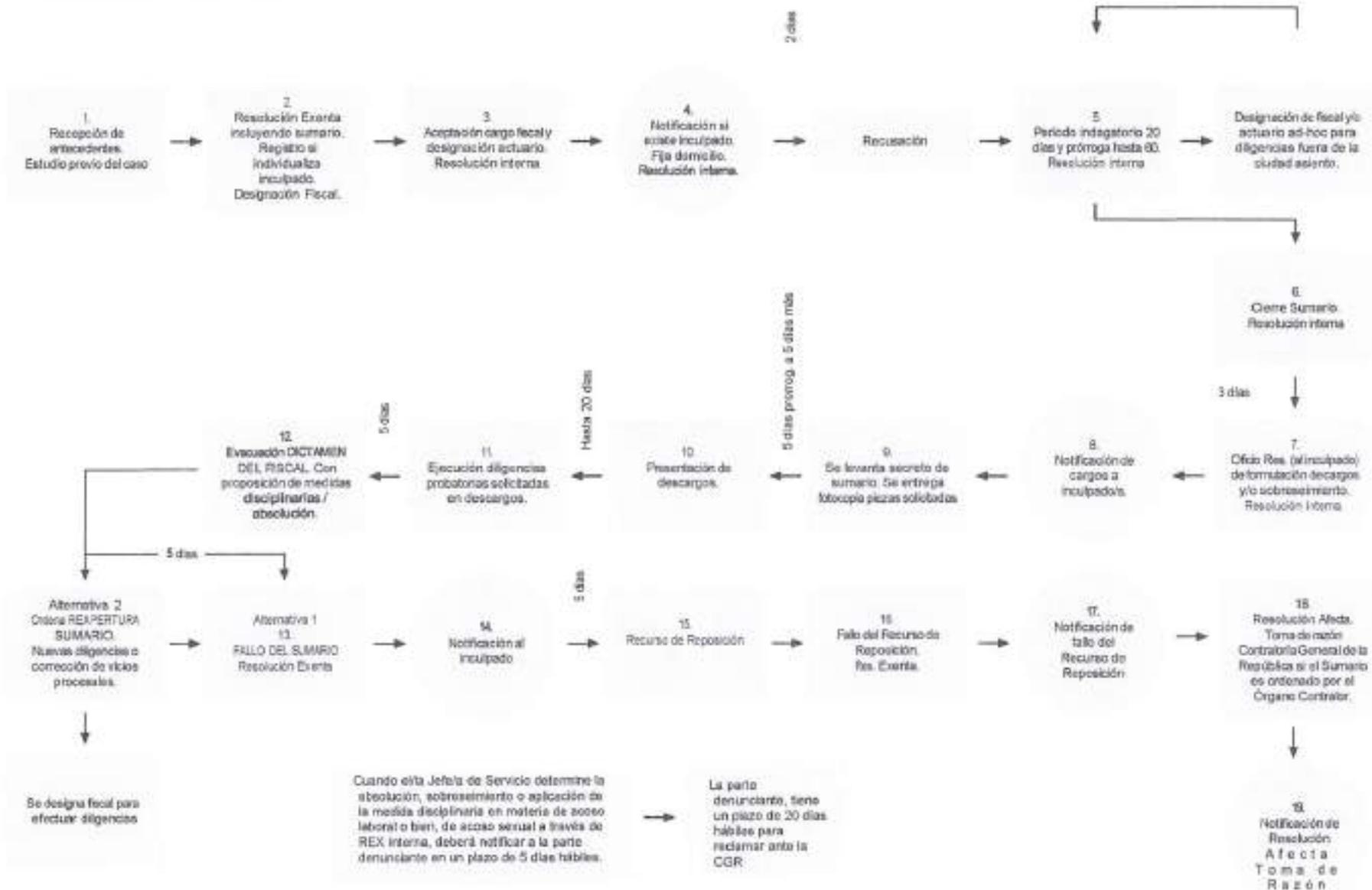
ANEXO Nº1

FLUJOGRAMA DE UNA INVESTIGACION SUMARIA



ANEXO Nº2

FLUJOGRAMA DE UN SUMARIO ADMINISTRATIVO





ANEXO N°3

FORMULARIO DE DENUNCIA

1. INDIQUE TIPO DE CONDUCTA DENUNCIADA. (Marque con una "X")

Acoso Sexual	Acoso Laboral	Violencia en el Trabajo

2. IDENTIFICACION DEL AFECTADO/A –DENUNCIADO/A.

Datos del AFECTADO/A:

Nombre completo	
Rut	
Cargo o labor que desempeña	
Unidad, Departamento, o bien Establecimiento Educativo donde trabaja	
Teléfono de contacto (opcional)	
Correo electrónico	

Datos del DENUNCIADO/A (1):

Nombre completo		
Cargo o labor que desempeña		
Unidad, Departamento, o bien Establecimiento Educativo donde trabaja		
Posición laboral respecto del afectado/a (marque con una "X")	Jefatura directa	
	Cargo superior al jefe directo	
	No es jefe ni cargo superior	
	Cargo inferior	

Datos del DENUNCIADO/A (2):

Nombre completo		
Cargo o labor que desempeña		
Unidad, Departamento, o bien Establecimiento Educativo donde trabaja		
Posición laboral respecto del afectado/a (marque con una "X")	Jefatura directa	
	Cargo superior al jefe directo	
	No es jefe ni cargo superior	
	Cargo inferior	

Datos del DENUNCIADO/A (3) – Externo al Servicio Local:

Nombre completo (si posee la información)	
Cargo o labor que desempeña (si posee la información)	
Donde trabaja (si posee la información)	
Correo electrónico o teléfono contacto (si posee la información)	
Relación de vinculación	





3. NARRACIÓN Y RELACIÓN CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS.

Describa la o las conductas manifestadas por la presunta persona denunciada, que avalarían la denuncia (señalar nombres, lugares, fechas, tiempo desde el cual es afectado por el acto denunciado y otros detalles que complementen la denuncia). Al relatar los hechos, utilice un orden cronológico. Mencione y acompañe, cuando sea posible, las pruebas que le sirvan de fundamento. (Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta.)

--

4. FIRMA DEL AFECTADO/A.

Nombre Completo	Firma	Fecha de la denuncia





ANEXO N°4

COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DOCUMENTO

COPIA DE LA PERSONA QUE ENTREGA EL DOCUMENTO

1.- IDENTIFICACIÓN PERSONA QUE ENTREGA DOCUMENTO:

NOMBRE COMPLETO	FIRMA

2.- IDENTIFICACIÓN PERSONA QUE RECIBE DOCUMENTO:

NOMBRE COMPLETO	FECHA RECEPCIÓN	FIRMA Y TIMBRE

COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DOCUMENTO

COPIA DE LA PERSONA QUE ENTREGA EL DOCUMENTO

1.- IDENTIFICACIÓN PERSONA QUE ENTREGA DOCUMENTO:

NOMBRE COMPLETO	FIRMA

2.- IDENTIFICACIÓN PERSONA QUE RECIBE DOCUMENTO:

NOMBRE COMPLETO	FECHA RECEPCIÓN	FIRMA Y TIMBRE





2. **APRUEBESE** el Anexo N°3 denominado "Formulario de Denuncia", y del Anexo N°4 denominado "Comprobante Recepción de Documento y Copia de la persona que entrega el documento", que es parte integrante del presente "PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO" del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera;

3. **COMUNÍQUESE** a todos/as los/las funcionarios/as de la Oficina Central del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera, por correo electrónico institucional, entregando en mismo acto, copia íntegra del mismo, para su conocimiento y aplicación, dejándose respaldo o evidencia de haberse realizado la gestión encomendada;

4. **COMUNÍQUESE** a todos/as los/las directores/as, Profesores/as Encargados/as, y Educadoras Encargadas de los Establecimientos Educativos del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera, por correo electrónico institucional, entregando en mismo acto, copia íntegra del mismo, para su conocimiento, aplicación, y entrega del mismo a todos/as los/as funcionarios/as de su Comunidad Educativa, dejándose respaldo o evidencia de haberse realizado la gestión encomendada;

5.- **COMUNÍQUESE** al Departamento Jurídico del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera, dar cumplimiento a lo dispuesto en el Resuelve N°3 y N°4 del presente acto administrativo, dejándose respaldo o evidencia de haberse realizado la gestión encomendada; y

6.- **PUBLÍQUESE** el presente acto administrativo en la página del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera.

ANÓTESE, TRANSCRÍBASE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.



SRA. ANA VICTORIA AHUMADA SEPÚLVEDA
DIRECTORA EJECUTIVA
SLEP PUERTO CORDILLERA

AVAS/KCM/CPC/ lcom

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- Dirección Ejecutiva SLEP Puerto Cordillera.
- 2.- Funcionarios/as Establecimientos Educativos SLEP Puerto Cordillera.
- 3.- Funcionarios/as Oficina Central SLEP Puerto Cordillera.
- 4.- Unidad Administración y Finanzas SLEP Puerto Cordillera.
- 5.- Unidad de Planificación y Control Gestión SLEP Puerto Cordillera.
- 6.- Unidad de ATP SLEP Puerto Cordillera.
- 7.- Departamento Participación y Vinculación Territorial SLEP Puerto Cordillera.
- 8.- Departamento Gestión de Personas SLEP Puerto Cordillera.
- 9.- Departamento Jurídico SLEP Puerto Cordillera.
- 10.- Auditoría Interna SLEP Puerto Cordillera.
- 11.- Comité Directivo SLEP Puerto Cordillera.
- 12.- Consejo Local SLEP Puerto Cordillera.
- 13.- AFUSLEP SLEP Puerto Cordillera.
- 14.- AFEM SLEP Puerto Cordillera.
- 15.- AFAE SLEP Puerto Cordillera.
- 16.- AFIVIT del SLEP Puerto Cordillera.
- 17.- Colegio Profesores Comunal Coquimbo SLEP Puerto Cordillera.
- 18.- Colegio Profesores Comuna Andacollo SLEP Puerto Cordillera.
- 19.- Oficina de Planes SLEP Puerto Cordillera.

