



**MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA,  
INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN; Y MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO,  
MALTRATO Y VIOLENCIA EN EL ENTORNO LABORAL**

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO**

**AGOSTO, 2024**

## INDICE

1. Presentación.....	3
2. Objetivos.....	4
3. Disposiciones Legales.....	4
4. Declaración de principios.....	8
5. Principios que guían el Manual de Procedimientos de Acción.....	9
6. Marco Conceptual.....	11
7. Organización para la gestión de los riesgos psicosociales.....	18
8. Gestión preventiva .....	19
9. Actores responsables.....	23
10. Etapas del proceso de la denuncia.....	24
11. Sanciones.....	27
12. Medidas precautorias .....	28
13. Sobre una falsa denuncia.....	28
14. Recusaciones.....	28
15. Recursos.....	29
16. Descripción del proceso.....	30

El presente documento fue actualizado por el Comité Mixto, cuyos integrantes son:

Jaime Martínez Gutiérrez	(Jefe Departamento Recursos Humanos)
Rubén Serrano Maulén	(Representante de Recursos Humanos)
Gonzalo Flores Muñoz	(Representante de la Oficina de Prevención de Riesgos)
Pamela Manríquez	(Encargada de Género)
Jorge Pacheco Martínez	(Administración Municipal)
María de la Luz Sandoval Casal	(Psicóloga RRHH)
María Luisa Villanueva Núñez	(Representante Comité Paritario)
Ariel Contreras Iribarra	(Representante Comité Paritario)
Karen Jil Díaz	(Representante Dirección Jurídica)
Andrea Orellana Peña	(Encargada de Oficina de la Mujer)
Natalia González Santander	(Representante Asociación de Funcionarios)
Sara Olivares Tapia	(Representante Asociación de Funcionarios)

San Bernardo, agosto de 2024

## 1. PRESENTACIÓN

La Ilustre Municipalidad de San Bernardo tiene como misión ser una institución moderna conectada con las necesidades de las y los sanbernardin@s, administrando los recursos públicos de manera eficiente, transparente, proba y equitativa para el desarrollo integral de la comuna. Para la consecución de esta tarea se requiere que las y los funcionarios, indistintamente de su sistema contractual, se desempeñen en entornos laborales seguros y libres de violencia donde se promueva permanentemente el buen trato y la transversalización de la perspectiva de género en el municipio.

El presente manual de procedimiento fue elaborado a partir de las normas de garantía dictadas por nuestro ordenamiento jurídico, las cuales tienen como objetivo generar mejores políticas y prácticas de convivencia laboral como lo dispone el artículo 2 del Código del Trabajo *“Reconócese la función social que cumple el trabajo y la libertad de las personas para contratar y dedicar su esfuerzo a la labor lícita que elijan. Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona”*. En este sentido, la Ilustre Municipalidad de San Bernardo se define como una institución pública que desarrolla su actividad administrativa con estricta sujeción al derecho, desde su carta magna hasta las normas específicas que determinan la no discriminación y los actos arbitrarios propios relacionados con el acoso circunscrito dentro de la esfera laboral.

Para dar cumplimiento a estos principios se requiere de ambientes laborales saludables, basados en el respeto y el buen trato, capaces de generar las condiciones laborales adecuadas para el normal ejercicio de la función pública, que promuevan desempeños óptimos, contribuyendo al logro de los objetivos, con un servicio de calidad.

Los procedimientos que se presentarán serán aplicables a todas las personas que trabajan en la Ilustre Municipalidad de San Bernardo, funcionarios y funcionarias municipales, a las y los prestadores de servicios contratados a honorarios y aquellos(as) trabajadores(as) contratados bajo las normas del Código del Trabajo.

El presente documento tiene como finalidad entregar orientaciones técnicas a los

trabajadores y trabajadoras en torno a la implementación de estrategias de prevención y procesos de denuncia e investigación sobre acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo

## **2. OBJETIVOS**

El propósito de este manual de procedimiento es fortalecer ambientes laborales seguros y libres de violencia, promoviendo el respeto mutuo, fomentando la igualdad con enfoque de género, y previniendo situaciones que puedan constituir acoso sexual, laboral o violencia en el entorno de trabajo. Estos problemas pueden surgir debido a la falta o insuficiencia en la gestión de factores riesgos psicosociales al interior de la institución pública, así como la persistencia de comportamientos inapropiados en el ámbito laboral. La entidad empleadora asume su responsabilidad en la eliminación de conductas que atenten contra la dignidad de las personas en el entorno laboral.

El presente manual de procedimiento es de carácter vinculante para todos los trabajadores y trabajadoras indistintamente sea su calidad contractual, y tendrá como objetivos:

- i. Prevenir y evitar actos de acoso laboral, sexual y/o violencia dentro del municipio mediante la formación y sensibilización de la comunidad funcionaria sobre la temática.
- ii. Establecer un procedimiento de denuncia, investigación y sanción de conductas de acoso laboral y sexual, constituyéndose a su vez en un mecanismo de control social dentro de la organización, con la finalidad de generar condiciones de respeto y buen trato al interior de la institución.
- iii. Disponer de instrumentos y mecanismos eficientes que permitan identificar situaciones de riesgo en que los trabajadores y trabajadoras de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo se encuentren expuestos, informando el debido proceso para realizar denuncias en forma oportuna y apropiada, resguardando la confidencialidad.
- iv. Establecer estrategias de prevención basadas en el respeto, buen trato y la protección de derechos fundamentales, adoptando medidas destinadas a mantener un ambiente de trabajo de mutuo respeto entre los/las individuos y ambientes

laborales sanos.

- v. Desarrollar campañas de difusión, sensibilización, formación y monitoreo conforme a los principios de este manual de procedimiento.
- vi. Dar cumplimiento y observancia a los principios que guían el presente manual.

### 3. DISPOSICIONES LEGALES

La Ilustre Municipalidad de San Bernardo orienta el presente manual de acuerdo con la normativa vigente en nuestro ordenamiento jurídico, procurando su actualización con apego a la Ley N°21.643 (Ley Karin). Así, podemos señalar como disposiciones legales relevantes para la materia, entre otras, las siguientes:

- **La Constitución Política de la República de Chile:** establece que las personas nacen libres e iguales en dignidad y derechos (art. 1°), que la soberanía reconoce como limitación el respecto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana (art. 5°), y que asegura el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de la persona, la igualdad ante la ley, la igual protección de la ley en el ejercicio de sus derechos y el respeto y protección a la vida privada y a la honra de la persona y su familia (art. 19 N°1, 2, 3 y 4).
- **El Código del Trabajo:** establece en su artículo segundo la función social que cumple el trabajo, junto con establecer que las relaciones laborales deben siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, y define lo que debe entenderse por acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo, establece protección contra la discriminación arbitraria, entre otros aspectos<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Artículo 2 del Código del Trabajo: “Reconócese la función social que cumple el trabajo y la libertad de las personas para contratar y dedicar su esfuerzo a la labor lícita que elijan.

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. Son contrarias a lo anterior, entre otras conductas, las siguientes:

- a) El acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o

- **La Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:** establece que los Órganos de la Administración del Estado deberán contar con un Manual de Procedimientos de prevención de la violencia en el trabajo, el acoso laboral y sexual para promover el buen trato, y dispone qué aspectos debe contener dicho instrumento<sup>2</sup>.

---

perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

- b) El acoso laboral, entendiéndose por tal 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.
- c) La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros."

Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Asimismo, es contrario a la dignidad de la persona el acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Son contrarios a los principios de las leyes laborales los actos de discriminación. Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, 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, u 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.

Con todo, las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones exigidas para un empleo determinado no serán consideradas discriminación

<sup>2</sup>Artículo 14 de la Ley N°18.575 "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. Podrá contar con la asistencia de los organismos administradores de la ley N°16.744, en los casos que correspondan.

El protocolo de prevención incorporará, a lo menos, lo siguiente:

- a) La identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos psicosociales asociados al acoso sexual, laboral y a la violencia en el trabajo, con un enfoque inclusivo e integrado con perspectiva de género.
- b) Las medidas para prevenir y controlar los riesgos señalados en literal anterior, con objetivos medibles, para evaluar su eficacia y velar por su mejoramiento y corrección continua.

- **La Ley N°18.834, sobre el Estatuto Administrativo:** instruye el principio de Probidad Administrativa, que implica la obligación de observar una conducta funcionaria intachable y una entrega honesta y leal al desempeño de su cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular, ya que las conductas constitutivas de violencia y acoso representan una infracción a este principio.
- **La Ley N°18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales:** establece que el funcionario está afecto a la prohibición de atentar contra la dignidad de los demás funcionarios, así como de realizar actos calificados como acoso laboral (artículo 82 m) y l)); que los funcionarios tendrán derecho a ser defendidos y a que la municipalidad persiga la responsabilidad civil y criminal de quienes atenten contra su vida o su integridad corporal (art. 88). También establece que si el sumario fuera por las conductas a las que refiere el artículo 82 letras m) y l), debe designarse preferentemente fiscal a un/a funcionario/a con formación en materias de prevención, investigación y sanción de acoso, género o derechos fundamentales (artículo 127), así como que en aquellos casos, el fiscal deberá adoptar medidas de resguardo para las personas involucradas

- 
- c) Las medidas para informar y capacitar adecuadamente a las personas funcionarias sobre los riesgos identificados y evaluados, las medidas de prevención y protección que deban adoptarse, y los derechos y responsabilidades de los funcionarios y las funcionarias y los de la propia institución.
  - d) Las medidas que fueren necesarias en atención a la naturaleza de los servicios prestados para dar una oportuna aplicación en la protección eficaz de la vida y salud de los funcionarios en materia de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
  - e) Las medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, y las medidas frente a denuncias inconsistentes en estas materias. Asimismo, deberá contener mecanismos de prevención, formación, educación y protección destinada a resguardar la debida actuación de las trabajadoras y de los trabajadores, independiente del resultado de la investigación en estos procedimientos.

En los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, será aplicable lo dispuesto en los artículos 90 A y 90 B de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda. Con todo, los jefes de servicio tendrán el deber de informar semestralmente los canales que mantiene dicho organismo y el Estado para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual y laboral, y de cualquier incumplimiento a la normativa que rige a las personas funcionarias del sector público. Adicionalmente, deberá informar los mecanismos para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social."



(artículo 133)<sup>3</sup>.

- **La Ley N° 20.609 sobre Medidas contra la Discriminación (Ley Zamudio), que establece la definición de discriminación arbitraria<sup>4</sup>.**

---

<sup>3</sup> Artículo 82 de la Ley N°18.883, el que refiere que “El funcionario estará afecto a las siguientes prohibiciones:  
l) Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del artículo 2º, inciso segundo, del Código del Trabajo, y la discriminación arbitraria, según la define el artículo 2º de la ley que establece medidas contra la discriminación, y m) Realizar todo acto calificado como acoso laboral en los términos que dispone el inciso segundo del artículo 2º del Código del Trabajo

Artículo 88 de la Ley N°18.883, el que refiere que “Los funcionarios tendrán derecho, además, a ser defendidos y a exigir que la municipalidad a que pertenezcan persiga la responsabilidad civil y criminal de las personas que atenten contra su vida o su integridad corporal, con motivo del desempeño de sus funciones, o que, por dicho motivo, los injurien o calumnien en cualquier forma.

La denuncia será hecha ante el respectivo tribunal por el alcalde de la municipalidad, tanto si el afectado es él, como si lo fuere cualquier funcionario. En este último caso se requerirá siempre una solicitud escrita del afectado.

Con todo, cuando se atente contra la vida o integridad física de los funcionarios y las funcionarias, la autoridad deberá resolver fundadamente acerca de la necesidad de iniciar de oficio el procedimiento de investigación sumaria o sumario para determinar las responsabilidades administrativas en caso de que correspondan.

Artículo 118 de la Ley N°18.883, el que establece que “El empleado que infringiere sus obligaciones o deberes funcionarios podrá ser objeto de anotaciones de demérito en su hoja de vida o de medidas disciplinarias.

Los funcionarios incurrirán en responsabilidad administrativa cuando la infracción a sus deberes y obligaciones fuere susceptible de la aplicación de una medida disciplinaria, la que deberá ser acreditada mediante investigación sumaria o sumario administrativo, cuyos procedimientos deberán sujetarse a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género”

Artículo 127 de la Ley N°18.883, el que indica que “El sumario administrativo se ordenará por el alcalde mediante decreto, en el cual designará al fiscal que estará a cargo del mismo.

En caso de que el sumario se ordene por hechos que vulneren lo dispuesto en el artículo 84 letras l) o m), deberá designarse preferentemente fiscal a un funcionario o funcionaria que cuente con formación en materias de prevención, investigación y sanción de acoso, género o derechos fundamentales.

En los procedimientos instruidos para determinar la responsabilidad administrativa en este tipo de casos, las víctimas y personas afectadas por las eventuales infracciones tendrán derecho a aportar antecedentes a la investigación, a conocer su contenido desde la formulación de cargos, a ser notificadas e interponer recursos en contra de los actos administrativos, en los mismos términos que el funcionario denunciado”.

Artículo 133 de la Ley N°18.883, el que refiere que “El fiscal tendrá amplias facultades para realizar la investigación y los funcionarios estarán obligados a prestar la colaboración que se les solicite.

En el caso de hechos referidos a las prohibiciones establecidas en el artículo 82 letras l) o m), el o la fiscal deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de las personas involucradas, entre las que se encuentran la separación de los espacios físicos, la redistribución de la jornada de trabajo y el proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que disponga el organismo administrador respectivo de la ley N°16.744. Las medidas adoptadas subsistirán por el tiempo que dure el procedimiento disciplinario y hasta que éste se encuentre afinado”.

<sup>4</sup> Artículo 2 de la Ley N°20.609: “Definición de discriminación arbitraria. Para los efectos de esta ley, “se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados

- **La Ley N°21.120**, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, que establece el derecho a la identidad de género.
- **Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW).**
- **Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención Belém do Pará).**
- **Convenio sobre la Violencia y el Acoso, C190, 2019**
- **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.**

#### 4. PRINCIPIOS QUE GUÍAN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN

##### 4.1 PRINCIPIOS GENERALES

Los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo deberán guardar estricta sujeción a los principios establecidos en el Decreto 21, que “Aprueba reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo”:

- a) 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.

---

internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”.

**b) 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.

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

**d) 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 154 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.

- e) **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.
  
- f) **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.
  
- g) **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.
  
- h) **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.
  
- i) **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.

## 5. MARCO CONCEPTUAL

En el siguiente apartado se definirán los conceptos que, de acuerdo a la normativa vigente,

forman parte del presente documento, garantizando que, ante cualquier situación descrita en este documento, se respetará la dignidad de las personas, eliminando todo trato discriminatorio, irrespetuoso o prepotente, priorizando el respeto mutuo, promoviendo ambientes laborales sanos.

### **5.1 Definiciones para los efectos del presente documento:**

La Constitución establece en su artículo N°1 "Las personas nacen libres e iguales en dignidad e derechos", resaltando además, en su inciso tercero "que el Estado está al servicio de la persona humana y su finalidad es promover el bien común".

Es un deber de las instituciones públicas garantizar las condiciones adecuadas de trabajo, favoreciendo un clima de respeto y libre de todo tipo de discriminación. Por lo tanto, cualquier conducta contraria a lo descrito debe ser denunciada, investigada y en los casos que lo amerite, sancionada.

Las definiciones establecidas en el Decreto 21, que "Aprueba reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo" son:

- a) Acoso Laboral.** Se entiende por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más personas trabajadoras, en contra de otra u otras personas trabajadoras, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

*"El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, debiendo destacarse que la sola amenaza a cualquier aspecto asociado a la situación laboral del afectado no es tolerable."*  
(CIRCULAR N° 3819, SUSESO, Santiago, 2024.)

### **a.1) Características del acoso laboral:**

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

### **a.2) Ejemplos de acoso laboral**

Las conductas abusivas pueden manifestarse a través de comportamientos, palabras, actos, gestos y/o escritos. Estas conductas pueden ser al menos de dos tipos: aquellas que buscan disminuir la autoestima o la confianza en las propias capacidades y aquellas que buscan obstaculizar el desempeño en el trabajo.

Algunas situaciones que en las que se constituye el acoso laboral

- Gritar o insultar a la/s víctima/s cuando está sola o en presencia de personas.
- Amenazar de manera continua a la/s víctima/s.
- Tratar a la/s víctima/s de manera diferente o discriminatoria, con el objetivo de estigmatizarle frente a otros.
- Ignorar o excluir, hablando sólo a tercera/s persona/s presente/s, simulando su no existencia.
- Extender rumores maliciosos o calumniosos que dañan la reputación o imagen de la/s víctima/s.
- Ignorar los éxitos profesionales o atribuirlos a otras personas o elementos ajenos a a/s víctima/s, como casualidad o suerte.
- Menospreciar continuamente su trabajo, sus ideas, sus propuestas, sus soluciones.
- Ridiculizar su trabajo, sus ideas o los resultados obtenidos ante los demás trabajadores.

- Respecto a conductas que buscan obstaculizar el desempeño en el trabajo, se encuentra, por ejemplo:
- Asignar tareas y objetivos con plazos imposibles de cumplir.
- Sobrecargar selectivamente a la víctima con mucho trabajo.
- Quitar áreas de responsabilidad, cambiando por tareas rutinarias o por ningún trabajo.
- Modificar sus atribuciones o responsabilidades sin decirle nada.
- 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.
- La no realización de las actividades designadas para su trabajo, induciendo a negligencias, errores o faltas, en el desarrollo de las tareas rutinarias de los otros trabajadores.

### **a.3) No se considera acoso laboral**

- Todas aquellas acciones que se presentan por consecuencia de las tensiones en el trabajo o que se realizan de manera puntual.
- Diferencias de opinión.
- Críticas puntuales, sólo en el ámbito laboral.
- Asignar tareas imposibles de cumplir por omisión o error en la planificación de la actividad laboral.
- Modificar responsabilidades con aviso previo.
- Condiciones laborales precarias producto de la infraestructura deficiente.
- Estrés derivado del exceso de trabajo.
- Anotaciones de demerito del jefe directo.
- Extender la jornada laboral para asegurar la continuidad del servicio y dar respuestas a temas coyunturales, del quehacer municipal
- Cambio de labores con aviso por escrito previo, producto de la necesidad de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo o por fuerza mayor.

- b) Acoso Sexual.** Se entiende por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo

*El acoso sexual implica entre otras conductas, insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conductas verbales, no verbales o físicas de 5 naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe, debiendo destacarse que la sola amenaza a cualquier aspecto asociado a la situación laboral del afectado no es tolerable. (CIRCULAR N° 3819, SUSESO, Santiago, 2024.)*

**b.1) Son manifestaciones de acoso laboral y sexual, entre otras, las siguientes conductas:**

- Acoso horizontal. Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa.
- Acoso vertical descendente. Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- Acoso vertical ascendente. Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- Acoso 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.

## **b.2) Características del acoso sexual**

- Consiste en la ejecución de una conducta sexual indebida.
- Realizado por una persona, sobre otra persona, independiente de su orientación sexual o identidad de género.
- Sin consentimiento: la falta de aprobación es determinante para definir si existe acoso sexual.
- Por cualquier medio: incluye cualquier acción del acosador/a sobre la víctima, no sólo acercamientos o contactos físicos.
- Debe consistir en un requerimiento o conducta de carácter sexual.
- Con amenaza de perjuicio laboral o las oportunidades en el empleo: el rechazo o sumisión de la víctima es utilizado por el/la acosador/a para tomar decisiones que afectan su trabajo, en temas como conservar el puesto, salario, oportunidades de desarrollo, etc.

## **b.3) Tipos y ejemplos de acoso sexual**

El acoso sexual puede presentarse a través de una o más formas:

- 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 abuso sexual e intento de violación o coacción (obligación) para las relaciones sexuales. Estos últimos son considerados un delito en Chile, debe denunciarse en Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía o Tribunales.
- Conducta verbal de naturaleza sexual: insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social

fuera del lugar de trabajo o con ocasión de la realización de actividades, 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: esta forma de acoso sexual puede o no buscar iniciar relaciones sexuales, y es una expresión de uso del poder de una persona sobre otra. 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 físico o vestimenta, etcétera. Envío de mail o mensajes instantáneos con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido sexual.
- Amenaza o difusión de rumores de carácter sexual, fotografías o videos en situaciones que pueden ser incómodas para la víctima.

#### **b.4) No se considera acoso sexual**

- Todas aquellas acciones que se presentan por consecuencia de la voluntad de ambas partes o que sea producto de la casualidad sin premeditación.
  - Contactos físicos circunstanciales derivados del trabajo desarrollado o producidos por espacios restringidos.
- c) Violencia en el Trabajo:** Es una acción ejercida por terceros, ajenos a la relación laboral. Son aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

Se puede catalogar como violencia en el trabajo cualquier tipo de comportamiento

agresivo o insultante susceptible de causar un daño o molestias físicas o psicológicas a sus víctimas, ya sean estos objetivos intencionados o testigos inocentes involucrados de forma no personal o accidental en los incidentes

Por otra parte, dentro de las conductas que podrían llevar al acoso y violencia, y que deberían ser identificadas para prevenirlas, se encuentran las siguientes:

- **Conductas incívicas:** Comportamientos descorteses o groseros sin intención clara de dañar pero que no siguen las normas de respeto mutuo entre las personas. Estas conductas, si son toleradas, pueden llevar a conductas de hostilidad o violencia graves. Por eso se hace necesario eliminarlas en el trato entre las personas del hogar. Ejemplos incluyen usar un tono de voz agresivo, hacer gestos hostiles, no respetar el espacio personal de otros, o divulgar información personal confidencial. (CIRCULAR N° 3819, SUSESO, Santiago, 2024.)
- **Sexismo:** Actitudes o comportamientos basados en la idea de que algunas personas son inferiores por su sexo, género, o identidad. Puede ser hostil (chistes sexistas, comentarios denigrantes hacia las mujeres) o benévolo (dar explicaciones sobre algo evidente, asumiendo que el otro(a) es menos competente e incapaz de resolver problemas o tomar decisiones en consideración a su género, interrumpirlas mientras hablan). (CIRCULAR N° 3819, SUSESO, Santiago, 2024.)

## **6. ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES**

En la elaboración del diagnóstico de los riesgos psicosociales y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, se construyó a partir del Cuestionario de Evaluación del Ambiente Laboral- Salud Mental CEAL-SM/ SUSESO en donde participaron las distintas direcciones municipales. Por tanto, en relación a los resultados y casos reales que se han conocido se ha diseñado de forma responsable un tamizaje en torno a las condiciones que pueden afectar el bienestar y salud mental de las y los trabajadores.

Es responsabilidad de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo la implementación de medidas de prevención, de la supervisión de su cumplimiento y de la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la Ilustre Municipalidad de San Bernardo ha designado al Departamento de Recursos Humanos a través de su Oficina de Prevención de Riesgo como encargado de la definición y calendarización de las actividades a realizar y las capacitaciones en esta materia.

Asimismo, se establece la conformación del “Comité Preventivo Socioeducativo de Monitoreo”, que tendrá la función de participar en el monitoreo de las medidas establecidas para la prevención, así como la propuesta de medidas de mejora y evaluación de experiencia en el desarrollo del Manual de Procedimientos de prevención. El mencionado Comité revisará al menos una vez al año los resultados de la ejecución del Manual de Procedimientos de prevención y se reunirá cuando sea necesario de acuerdo a la contingencia relacionada con la materia.

Se capacitará a todas las unidades municipales sobre el o los riesgos psicosociales identificados y las medidas preventivas mediante jornadas de sensibilización y el envío de correos electrónicos informativos a través de Comunicaciones Internas. El responsable de estas actividades será el/la Jefe/a del Departamento de Recursos Humanos.

Los funcionarios y funcionarias de la Ilustre Municipalidad podrán hacer consultas e inquietudes referente a lo indicado en el Manual de Procedimientos al correo electrónico [leykarin@sanbernardo.cl](mailto:leykarin@sanbernardo.cl).

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo que deberá orientar a los o las denunciantes será el/la Jefe/a del Departamento de Recursos Humanos o su subrogante. En caso de que la denuncia sea en contra de la persona designada como receptora de denuncias titular, ésta se debe realizar ante el profesional subrogante designado por la administración.

## **7. 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.

La Ilustre Municipalidad de San Bernardo se compromete a través del presente Manual de Procedimientos de Prevención del Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el trabajo a la mejora continua en el fortalecimiento de entornos laborales libres de violencia, a través de la identificación y gestiones de factores de riesgos psicosociales.

La Ilustre Municipalidad de San Bernardo ha elaborado, en forma participativa, el Manual de Procedimiento de Prevención, Denuncia y Sanción del Acoso Laboral, el Acoso Sexual y la Violencia en el Lugar de Trabajo, y la revisará anualmente.

Este Manual de Procedimientos da cuenta que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la institución, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

## **7.1 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**

Se identificaron las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incívicas o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo. Para ello, se analizaron los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL – SM de todos los centros de trabajo.

Estos son algunos ejemplos de los que fueron identificados sobre factores de riesgos:

<b>Identificación de los factores de riesgo</b>
Violencia y acoso
Exigencias emocionales
Inseguridad con las condiciones de trabajo
Calidad de liderazgo
Trabajos con alta exposición a niveles de exigencias y presiones
Violencia de los(as) usuarios(as)
Falta de participación de la comunidad funcionaria
Comportamientos Incívicos
Carga de trabajo (sobrecarga laboral)

Elaborado en base al Cuestionario de Evaluación del Ambiente Laboral- Salud Mental  
 CEAL-SM/ SUSESO 2024

## **7.2. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN**

En base al diagnóstico y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán

acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

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, las cuales, identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.

Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de los funcionarios y funcionarias de las Direcciones o Unidades afectadas.

Además, la Ilustre Municipalidad de San Bernardo 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/as directores/as, jefaturas, coordinadores/as y la organización completa serán capacitados en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

La Ilustre Municipalidad de San Bernardo informará y capacitará a sus funcionarios y funcionarias, sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante actividades en conjunto al organismo administrador. El responsable de esta actividad será el/la Encargado/a de la Unidad de Prevención de Riesgos.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo, 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.

En el siguiente recuadro se encuentran algunas de las medidas de prevención del riesgo que se implementarán al respecto en la Ilustre Municipalidad de San Bernardo y que son las siguientes:

<b>Medidas de prevención a implementar</b>
Sensibilización a la totalidad de la comunidad funcionaria de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo sobre la Ley N°21.643.
Capacitación del Manual de Procedimientos de Prevención, denuncia, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.
CEAL -SM: Ejecución de medidas, monitoreo y verificación.
Difundir <i>“Campaña de buen trato laboral de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo -ACHS”</i>
Los/as Directores/as, Jefes/as, Encargados/as, Coordinadores/as, deberán promover entre sus subordinados medidas que prevengan cualquier acción que sea constitutiva de acoso laboral y sexual.
Los/as Directores/as, Jefes/as, Encargados/as, Coordinadores/as, deberán promover el buen trato entre pares.
Actividades de autocuidado con sentido de prevención de riesgos psicosociales.



Capacitación en control, manejo y prevención de situaciones de violencia por parte de usuarios o algún otro tercero hacia los funcionarios, trabajadores o prestadores de servicio del municipio.

### **7.3. MEDIDAS QUE TOMARÁN LAS JEFATURAS Y COMITÉ EN RELACIÓN CON LA PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO**

Los/as jefes/as de equipos de trabajo (directores/as, encargados/as, coordinadores/as), deberán generar los espacios y la disposición para que sus unidades puedan prestar la colaboración necesaria en la prevención de cualquier acción que sea catalogada como acoso y violencia, promoviendo las acciones consideradas en el presente documento.

### **7.4 MECANISMOS DE SEGUIMIENTO**

La Ilustre Municipalidad de San Bernardo, con la participación del Departamento de Recursos Humanos, Unidad de Prevención de Riesgos, miembros del “Comité Preventivo Socioeducativo de Monitoreo, evaluarán 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 en el Departamento de Recursos Humanos o ante la Contraloría General de la República; entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

### **7.5. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS**

La Ilustre Municipalidad de San Bernardo establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos/as los/as involucrados/as en los procedimientos de investigación de acoso laboral o sexual (denunciantes, denunciados/as, víctimas y testigos), disponiendo la reserva en los lugares de trabajo y en cualquier parte 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.

## **8. ACTORES RESPONSABLES**

**8.1. Víctima y persona afectada:** Definida como la persona sobre la cual es ejercida la/s conducta/s y/o actitud violenta, acosadora y/o de maltrato o que resulta perjudicada por las conductas del denunciado.

**8.2. Denunciado/a:** Se define como la persona que presentaría eventuales actitudes y/o comportamientos hostigadores y/o humillantes, hacia una persona o un grupo de ellos de la institución. Esta persona, puede ser parte o no de la institución.

**8.3. Denunciante:** persona que presenta la denuncia a la Institución; puede ser el/la víctima de violencia/acoso o bien otra persona que tome conocimiento de esta (con o sin la aprobación del/la víctima) y que cuente con antecedentes relevantes de lo ocurrido.

**8.4. Receptores de la denuncia:** Son quienes brindarán la primera acogida a la víctima o a terceros que realicen la denuncia debiendo levantar un acta, la que deberá ser firmada por la persona denunciante; El acta de denuncia se debe remitir al jefe/a superior del servicio, Además el Receptor de la denuncia deberá activar la alerta de atención psicológica temprana.

Para estos efectos el receptor de la denuncia será el /la Encargado/a de RR. HH, de igual forma podrá nombrarse adicionalmente mediante resolución a otros funcionarios para cumplir esta función. Quien reciba la denuncia deberá levantar un acta, la que deberá ser firmada por la persona denunciante.

El/la receptor/a de la denuncia, deberá informar a la persona denunciante de sus derechos y deberes antes de levantamiento del acta de la denuncia.

Cuando la persona denunciada, o la persona denunciante sea el Alcalde o la Alcaldesa, un Concejal o Concejala o funcionarios o funcionarias que se desempeñen como jefaturas que jerárquicamente dependan de forma directa del Alcalde o Alcaldesa, el denunciante deberá interponer su denuncia ante la Contraloría General de la República.

**8.5 Alcalde/sa:** El Alcalde con todos los antecedentes, determina la procedencia de instruir una investigación sumaria o un sumario administrativo. Además, será quien nombre al fiscal a cargo de la investigación. Por último, será quien aplique la sanción definitiva o el sobreseimiento del caso.

**8.6 Fiscal:** El o la fiscal, será el responsable de ejecutar la investigación junto a todas las diligencias necesarias para el esclarecimiento del caso y determinación de las eventuales responsabilidades administrativas, así como la formulación de cargos y notificaciones a los involucrados; bastará que no exista relación de dependencia directa entre el fiscal y los involucrados para el desarrollo del proceso investigativo; sin perjuicio de lo anterior, el fiscal deberá velar por el cumplimiento del principio de imparcialidad y del debido proceso.

**8.7 Comité Preventivo Socioeducativo de Monitoreo:** Unidad que posee la función de participar en el monitoreo de las medidas establecidas para la prevención, así como la propuesta de medidas de mejora y evaluación de experiencia en el desarrollo del Manual de Procedimientos de Prevención.

## **9. ETAPAS DEL PROCESO DE LA DENUNCIA**

## 9.1 Procedimiento para presentar la denuncia:

**9.1.1 Requisitos de la denuncia:** Deberá formularse por escrito o en forma verbal y ser firmada por el, la o los denunciante(s) (Anexo n°1: Formulario de Denuncia). La denuncia deberá y debe cumplir los siguientes requisitos:

- **Identificación del o los denunciante(s).**
- **Narración de los hechos:** en cuanto sea posible un relato cronológico que describa las acciones que se denuncian.
- **Relación laboral:** Indicar la relación laboral existente entre el/la denunciante, cargo y área de la persona denunciada.
- **Identificación de quien o quienes cometieron los hechos denunciados** (victimario/s o victimaria/s) y de los testigos o personas que tienen conocimiento de estos hechos.

Cuando los hechos denunciados pudieren importar la perpetración de delitos previstos en las leyes vigentes, el denunciante podrá interponer su denuncia ante los canales dispuestos por la justicia ordinaria. Lo anterior puede realizarse además de la denuncia en el Municipio.

Los canales externos de denuncia de los hechos denunciados que pudieren importar la perpetración de delitos previstos en las leyes vigentes son Carabineros de Chile, PDI y Fiscalía. A continuación, se presentan el procedimiento de la denuncia.

**9.2 Forma de presentación:** La denuncia podrá presentarse por escrito o de manera verbal, y en ambos casos deberá llevar la firma del denunciante. Si la denuncia no cumple con los requisitos previamente establecidos, se considerará como no presentada. En particular, si la denuncia es verbal, quien la reciba deberá levantar un acta que contenga toda la información detallada en el punto anterior, la cual deberá ser firmada por el denunciante, a quien se le entregará una copia.

**9.3 Lugar de presentación:** La denuncia deberá ser presentada en la dependencia dispuesta para estos efectos, debiendo el lugar, poseer las condiciones necesarias para el resguardo de la confidencialidad del caso, el lugar de la denuncia será informado periódicamente a través de los canales de comunicación interna del Municipio, el cual podría variar dependiendo de la contingencia y el uso de las dependencias municipales.

**9.4 Denuncias contra el/la receptor/a titular:** Si la denuncia se realiza en contra del/la receptor/a titular, esta deberá ser presentada ante el subrogante.

**9.5 Denuncias por terceros:** Si la denuncia es realizada por un trabajador con subcontrato en el municipio, deberá seguir el mismo procedimiento, asistiendo de manera presencial a la oficina de Recursos Humanos para activar el Manual de Procedimientos correspondiente.

De la misma forma, si la denuncia es realizada por un funcionario, prestador de servicios o trabajador municipal en contra de un trabajador con subcontrato en el municipio, deberá seguir el mismo procedimiento de denuncia, asistiendo de manera presencial a formalizar la denuncia, con posterioridad el municipio se contactará con la empresa a cargo del trabajador subcontratado e iniciará lo detallado en el Manual de Procedimientos correspondientes de acuerdo a su ordenamiento interno.

**9.6 Denuncias en contra del Alcalde(sa), Concejal(a) o funcionarios que se desempeñen como jefatura que depende de forma directa del Alcalde(sa):** De acuerdo a lo establecido en el inciso segundo del artículo 126 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en caso que la persona denunciada, o la persona denunciante de acoso laboral y/o sexual sea el Alcalde o la Alcaldesa, un Concejal o Concejala o funcionarios o funcionarias que se desempeñen como jefaturas que jerárquicamente dependan de forma directa del Alcalde o Alcaldesa, se deberá poner en conocimiento de la Contraloría General de la República dicha situación, en un plazo de tres días hábiles, entidad que sustanciará el sumario respectivo conforme a las reglas del Estatuto, en cuanto sean compatibles. Si se determina la responsabilidad del Alcalde o Alcaldesa en los hechos, se indicará en la resolución respectiva. Los Concejales y Concejalas deberán observar lo

dispuesto en el artículo 60, letra c) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, el cual establece que el Alcalde o la Alcaldesa cesará en su cargo en caso de contravención grave a las normas sobre probidad administrativa. Esta causal de remoción será declarada por el Tribunal Electoral regional respectivo, a requerimiento de un Concejal o una Concejala en ejercicio.

Contraloría General de la República cuenta con el siguiente link para efectos de denuncias en línea [www.contraloria.cl/upd](http://www.contraloria.cl/upd).

**9.7 Formalización de la denuncia e investigación:** Es el acto formal de dar a conocer la situación irregular que está experimentando un/a trabajador/a y que puede corresponder a una situación de violencia en el trabajo, acoso laboral y/o sexual.

- **Desestimación de la denuncia:** El/la Alcalde/a solo podrá desestimar una denuncia de hechos que atenten contra la dignidad de la persona (incluyendo acoso laboral y/o sexual) mediante una resolución fundada. La resolución de desestimación debe ser notificada al denunciante dentro de un plazo de cinco días hábiles. El/la receptor/a de denuncias debe corroborar esta notificación. En caso de desestimación, el denunciante tiene derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 156 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, si considera que se han producido vicios de legalidad que afectan sus derechos. Para presentar este reclamo, el denunciante cuenta con diez días hábiles desde el conocimiento de la resolución.
- **Investigación:** En los casos en que la denuncia es formalizada, el/la Alcalde/sa deberá, dentro de los tres días hábiles siguientes, instruir mediante resolución la apertura de una investigación sumaria o un sumario administrativo. El sumario administrativo se ordenará por el Alcalde mediante decreto, en el cual designará al fiscal que estará a cargo del mismo. Este tendrá por finalidad investigar y esclarecer los hechos denunciados; establecer las responsabilidades administrativas involucradas y proponer la sanción correspondiente a las conductas que logren ser acreditadas.

La investigación de los hechos denunciados deberá practicarse con celeridad y con la mayor discreción posible, garantizando el debido proceso, de manera de asegurar la eficacia de las diligencias decretadas y el desarrollo y término de la misma en treinta días hábiles, sin perjuicio de poder utilizar la prórroga establecida en el artículo 134 de la N°18.883.

El/la fiscal designará un actuario el que se entenderá en comisión de servicio para todos los efectos legales. El actuario será funcionario de la municipalidad, tendrá la calidad de ministro de fe y certificará todas las actuaciones del sumario.

El sumario se llevará foliado en letras y números y se formará con todas las declaraciones, actuaciones y diligencias, a medida que se vayan sucediendo y con todos los documentos que se acompañen. Toda actuación debe llevar la firma del fiscal y del actuario

Ningún funcionario podrá ser sancionado por hechos que no han sido materia de cargos. La aplicación de toda medida disciplinaria deberá ser notificada al afectado.

El sumario será secreto hasta la fecha de formulación de cargos, oportunidad en la cual dejará de serlo para el denunciado y para el quien asumiere su defensa. Así mismo, se pondrá a disposición el expediente sumarial a todas las partes involucradas una vez terminado el proceso de investigación y formulación de cargos.

Los vicios de procedimiento no afectarán la legalidad del decreto que aplique la medida disciplinaria, cuando incidan en trámites que no tengan una influencia decisiva en los resultados del sumario.

## **10. SANCIONES**

Los funcionarios podrán ser objeto las medidas disciplinarias contenidas desde el artículo 120 al artículo 123 del Estatuto Administrativo Para Funcionarios Municipales, Ley 18883.

## **11. MEDIDAS PRECAUTORIAS**

En el caso que la denuncia presentada lo requiera, el municipio podrá aplicar a la persona denunciante y/o al denunciado, entre otras, alguna de las medidas preventivas, establecidas del Estatuto Administrativo para funcionario municipal, a saber, y entre otros: la separación de los espacios físicos, la redistribución de la jornada de trabajo. Las medidas adoptadas subsistirán por el tiempo que dure el procedimiento disciplinario y hasta que éste se encuentre afinado.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán revisarse y modificarse las medidas precautorias, si el caso así lo requiere. De igual forma, el/la fiscal podrá aplicar al denunciado alguna medida precautoria durante el desarrollo de la investigación.

Corresponderá además como medida precautoria el proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que disponga el organismo administrador respectivo de la ley N°16.744. Para lo cual el receptor de la denuncia activará la alerta con la mutualidad correspondiente, organismo que otorgará la atención psicológica necesaria contención inicial y las atenciones posteriores que pudieran requerir las víctimas ante hechos de violencia o acoso que generen síntomas de salud mental en el trabajo.

## **12. SOBRE UNA FALSA DENUNCIA**

Si el/la fiscal responsable de la investigación advierte que la denuncia podría eventualmente ser falsa lo señalará en la vista de fiscal de formulación de cargos, aplicando a quien resulte responsable las sanciones mencionadas en el punto 10.

## **13. RECUSACIONES**



El/la denunciante, así como el/la denunciado u otro involucrado en la investigación, podrán recusar al fiscal y/o actuarios designados para llevar a cabo la investigación. También podrán recusarse el/la fiscal o el/la actuario, responsables del proceso de investigación de acuerdo a lo señalado en el artículo 131 y 132 de la Ley N°18.883.

Las recusaciones por parte del/la denunciante, así como del/la denunciado u otro involucrado en la investigación deberán formularse a más tardar al segundo día hábil luego de la primera notificación de declaración recibida por fiscalía.

El fiscal y/o actuario podrán recusarse hasta el día siguiente de ser notificados, del comienzo de la investigación y nombramiento del cargo de fiscal o actuario/a.

Al ser recusados el/la fiscal y/o actuario/a, según corresponda, dejarán de intervenir, salvo en lo relativo a actividades que no puedan paralizarse sin comprometer el éxito de la investigación. La solicitud de recusación será resuelta en el plazo de dos días por el fiscal respecto del actuario y por el Alcalde respecto del fiscal. En caso de ser acogida se designará un nuevo fiscal o actuario.

## **14. RECURSOS**

Frente a las resoluciones que se dicten en el marco de un sumario administrativo, el agraviado podrá interponer todos los recursos que la Ley N°18.883 sobre el Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales establece, así como la Ley N°21.643, Ley N°19.880 y toda otra que resulte aplicable.

## **15. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO**

Los plazos para la ejecución del presente proceso serán considerándose días hábiles de lunes a viernes exceptuando los días festivos o fin de semana. Si algún plazo se inicia o se cumple un día inhábil, este se computará a partir del día hábil inmediatamente siguiente.

**15.1** El/la denunciante realiza su denuncia (oral o escrita), con el Receptor/a de la denuncia, en la oficina del Receptor/a de la denuncia.

**15.2** El/la receptor/a de la denuncia, deberá informar a la persona denunciante de sus derechos y deberes durante el desarrollo del proceso; para posteriormente tomar la denuncia.

El/la receptor/a de la denuncia deberá entregar una copia de la denuncia formal al denunciante. Una vez realizada la denuncia, el/la Receptor/a de la denuncia deberá sellar en un sobre la denuncia firmada por el/la denunciante. Con posterioridad a esto, procederá a oficiar la denuncia al/la Alcalde/sa dentro del primer día hábil a contar de su recepción.

**15.3** El/la Alcalde/sa podrá desestimar la denuncia o podrá instruir el sumario administrativo respectivo.

En caso de desestimación de la denuncia, el/la Alcalde/sa procederá a la creación de una resolución fundada, la cual será derivada al/la Receptor/a de la denuncia, para notificar dentro de dos días hábiles al/la denunciante. Quien podrá denunciar el hecho en la Contraloría General de la Republica si así lo estima.

De no desestimar la denuncia, el/la Alcalde/sa procederá a instruir el sumario administrativo; junto al nombramiento del/la fiscal quien será responsable de desarrollar la investigación.

El/la Secretario/a Municipal deberá notificar al fiscal designado con la resolución correspondiente. Entre la instrucción de la investigación, no podrán mediar más de dos días hábiles desde la recepción del expediente de denuncia por parte del/la Alcalde/sa.

**15.4** En un plazo de treinta días hábiles desde la denuncia. El/la fiscal deberá desarrollar la investigación instruida en atención a lo dispuesto en el título V de la ley N°18.883. en tal plazo, se deberá constituir la fiscalía, con espacio físico propio para su funcionamiento, nombrar actuario/a en caso de ser requerido y desarrollar todas las diligencias necesarias para esclarecer el caso, establecer responsabilidades y generar la formulación de cargos.

Dentro de las acciones a desarrollar por la fiscalía encargada de la investigación, se deberá.

- Tomar declaración de los involucrados, para lo cual deberán ser notificados de la citación a declarar con a lo menos tres días hábiles de anticipación. Todas las notificaciones efectuadas por la fiscalía podrán realizarse de forma presencial o por

carta certificada de acuerdo con lo establecido en el artículo 129 de la Ley N°18.883.

- Solicitar a las unidades pertinentes cualquier documentación o medio de prueba que colabore con el esclarecimiento del caso.
- Entregar al Jefe/a superior del servicio una vista de Fiscal, que desarrolle la investigación y que formule cargos a los responsables proponiendo sanciones o bien el sobreseimiento del denunciado/a.

**15.5** Una vez formulados los cargos producto de la investigación, el fiscal deberá notificar de la formulación a los afectados. El denunciado tendrá un plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de notificación presentar descargos, defensas y solicitar o presentar pruebas. En casos debidamente calificados, podrá prorrogarse el mismo por otros cinco días, siempre que la prórroga haya sido solicitada antes del vencimiento del plazo. Si el denunciado solicitare rendir prueba, el fiscal señalará plazo para tal efecto, el que no podrá exceder en total de veinte días.

Terminada esta instancia, el fiscal procederá a considerar los descargos, defensas y pruebas, para la actualización de la vista de Fiscal.

**15.6** Contestados los cargos o vencido el plazo del período de prueba el fiscal emitirá, dentro de cinco días hábiles, un dictamen en el cual propondrá la absolución o sanción que a su juicio corresponda aplicar. Dicho dictamen deberá contener la individualización del o de los denunciados; la relación de los hechos investigados y la forma como se ha llegado a comprobarlos; la participación y grado de culpabilidad; la anotación de las circunstancias atenuantes o agravantes, y la proposición al Alcalde de las sanciones que estimare procedente aplicar o de la absolución de uno o más de los denunciados.

Cuando los hechos investigados y acreditados en el sumario pudieren importar la perpetración de delitos previstos en las leyes vigentes, el dictamen deberá contener, además, la petición de que se remitan los antecedentes a la justicia ordinaria.

**15.7** Emitida la vista fiscal, el/la fiscal elevará los antecedentes del sumario al/la Alcalde/sa,

quien resolverá en el plazo de cinco días, dictando un decreto en el cual absolverá al/los denunciado(s) o aplicará la medida disciplinaria, en su caso.

El/la Alcalde/sa podrá ordenar la realización de nuevas diligencias o la corrección de vicios de procedimiento, fijando un plazo para tales efectos.

El/la fiscal procederá a realizar las diligencias solicitadas, debiendo notificar al o los afectados, de existir nuevos cargos. El o los afectados contarán con un plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de notificación para presentar descargos. Los cuales deben ser considerados para la actualización de la vista de Fiscal, que deberá ser remitido al/la Alcalde/sa.

**15.8** El/La Secretario/a deberá notificar a los involucrados del resultado de la investigación, mediante resolución, con ello deberá poner a disposición de los involucrados el expediente sumarial.

El o los denunciados podrán interponer un recurso de reposición. El recurso deberá ser fundado e interponerse en el plazo de cinco días, contado desde la notificación, y deberá ser fallado por el jefe/a superior del servicio dentro de los cinco días siguientes. Acogida la reposición, el Alcalde dictará el decreto correspondiente en el plazo mencionado.

Los involucrados en la investigación podrán reclamar de la resolución del sumario ante la Contraloría General de la República, en el plazo de veinte días contado desde que tomó conocimiento de aquella.