



REGLAMENTO MUNICIPAL N° _____

Cerro Navia, 1 de agosto de 2024.

REGLAMENTO MUNICIPAL QUE CONTIENE LOS PROTOCOLOS PREVENTIVOS Y DE ACCIÓN FRENTE A ACTOS CONSTITUTIVOS DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

AGOSTO 2024

VISTOS:

1. **La Constitución Política de la República de Chile, Artículo 19 N°1:** *“La Constitución asegura a todas las personas: 1° El derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de la persona”.*
2. **Los artículos 32 N°6 y 35 de La Constitución Política de la República de Chile,** cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto Supremo N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la Ley N°19.880, que establece base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
3. **Decreto Supremo N°2.421, de 1964,** del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido de la ley de organización y atribuciones de la Contraloría General de la República.
4. **El artículo 2 del Código del Trabajo de Chile.**
5. **La Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.**
6. **La Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo.**
7. **Ley 19.628,** sobre protección de la vida privada.
8. **Ley N°20.005,** que “Tipifica y sanciona el acoso sexual” e incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el Estatuto Administrativo y el Código del Trabajo.
9. **Ley 20.205,** que protege al funcionario que denuncia irregularidades y faltas al principio de probidad.

10. **Ley 20.609**, sobre Medidas contra la Discriminación.
11. **Ley N° 21.120** que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
12. **Ley N°21.643, “Ley Karin”**, 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.
13. **Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer de Naciones Unidas**. Adoptado en 1979 por la Asamblea General de las Naciones Unidas.
14. **Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer** (Convención de Belem do Pará). Adoptada en 1994.
15. **Convenio Internacional de la OIT N°190** de la Organización Internacional del Trabajo sobre la Violencia y el Acoso. Adoptado en junio de 2019 por la Conferencia Internacional del Trabajo, y promulgado por Decreto Supremo N°122, de 2023, del Ministerio de Relaciones Exteriores.
16. **Resolución N°1 de 2017 de la Dirección Nacional del Servicio Civil**, que aprueba Normas de Aplicación General en Gestión y Desarrollo de Personas, en el título VII Ambientes Laborales y Calidad de Vida Laboral (para el sector público).
17. **Instructivo N°E516610 de fecha 19 de julio de 2024**, de la Contraloría General de la República, que imparte instrucciones sobre las modificaciones que la Ley N°21.643, introdujo en las leyes N° 18.834 y 18.883, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Municipalidad de Cerro Navia es una persona de derecho público autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas.
2. Que, las Municipalidades deben generar las condiciones laborales adecuadas para el normal cumplimiento de la función pública y de los objetivos institucionales, especialmente la prestación de un servicio de calidad en la atención de los vecinos y vecinas de Cerro Navia. Para ello es primordial contar con espacios de trabajo

**REGLAMENTO MUNICIPAL
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN ANTE EL ACOSO**

sanos y de respeto mutuo entre los funcionarios y funcionarias. Al mismo tiempo se requiere tomar medidas adecuadas conforme a los principios de acción preventivas, investigativas, sancionatorias y reparatorias.

3. Que, las conductas de maltrato, acoso laboral y acoso sexual se encuentran prohibidas en la normativa legal y reglamentaria vigente, a través de la Ley 20.005, la Ley N° 20.607 y la reciente Ley N° 21.643, que incorporan el acoso laboral, el acoso sexual y violencia en el trabajo como comportamientos prohibidos para todos los funcionarios y funcionarias públicos y públicas, conducta que expresamente se entiende en los términos establecidos en el Estatuto Administrativo y el Código del Trabajo.
4. Que, en diciembre de 2023, se promulgó la Ley N°21.643 que modificó el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, la cual modifica e incorpora definiciones legales, medidas de prevención y resguardo en la materia, perfecciona los procedimientos de investigación, además de equiparar el estándar de funcionario público y personas trabajadoras del sector privado.
5. Que, sin perjuicio de existir un procedimiento vigente en la Municipalidad, atendida la entrada en vigencia de las disposiciones nueva ley, la sensibilidad de la materia, así como la importancia de resguardar la integridad y bienestar de todos quienes trabajan en el municipio, resulta indispensable actualizar el protocolo existente de modo de prevenir y sancionar aquellas conductas de una forma rápida y eficiente, asegurando la debida protección del afectado o afectada.

APRUÉBASE el siguiente Reglamento Municipal que contiene los protocolos preventivos y de acción frente a actos constitutivos de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo:

INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de Cerro Navia, busca promover el buen trato laboral, fortaleciendo las relaciones interpersonales y la buena convivencia en espacios laborales, propiciando conductas de respeto a la dignidad humana, evitando las malas prácticas laborales,

contribuyendo a potenciar un ambiente laboral saludable, de respeto mutuo y no discriminación, favoreciendo el desarrollo de las potencialidades, fortaleciendo la función pública, así como también el bienestar de todos los funcionarios y funcionarias.

Con la entrada en vigor de la **Ley N°21.643**, más conocida como **“Ley Karin”**, se reemplaza el **inciso 2° del Artículo 2 del Código del Trabajo**, señalando lo siguiente: *“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”*.

La **“Ley Karin”**, representa un avance significativo en la protección de todos los funcionarios y funcionarias contra el acoso laboral, sexual y la violencia en el trabajo. Sin embargo, son comprensibles las preocupaciones en torno a su aplicación. Es crucial, hacer presente que la ley no busca eliminar la comunicación efectiva ni obstaculizar la gestión de equipos, sino más bien promover interacciones respetuosas y eliminar conductas agresivas.

A partir de la implementación de la **“Ley Karin”**, ha surgido el infundado temor de que **“todo sea acoso”**, aquello se basa en una falta de comprensión sobre los límites claros que establece la ley. El acoso, no incluye simples correcciones o solicitudes de rendimiento, sino que se refiere a patrones persistentes que generan un ambiente de trabajo hostil. Es esencial manejar las situaciones de frustración de manera asertiva, evitando la violencia o la intimidación. Además existe una preocupación legítima sobre cómo abordar a los empleados de manera justa y efectiva sin incurrir en conductas que puedan ser malinterpretadas como acoso, sin embargo, la ley no solo protege a los trabajadores y trabajadoras, sino que también proporciona directrices para que los jefaturas y funcionarios gestionen adecuadamente estas situaciones de manera respetuosa y eficiente.

Este desafío, no se reduce a una cuestión generacional o de sensibilidades exageradas, sino que representa una oportunidad para mejorar nuestras prácticas de liderazgo y gestión. Los líderes pueden beneficiarse de desarrollar habilidades emocionales y sociales que faciliten una comunicación clara y constructiva, la gestión de conflictos sin agresión y la promoción de un entorno laboral positivo.

REGLAMENTO MUNICIPAL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN ANTE EL ACOSO

Es preciso señalar que, la “*Ley Karin*”, tiene como objetivo evitar y sancionar la violencia y el acoso en los lugares de trabajo desde una nueva perspectiva que promueva la igualdad de oportunidades y el respeto a la dignidad de todas las personas, la importancia del trabajo es significativa para la integridad de cada individuo, tanto física como psicológica, así como para su permanencia en el mismo.

Los estudios realizados por la Organización Internacional del Trabajo y en los países de la Unión Europea, asocian el acoso laboral al estrés, alta tensión, competencia muy marcada entre colegas, menor estabilidad en el empleo y a una situación laboral precaria. Por eso el aumento creciente de contratos temporales y de la precariedad del empleo, parece crear condiciones propicias para la manifestación de diferentes formas de acoso. Estas condiciones de trabajo han contribuido a la manifestación de estos nuevos riesgos laborales, denominados riesgos psicosociales, que consisten en la posibilidad de sufrir un daño a la salud física o psicológica debido a aspectos negativos en la organización del trabajo, en las condiciones laborales y en las relaciones que se dan en los lugares de trabajo.

Algunos de estos riesgos son el estrés laboral, la violencia, el acoso sexual y el acoso laboral. Estos riesgos, provocan importantes trastornos en la salud física y psicológica de las y los trabajadores, afectando además el equilibrio y organización de la Institución.

Los efectos del acoso laboral pueden ser devastadores y llegan a afectar varios ámbitos de la vida de las personas. Además, no sólo implica consecuencias negativas para la víctima, sino que afecta a los familiares, la propia organización y la sociedad en su conjunto. Por ello es necesario conocer la forma en que se manifiestan estos nuevos riesgos del trabajo, para promover acciones de control, prevención y tratamiento.

Es esencial que la municipalidad tenga políticas claras y transparentes para abordar y sancionar el maltrato y el acoso laboral y/o sexual por parte de todos quienes contribuyen con su trabajo al cumplimiento de los objetivos del municipio. Estas políticas deben garantizar un ambiente de trabajo seguro y respetuoso para todos y todas quienes interactúan con la Municipalidad. Además se debe garantizar que el proceso de investigación y aplicación de las sanciones sea justo y esté libre de influencias indebidas.

**REGLAMENTO MUNICIPAL
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN ANTE EL ACOSO**

En concordancia con lo anterior, particularmente con el objetivo orientado de que todos los funcionarios y funcionarias son los actores claves en el desarrollo de la Municipalidad, se busca que aquellos puedan gozar de un ambiente de trabajo libre de todo tipo de conducta constitutiva de maltrato, acoso laboral y/o sexual.

Esto implica, tomar medidas para fomentar la igualdad y eliminar todo tipo de discriminación arbitraria, por lo cual, surge la necesidad de actualizar y mejorar el *“Protocolo de Acción contra el maltrato laboral, discriminación y acoso laboral y/o sexual al interior de la Municipalidad de Cerro Navia”*, aprobado por **Decreto Alcaldicio N° 00114 de fecha 07 de enero de 2022**.

Por consiguiente, el presente protocolo permite, a través de un procedimiento conocido, expedito y efectivo; ***Prevenir, Investigar y Sancionar*** todas aquellas conductas constitutivas de violencia laboral, como lo son el Acoso Laboral, Acoso Sexual, Maltrato laboral, Violencia de Género, la Discriminación Arbitraria, así como de cualquier otra manifestación de violencia laboral de la cual pudiera ser víctima un funcionario o funcionaria de la Municipalidad de Cerro Navia.

Para dicho efecto, se definen en este Protocolo lineamientos a seguir respecto a la **recepción, tratamiento e investigación de denuncias**, como recomendaciones para trabajar en la **prevención del acoso laboral y sexual** contemplando medidas a aplicar en bien del **acompañamiento** y la **recuperación de las personas o equipos** que han sido afectadas por situaciones de este tipo.

Se establece que, la aplicación del presente protocolo no obsta, restringe, ni sustituye de ninguna manera la facultad de la víctima, para accionar o recurrir a las instancias jurisdiccionales para hacer valer sus derechos.

Finalmente, nuestro Municipio, a través del presente protocolo adopta la nueva normativa, no sólo como una obligación legal, sino como una inversión para el bienestar y eficiencia de los equipos laborales, impulsando la creación de ambientes laborales más saludables y productivos.

TÍTULO I. CONCEPTOS Y NORMAS GENERALES.

Capítulo I. Del Objeto.

Artículo 1. Objetivos. El propósito principal de este protocolo es promover un entorno laboral saludable, caracterizado por el respeto mutuo y la ausencia de discriminación y malos tratos entre funcionarios y funcionarias, con el fin de mejorar la satisfacción, la calidad de vida en el trabajo y el bienestar integral (físico, psicológico y social), al mismo tiempo que se garantiza un comportamiento adecuado en las relaciones laborales. Al fomentar un ambiente laboral positivo, se busca aumentar la productividad y asegurar la prestación de un servicio de calidad a los ciudadanos y ciudadanas. Para lo cual será necesario:

- Impulsar políticas y medidas contra la discriminación arbitraria, maltrato laboral, acoso laboral y acoso sexual.
- Establecer un procedimiento conocido, protector, confidencial, expedito y eficaz para la denuncia, investigación y sanción.
- Designación de un fiscal, preferentemente especialista en materias de violencia laboral, acoso laboral, acoso sexual, perspectiva de género y Derechos Humanos.
- Establecer medidas conducentes a informar y capacitar.
- Determinar e informar los riesgos.
- Establecer medidas de prevención.
- Establecer medidas de protección.
- Establecer medidas de resguardo de la privacidad y la honra de la/s persona/s involucrada/s.
- Informar sobre los derechos y responsabilidades funcionarias.
- Establecer acciones de sensibilización.
- Establecer acciones de formación.
- Establecer acciones de monitoreo.
- Promover el buen trato.
- Promover ambientes laborales saludables.
- Promover el respeto a la dignidad de las personas.
- Evaluar eficacia.

- Corrección continúa.
- Constante mejora.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Este protocolo es aplicable a todas las personas que ejerzan funciones en la Municipalidad de Cerro Navia, incluyendo personal de planta, contrata, en suplencia y los sujetos al estatuto administrativo para la atención primaria de salud.

También será aplicable las personas contratadas a honorarios suma alzada, honorarios con convenios de fondos externos, honorarios con cargo a prestación de servicios en programas comunitarios y estudiantes en práctica en el municipio. Si bien ellos no están sujetos a responsabilidad administrativa, una falta a la probidad como el acoso puede ser causal de terminación anticipada de su contrato. Para hacerlo aplicable se incorporará el presente protocolo como parte integrante de su contratación.

Tratándose de conductas o hechos que podrían ser constitutivos de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, acaecidos con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la ley N°21.643, y que no hayan sido denunciados a esa data, es menester consignar que los procesos disciplinarios que se inicien al efecto deberán regirse por las disposiciones de la Ley Karin en los aspectos procedimentales.

Capítulo II. De los Principios.

Artículo 3. Principios. Establecen los fundamentos éticos y legales que guían la acción y la respuesta institucional ante casos de maltrato o acoso en el entorno laboral.

1. **Dignidad e Integridad de las personas:** su finalidad es la protección de la dignidad de las personas, la cual debe estar presente en todas las etapas del procedimiento. Tanto la víctima como el denunciado o denunciada, los testigos y el responsable de aplicar el procedimiento, no pueden ser objeto de malos tratos de ningún tipo, estando prohibido efectuar actos intimidatorios, de hostigamiento, de interferencia o de amenaza; con la finalidad de incidir en el resultado de la investigación.

2. **No Discriminación:** el procedimiento reconoce a todas las personas el derecho a ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, edad, estado civil, 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, es primordial, considerar las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.
3. **Perspectiva de Género:** implica la implementación de medidas para fomentar la igualdad y eliminar la discriminación basada en el género, es decir, un enfoque integrado que tenga en cuenta las causas y factores de riesgos, entre ellos, los estereotipos de género y las múltiples discriminaciones y abuso de relaciones de poder por razón del género. Por lo cual, resulta indispensable contar con mecanismos equitativos que consideren un trato equivalente en cuanto a los derechos, los beneficios, las obligaciones y las oportunidades.

La perspectiva de género se centra en reconocer las disparidades y discriminaciones presentes entre los géneros, y aboga por la equidad de oportunidades y derechos para todas las personas, sin importar su género. Dando mucho hincapié en temáticas como la inclusión laboral creando entornos laborales que promuevan la diversidad y la igualdad de oportunidades para todas las personas, independiente de su origen, género, orientación sexual, religión, etc.
4. **Derecho a un entorno laboral seguro y libre de acoso:** independiente del género, orientación sexual, raza, etnia, religión, discapacidad u otros aspectos protegidos por la ley.
5. **Tolerancia cero al acoso:** el protocolo establece una política de tolerancia cero al acoso laboral y sexual en todas sus formas, incluyendo el acoso verbal, físico, psicológico, y cualquier forma de comportamiento que cree un ambiente intimidatorio, hostil o humillante. Esta iniciativa tiene como objetivo primordial fomentar una cultura de denuncia y prevención, en la cual cada individuo se sienta seguro y respaldado en su ambiente de trabajo. Se reconoce que, el acoso laboral y/o sexual y el maltrato en el trabajo son conductas inaceptables que socavan la dignidad y la integridad de las personas y estas acciones no.

6. **Confidencialidad:** el proceso de denuncia, investigación y sanción incorpora como base fundamental el deber de prudencia, discreción, especialmente en quien asume la responsabilidad de dar cumplimiento al procedimiento, tanto en la relación con los involucrados y/o involucradas, en su actuar general y respecto a la información de que tome conocimiento, de manera que los funcionarios y funcionarias tengan garantía de privacidad y reserva en el proceso.
7. **Imparcialidad:** Se debe asegurar y garantizar que, el proceso estará dotado de total objetividad, tanto en la tramitación de la denuncia como en el esclarecimiento de los hechos, sin sesgos ni conductas estigmatizadoras, evitando todo tipo de discriminación, tales como género, orientación sexual, creencias, religión, origen étnico, discapacidad, nacionalidad u otras de similar naturaleza.
8. **Probidad Administrativa:** consiste en observar, entre otras, una conducta funcionaria intachable, con preeminencia del interés general sobre el particular. Esto significa que las actuaciones de las y los servidores públicos deben adecuarse completamente con los valores y principios de la Constitución, las leyes y especialmente con los derechos esenciales de las personas, constituir un testimonio de ética pública ante la comunidad, desempeñando honesta y lealmente su función para el logro del bien común. Quien trabaja para el Estado se hace parte de esa tarea, por lo tanto, debe actuar de manera recta y comprometida con ella, desarrollando una gestión no sólo honesta, sino también eficiente y eficaz, dándole preeminencia al interés general sobre el particular.
9. **Celeridad:** La naturaleza de este procedimiento obliga a que se actúe con la mayor rapidez posible, evitando la burocratización de los procesos. Es importante que, una vez recibida la denuncia, se cuente con un procedimiento diligente, con plazos acotados y con herramientas que permitan dar una pronta y acertada protección a la víctima, considerando que, la lentitud en el procedimiento disminuye la apreciación en el grado de culpabilidad, menoscabando, muchas veces, los fines correctivos y reparadores que se persiguen
10. **Defensa:** las personas involucradas, tanto el/la denunciante, como el/la denunciado/a deben recibir un trato igualitario, deben ser oídos e informados del estado de tramitación del procedimiento, respetando el principio del debido proceso.

11. **Inocencia:** la presunción de inocencia establece un derecho humano que la Constitución Política de la República y los Tratados Internacionales, reconoce y garantiza a todas las personas, lo cual implica que el denunciado o denunciada, debe ser tratada en calidad de inocente, mientras no se demuestre lo contrario.
12. **Responsabilidad:** toda persona que realice una denuncia, debe realizarla con toda la seriedad que amerita, teniendo presente todos los aspectos que esta involucra, en base a que, frente a una denuncia falsa, basada en argumentos, evidencia u otros elementos falsos, el o la denunciante podrá ser objeto de sanciones o medidas disciplinarias, según corresponda.
13. **No-revictimización:** es el derecho que asiste al denunciante, que prohíbe y condena la lesión continuada o repetitiva de la víctima, se debe evitar ocasionar a la víctima un sufrimiento añadido, inhibiendo la reiteración innecesaria del hecho denunciado entrando en aspectos que puedan interpretarse como justificación del acto violento, eximiendo de responsabilidad al agente de la agresión o incluso culpando a la propia víctima. No poner en duda las versiones de la víctima (con preguntas o aseveraciones que transmitan dudas acerca de la veracidad de su experiencia). Acoger las necesidades de la víctima, comprender su sufrimiento y propiciar su confianza brindándole un espacio seguro y cálido donde poder hablar de lo ocurrido, insistiendo en la confidencialidad. Fomentar un sistema de apoyo psicológico y de las medidas de seguridad oportunas en el caso de que la persona siga en peligro de volver a ser objeto del delito denunciado/a de su agresor/a. Minimizar todo lo posible la duración del procedimiento, separar, si es necesario, del espacio físico de trabajo a víctima y sujeto denunciado/a, evitar continuas tomas de declaración o interrogatorios donde la persona se vea obligada a re-experimentar los hechos de que fue víctima.
14. **Debido proceso:** durante todo el procedimiento se deben respetar los principios del debido proceso legal: derecho a la defensa, bilateralidad, presunción de inocencia, preexistencia de las sanciones que se aplicarán, impugnación y derecho a conocer del contenido de la denuncia.
15. **Colaboración:** Toda persona que se desempeñe en la Municipalidad de Cerro Navia, cualquiera sea su posición, calidad jurídica y/o tipo de contratación, tiene el

**REGLAMENTO MUNICIPAL
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN ANTE EL ACOSO**

deber de colaborar con la investigación, cuando manejen antecedentes e información, que pueda aportar al desarrollo del proceso investigativo.

16. **Proporcionalidad:** Al aplicar alguna sanción se deberá considerar, respecto del denunciado o denunciada, la gravedad de la conducta, así como la concurrencia de circunstancias atenuantes y agravantes. En caso de que se confirme la existencia de acoso, el protocolo establece acciones disciplinarias proporcionales y adecuadas, que pueden incluir desde una advertencia hasta la terminación del contrato laboral, dependiendo de la gravedad.
17. **Razonabilidad:** el procedimiento de investigación debe seguir un razonamiento coherente y congruente que asegure que las decisiones tomadas estén basadas en criterios objetivos, sean proporcionales y no arbitrarias, de manera que puedan ser entendidas por quienes participan.
18. **Prevención:** se deben establecer medidas que permitan a los funcionarios y funcionarias, identificar aquellos comportamientos que afectan a la dignidad de las personas, así como a ser informados de las herramientas disponibles como guías técnicas respecto a la forma de presentar una denuncia, formularios, proceso de investigación, sanciones. Encontrar y reducir riesgos en el lugar de trabajo para evitar situaciones de maltrato, acoso laboral, acoso sexual, violencia o discriminación, ya sea por motivos de género, sexo u orientación sexual, o de cualquier otro tipo.
19. **Publicidad:** El Protocolo para la prevención de violencia laboral una vez publicado deberá estar disponible a público conocimiento de todas las personas que se desempeñen en La Municipalidad de Cerro Navia, además se deberá realizar su difusión por los canales correspondientes, en especial el procedimiento para denuncias de acoso laboral, maltrato laboral y acoso sexual.

Capítulo III. Definiciones.

Artículo 4. Definiciones. Para los efectos del presente protocolo, se conceptualizan las conductas constitutivas de maltrato, violencia en el trabajo, acoso laboral y/o acoso sexual, y otros conceptos relevantes para los efectos de la aplicación del presente protocolo.

Artículo 5. Dignidad humana. La dignidad humana es un principio fundamental que reconoce el valor inherente e inalienable de cada ser humano, independiente de su origen, género, raza, orientación sexual, religión, posición social o cualquier otra condición. Este valor, es inherente a la naturaleza humana y se manifiesta en la capacidad de cada individuo para pensar, sentir, decidir y actuar autónomamente.

La dignidad humana implica que cada persona merece un trato respetuoso, igualitario y justo, así como el reconocimiento de sus derechos y libertades fundamentales. Este concepto está estrechamente vinculado con la idea de autonomía y autodeterminación, permitiendo a cada individuo desarrollar su propia identidad y perseguir sus propios objetivos de vida.

La dignidad humana encuentra su expresión más clara en el artículo 1 de la Declaración Universal de Derechos Humanos de 1948, que proclama que *“todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros”*. A partir de esta premisa, se derivan una serie de derechos humanos fundamentales, que abarcan tanto aspectos civiles y políticos, como derechos sociales, económicos y culturales.

Es importante destacar que la dignidad humana no es un concepto estático, sino dinámico y evolutivo, que se adapta y se expande conforme evolucionan las sociedades y cambian las circunstancias históricas y culturales. Por tanto, la protección y promoción de la dignidad humana requiere un compromiso continuo por parte de los individuos, las instituciones y la sociedad en su conjunto.

En resumen, la dignidad humana es el reconocimiento del valor intrínseco de cada persona, que se traduce en el respeto a sus derechos y libertades fundamentales, así como en la promoción de su bienestar y desarrollo integral. Es el fundamento sobre el cual se construye una sociedad justa, inclusiva y respetuosa de la diversidad humana.

Artículo 6. Discriminación arbitraria. El Artículo 2 de la Ley N°20.609, señala *“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 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 maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad y expresión de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”*.

Artículo 7. Enfoque de Género. Se refiere a una perspectiva analítica y de acción que reconoce las diferencias, desigualdades y relaciones de poder existentes entre mujeres , hombres y personas con identidades de género diversas. Este enfoque busca comprender y abordar las inequidades de género en todas las esferas de la vida, incluyendo social, económica, política y cultural, con el objetivo de promover la equidad, la justicia y el respeto de los derechos de todas las personas.

Artículo 8. Calidad de vida laboral. Se refiere al grado en que los trabajadores y trabajadoras experimentan un bienestar físico, emocional y social en el entorno de trabajo. Incluye aspectos como el equilibrio entre el trabajo y la vida personal, la satisfacción laboral, el ambiente laboral saludable, el apoyo social en el trabajo, el desarrollo profesional y personal, la seguridad laboral, y la compensación justa y equitativa, entre otros. Una alta calidad de vida laboral promueve la salud y el bienestar integral de los trabajadores, lo que a su vez puede conducir a una mayor productividad y satisfacción en el trabajo.

Artículo 9. Riesgo Laboral. Es la posibilidad de que los trabajadores y trabajadoras estén expuestos a peligros derivados de su entorno laboral, que puedan causarles daños o afectar su salud física o mental.

Artículo 10. Factores de riesgos psicosociales laborales. Son condiciones del trabajo que pueden afectar la salud mental y emocional de los empleados, incluyendo el diseño del trabajo, la carga laboral, las relaciones interpersonales y el equilibrio entre vida laboral y personal.

Artículo 11. Violencia. *“Uso intencional de la fuerza física o el poder real o como amenaza contra uno mismo, una persona, grupo o comunidad que tiene como resultado la probabilidad de daño psicológico, lesiones, la muerte, privación o mal desarrollo.”* Organización Panamericana de la Salud.

Artículo 12. Violencia de género. Se refiere a cualquier acto de violencia física, sexual, psicológica o económica, que se comete contra una persona específicamente debido a su género.

Artículo 13. Sexismo. Se refiere a cualquier manifestación, ya sea un acto, una palabra, una imagen o un gesto, que se fundamenta en la creencia de que ciertas personas son inferiores debido a su sexo o género. Este tipo de comportamientos puede ser intencional y manifestarse de forma agresiva. El sexismo hostil apoya los prejuicios de género tradicionales y penaliza a aquellos que cuestionan los estereotipos de género, lo que en ciertos contextos puede llevar a conductas que se consideran acoso.

Artículo 14. Conductas incívicas. Las conductas incívicas son comportamientos que van en contra de las normas de convivencia y respeto en una sociedad. En general se consideran incívicas aquellas actitudes que afectan negativamente a la comunidad y que muestran una falta de consideración hacia los demás.

Artículo 15. Denuncia. acto mediante el cual la víctima u otra persona, informa que ha sido afectada por comportamientos inapropiados, abusivos, discriminatorios o ilegales en el lugar de trabajo, tales como maltrato laboral, acoso laboral y/o acoso sexual.

Artículo 16. Denunciante. Persona que interpone denuncia por hechos previstos en el Protocolo, sea la persona directamente afectada por los hechos o una tercera.

Artículo 17. Víctima/ afectado/a. es el ofendido por la conducta constitutiva de acoso.

Artículo 18. Denunciado. Persona que es identificada como autora de hechos de acoso sexual, violencia de género, acoso laboral y/o discriminación arbitraria en contra de otra persona afectada.

Artículo 19. Delito. el artículo 1° del Código Penal Chileno, señala “*Es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley.*”

Artículo 20. Delito de lesiones. Es el daño a la salud física o psicológica de una persona. Este delito se encuentra tipificado en los artículos 395 a 403 bis del Código Penal. Así en su artículo 397, señala:

“El que hiriere, golpeare o maltratare de obra a otro, será castigado como responsable de lesiones graves:

1.° Con la pena de presidio mayor en su grado mínimo, si de resultas de las lesiones queda el ofendido demente, inútil para el trabajo, impotente, impedido de algún miembro importante o notablemente deforme.

2.° Con la de presidio menor en su grado medio, si las lesiones produjeran al ofendido enfermedad o incapacidad para el trabajo por más de treinta días.”

A su vez, de conformidad con el artículo 399 y 494 N°5, el juez podrá calificar a las lesiones no comprendidas en la hipótesis anterior, como menos graves o leves; constituyendo la primera de ellas un delito y la segunda una falta.

Para efectos del presente protocolo, se considera delito de lesiones todos los hechos que puedan constituir alguna de las hipótesis contenidas en los tipos penales recién señalados, así como la falta contemplada en el artículo 494 N°5 del Código Penal Chileno.

Artículo 21. Delito de Amenazas. El artículo 297 del Código Penal Chileno, señala: *“El que amenazare seriamente a otro con causar a él mismo o a su familia, en su persona, honra o propiedad, un mal que constituya delito, siempre que por los antecedentes aparezca verosímil la consumación del hecho.”*

Artículo 22. Plazos. Los plazos señalados en el presente protocolo serán de días hábiles administrativos conforme a la ley N°19.880, es decir, que son inhábiles los sábados, domingos y los festivos.

Artículo 23. Probidad administrativa. La probidad administrativa se refiere a la honestidad, integridad y rectitud en el ejercicio de las funciones públicas. Implica que los funcionarios públicos actúen con ética y responsabilidad en el desempeño de sus cargos, evitando cualquier forma de corrupción, nepotismo, favoritismo o cualquier otro acto que implique un uso indebido de los recursos del Estado o una violación de la confianza pública.

Capítulo IV. Del Acoso Laboral.

Artículo 24. Acoso Laboral. La Ley N°21.643 artículo 1, letra b), señala *“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.”*

Los hostigamientos ocurren en el lugar de trabajo con el objetivo de humillar y marginar a una persona específica, incluso llegando a provocar su renuncia. En algunos casos, este hostigamiento puede tener graves consecuencias para la salud, como estrés, ansiedad, trastornos psicossomáticos y depresión. Es esencial abordar estos comportamientos para proteger la salud y el bienestar de los trabajadores, así como para promover un ambiente laboral seguro y respetuoso.

Artículo 25. Características del Acoso Laboral.

1. Es una conducta que implica agresión u hostigamiento hacia una o más personas en el entorno laboral.
2. Puede ser perpetrado por el empleador o por una o más personas, tanto de forma individual como colectiva, y puede darse en diversas relaciones jerárquicas, como de jefatura a subordinado, entre pares o de subordinado a jefatura.
3. Puede manifestarse a través de cualquier medio, ya sea verbal, escrito, gestual o de otra índole.
4. Su objetivo es desgastar a la o las víctimas, afectando su bienestar emocional, psicológico y, en ocasiones, su salud.
5. Como resultado, la persona afectada experimenta menoscabo, maltrato o humillación, o puede enfrentar amenazas o perjuicios en su situación laboral o sus oportunidades de empleo.

Artículo 26. Formas de Acoso Laboral. A continuación, y sin que se trate de un listado taxativo, se enuncian ejemplos de actos que pueden constituir acoso laboral.

1. **Ataque a la víctima con medios organizacionales:** Estas acciones constituyen un ataque a la víctima utilizando medios organizacionales en el contexto laboral, como, por ejemplo:
 - a) Restringir la capacidad de una trabajadora o trabajador para comunicarse.
 - b) Cambiar su lugar de trabajo sin justificación, aislando a la persona de sus compañeros.
 - c) Prohibir a los compañeros de trabajo hablar con una persona específica.
 - d) Excluir a la persona de reuniones importantes en que sea necesaria su presencia.
 - e) Negar información necesaria para realizar el trabajo de manera efectiva.
 - f) Ejercer presión indebida o arbitraria sobre la persona.
 - g) Evaluar su desempeño laboral de manera injusta o sesgada.
 - h) Amplificar errores pequeños o insignificantes de manera desproporcionada.

**REGLAMENTO MUNICIPAL
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN ANTE EL ACOSO**

- i) Obligar a realizar tareas en contra de la voluntad, conciencia o marco ético de la persona.
- j) Realizar juicios ofensivos sobre el desempeño laboral de la persona.
- k) No asignar tareas adecuadas o asignar tareas de inferior jerarquía o ajenas a sus labores.
- l) Proporcionar información errónea de manera intencional.
- m) Sobrecargar selectivamente a la víctima con trabajo en comparación con sus colegas.
- n) Establecer plazos o cargas de trabajo poco razonables.
- o) Cuestionar y desautorizar las decisiones de la persona.
- p) Restringir su comunicación con la jefatura.
- q) Ocultar o dañar los elementos de trabajo de la persona.

Estas prácticas pueden tener un impacto significativo en la salud emocional y psicológica de la persona afectada, así como en su desempeño laboral y bienestar general. Es importante identificar y abordar estas conductas de manera efectiva para prevenir el acoso laboral y promover un ambiente laboral seguro y saludable para todos.

2. Ataques a las relaciones sociales de la víctima con aislamiento social: Estas acciones pueden tener un impacto profundo en la persona afectada, causando sentimientos de exclusión, soledad y aislamiento social, lo que puede afectar negativamente su bienestar emocional y su rendimiento laboral. Es fundamental abordar estos comportamientos de manera proactiva para promover un ambiente de trabajo inclusivo y respetuoso para todos los empleados. Estos comportamientos se realizan mediante el aislamiento social, por ejemplo:

- a) Evitando comunicarse con la trabajadora o trabajador mediante miradas y gestos, o ignorarlos deliberadamente al no dirigirles la palabra.
- b) Tratar a la persona como si no existiera, ignorando su presencia o sus contribuciones.
- c) Excluir a la trabajadora o trabajador de actividades sociolaborales, contribuyendo así a su aislamiento dentro del contexto laboral.

3. Ataques a la vida privada de la víctima: Estas acciones son perjudiciales y pueden tener un impacto significativo en la salud mental, emocional y en el bienestar general de la persona afectada. Es fundamental abordar estas conductas de manera seria y efectiva para proteger la integridad y dignidad de todos los trabajadores y promover un ambiente laboral seguro y respetuoso. Algunas de estas conductas serían:

- a) Realizar críticas constantes sobre la vida privada de la trabajadora o trabajador.
- b) Acosar a la persona a través de medios digitales como teléfono, correo electrónico o redes sociales.
- c) Ridiculizar a la persona de manera pública o privada.
- d) Insinuar que la trabajadora o trabajador tiene problemas psicológicos.
- e) Burlarse de las discapacidades de la persona.
- f) Burlarse de manera hiriente y despectiva de la persona, incluyendo su comportamiento, gestos o ideas.
- g) Burlarse de sus creencias políticas o religiosas, nacionalidad u origen étnico, aspectos socioculturales, actitudes, apariencia física, género o preferencia sexual.
- h) Dañar las pertenencias del trabajador.

4. Ataques a la salud física de la víctima: Estas conductas representan una seria violación de los derechos y la seguridad de la persona afectada, y pueden tener consecuencias físicas y emocionales severas. Es esencial abordar estas situaciones de manera inmediata y tomar medidas para proteger a la víctima y prevenir cualquier forma de violencia en el lugar de trabajo. Conductas, tales como:

- a) Amenazar con violencia física a una trabajadora o trabajador.
- b) Exigirle realizar tareas peligrosas o perjudiciales para su salud.

5. Agresiones verbales: Estas acciones pueden tener un impacto negativo en el bienestar emocional y psicológico de la persona afectada, así como en el ambiente laboral en general. Es fundamental abordar estas conductas de manera rápida y

efectiva para garantizar un entorno laboral respetuoso y seguro para todos los empleados.

Pueden manifestarse de diversas formas, entre las cuales se incluyen:

- a) Agredir con gritos a una trabajadora o trabajador.
- b) Utilizar expresiones hirientes con la intención de causar daño.
- c) Dirigir insultos hacia una trabajadora o trabajador.
- d) Emitir amenazas dirigidas a una trabajadora o trabajador.
- e) Realizar críticas constantes hacia una trabajadora o trabajador.
- f) Hacer bromas que causen molestia de manera repetida y sin consentimiento.
- g) Interrumpir de forma continua a la trabajadora o trabajador mientras habla.

6. Rumores: Estos comportamientos pueden causar estrés emocional, crear un ambiente laboral hostil y socavar la confianza entre los colegas. Es importante abordar los rumores de manera proactiva y promover una cultura de respeto y colaboración en el lugar de trabajo. Pueden manifestarse de esta forma:

- a) Referirse negativamente a una trabajadora o trabajador con terceras personas
- b) Difundir rumores que menoscaben la reputación o la integridad de la víctima.

Artículo 27. Acoso laboral en relación con el género. El acoso laboral en relación con el género se refiere a cualquier forma de acoso o comportamiento discriminatorio basado en el género de una persona en el entorno laboral. Este tipo de acoso puede manifestarse de diversas maneras y puede tener consecuencias graves para la persona afectada y para el ambiente laboral en general. Algunas formas comunes de acoso laboral relacionado con el género incluyen:

- a) Comentarios o chistes sexistas dirigidos hacia una persona debido a su género.
- b) Burlas o ridiculización de una persona por no cumplir con los estereotipos de género.
- c) Exclusión o marginación de una persona en el trabajo debido a su género.

- d) Negativa a otorgar ascensos, aumentos salariales u oportunidades laborales basadas en el género de la persona.
- e) Exigir favores sexuales a cambio de beneficios laborales o amenazar con consecuencias negativas si se rechazan los avances sexuales.
- f) Difusión de rumores o comentarios malintencionados sobre la vida personal o sexual de una persona en el lugar de trabajo.
- g) Utilización de lenguaje o comportamiento sexualmente explícito o inapropiado hacia una persona en el trabajo.

Es importante destacar que el acoso laboral relacionado con el género es una forma de discriminación que está prohibida por la ley, por tanto, se deben tomar medidas para prevenir y abordar este tipo de comportamiento en el lugar de trabajo. Además, es fundamental crear un entorno laboral inclusivo y respetuoso donde todas las personas sean tratadas con dignidad e igualdad, independientemente de su género.

Artículo 28. Prácticas que no constituyen maltrato o acoso laboral: Es fundamental que las prácticas laborales se lleven a cabo de manera justa, respetuosa y en cumplimiento con las políticas y regulaciones laborales vigentes. Algunas de estas prácticas serían:

1. Traslado de puesto de trabajo, siempre que sea justificado y no se realice de manera discriminatoria o con la intención de perjudicar a la persona afectada.
2. Modificación de funciones u horarios de trabajo, siempre que sea acordado de manera razonable y no sea utilizado como una forma de castigo o discriminación.
3. Discrepancias o diferencias de opiniones, que son parte natural del entorno laboral y no constituyen acoso a menos que se conviertan en conductas abusivas u hostiles.
4. Solicitudes de extensión de la jornada laboral o postergación de feriados, siempre que no sean excesivas o discriminatorias.
5. Conflictos menores (de convivencia) que se resuelven de manera adecuada y no persisten en el tiempo.
6. Amonestaciones del jefe directo por errores o faltas reiteradas, siempre que se realicen de manera justa y constructiva.

7. Críticas fundamentadas y relacionadas con el trabajo, que contribuyen al desarrollo profesional y no son utilizadas de manera abusiva o humillante.
8. Solicitudes de entrega del trabajo acordado en términos de tiempo, calidad y forma, que son parte del cumplimiento de las responsabilidades laborales.
9. Amonestaciones del jefe directo por incumplimiento de horarios o salidas no autorizadas, que son parte de la gestión de la disciplina en el lugar de trabajo.

Capítulo V. Del Acoso Sexual.

Artículo 29. Acoso Sexual. La Ley N°21.643 artículo 1, letra a) señala que, *“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.”*

Artículo 30. Características del Acoso Sexual.

1. Los requerimientos, insinuaciones o comentarios son de naturaleza sexual.
2. El acoso sexual es no deseado, lo que significa que la persona afectada no ha dado su consentimiento para estas conductas.
3. Es ofensivo y genera incomodidad, creando un ambiente desagradable, intimidatorio, hostil o humillante para la persona que lo sufre.
4. Puede ser ejercido por cualquier medio y en cualquier lugar, lo que incluye el lugar de trabajo, eventos laborales, reuniones, comunicaciones electrónicas, entre otros.
5. El acoso sexual puede generar perjuicio laboral o afectar las oportunidades de empleo de la víctima.
6. El rechazo de la víctima a estas conductas, o su sumisión a ellas, puede ser utilizada como base explícita o implícita para tomar decisiones que afecten su trabajo, como el acceso a la formación o al empleo, la continuidad laboral, la promoción o el salario, entre otras.

Artículo 31. Prácticas constitutivas de acoso sexual. Se pueden manifestar de diversas formas y por distintos medios, entre estas se incluyen, y sin que el listado sea taxativo, las siguientes:

1. Manifestaciones no verbales:

- a) Miradas persistentes y sugestivas de naturaleza sexual dirigidas hacia la persona afectada.
- b) Emitir sonidos relacionados con la actividad sexual, como suspiros o silbidos, con la intención de intimidar o incomodar.
- c) Realizar gestos o movimientos con connotaciones sexuales hacia la persona afectada, creando un ambiente de acoso y hostilidad.

2. Manifestaciones verbales:

- a) Comentarios, palabras o chistes de naturaleza sexual, humillante, hostil u ofensiva, incluyendo referencias a partes del cuerpo o al ciclo reproductivo con el fin de avergonzar a la persona afectada.
- b) Comentarios de índole sexual relativos al cuerpo o apariencia de una persona, con el propósito de intimidar o menospreciar.
- c) Insinuaciones sexuales y proposiciones ofensivas o molestas, que pueden crear un ambiente de incomodidad y hostilidad en el lugar de trabajo.

3. Extorsiones, amenazas u ofrecimientos:

- a) Exigir injustificadamente pasar tiempo a solas con la víctima, creando situaciones de privacidad no deseadas.
- b) Hacer proposiciones indebidas y/o sexuales directas hacia la víctima.
- c) Ofrecer beneficios o promesas de recompensa a cambio de favores sexuales.
- d) Amenazar con consecuencias negativas o perjudiciales si la víctima rechaza las propuestas indebidas y/o sexuales.
- e) Otorgar ventajas laborales o beneficios a quienes acceden a participar en actividades indebidas y/o sexuales, creando un ambiente de coerción y presión indebida en el lugar de trabajo.

4. Manifestaciones por medios digitales:

- a) Envío de correos electrónicos o mensajes instantáneos con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido sexual, en contra de la voluntad de la persona afectada.
- b) Realización de llamadas telefónicas, envío de mensajes de texto o notas anónimas con contenido sexual hacia la víctima y en contra de su voluntad.
- c) Amenazas o difusión de rumores de naturaleza sexual, así como fotografías o videos comprometedores, con la intención de intimidar o avergonzar a la persona afectada.

5. Manifestaciones físicas: Estas acciones invaden el espacio personal y pueden causar incomodidad, ansiedad o malestar en la persona afectada. Es importante respetar los límites personales y mantener un ambiente laboral profesional y seguro para todos.

- a) Abrazos no deseados.
- b) Tocamientos en la cintura o piernas sin consentimiento.
- c) Caricias no solicitadas.
- d) Intentos de dar besos en la boca.
- e) Besos en manos o cabeza sin permiso.
- f) Susurros en el oído de manera inapropiada.

Artículo 32. Tipos de Acoso Laboral y/o Sexual:

- 1. Vertical descendente:** Es aquel en que la persona acosadora ocupa un cargo superior a la presunta víctima como, por ejemplo, su jefe o jefa.
- 2. Vertical ascendente:** Es aquel que se ejerce por una o más personas acosadoras en contra de la presunta víctima que se encuentra en un cargo superior, por ejemplo, grupos de trabajadores y/o trabajadoras confabulados para hostigar a la jefatura.
- 3. Horizontal:** Es aquel que se ejerce por una o más personas acosadoras en contra de la presunta víctima que no tiene funciones de jefatura respecto a esta o estas y que no esté comprendido en la hipótesis de acoso laboral descendente como, por ejemplo, un trabajador o trabajadora que hostiga a otro u otra que no es su jefe o jefa.

4. **Acoso por chantaje:** También conocido como “*quid pro quo*” o “*una cosa por otra*”, esta forma de acoso se presenta cuando existe una relación que condiciona una diferencia de poder entre ambas personas.
5. **Acoso por intimidación:** aparece en contextos donde no existe una relación de poder formal, por tanto, ocurre entre compañeros y/o compañeras.
6. **Extorsiones, amenazas u ofrecimientos:** Exigencias injustificadas para pasar tiempo en privado con la víctima o que para obtener un ascenso se debe destinar tiempo libre a compartir con quien tiene un cargo superior

Capítulo VI. Del Ciberacoso.

Artículo 33. Contexto. La tecnología permite que el acoso ocurra fuera del horario laboral y continúe incluso después de que la persona haya dejado su puesto de trabajo. En casos extremos, ciertos comportamientos de acoso cibernético pueden constituir delitos penales, dependiendo de su naturaleza, como las amenazas de divulgar información personal en línea.

Artículo 34. Se lleva a cabo a través de comunicaciones en línea. Esto incluye videollamadas, mensajes de texto, publicaciones en redes sociales, correos electrónicos negativos y rumores en línea. Generalmente, se manifiesta a través de mensajes ofensivos que contienen bromas o comentarios inapropiados, los cuales impactan directamente a la persona afectada. Un ejemplo adicional es el reenvío no autorizado de correos electrónicos personales a otros colegas.

Artículo 35. Conductas constitutivas de Ciberacoso:

1. Publicar contenido inapropiado, falso, con el fin de denigrar a una persona.
2. Hacer uso de las redes sociales, correos electrónicos para realizar publicaciones o enviar mensajes con contenido hostil, ofensivo o amenazante.
3. Cualquier otro en que la persona utilice medios tecnológicos para degradar a otra.

Capítulo VII. De la Violencia en el Trabajo Ejercida por Terceros.

Artículo 36. Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la institución. La Ley N°21.643 artículo 1, letra c) señala, *“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”*.

TÍTULO II. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y RESGUARDO

Artículo 37. Objetivo. Fomentar de forma permanente, ambientes de trabajo sanos y relaciones laborales basadas en un trato digno, prevención, investigación, protección, sanción y seguimiento.

Capítulo I: De los Derechos y Obligaciones.

Artículo 38. Obligaciones. Colaborar en el cuidado y mantención de un buen ambiente laboral, será responsabilidad de:

1. Todos los funcionarios y funcionarias públicas, incluyendo personal de planta y contrata.
2. Aquellos que presten servicios a honorarios.
3. Estudiantes en práctica.

Artículo 39. La Dirección de Administración y Finanzas, específicamente a través de la **Unidad de Seguridad e Higiene Laboral de la Municipalidad**, será responsable de:

- a. Proponer políticas que fomenten el buen clima laboral y trato laboral, junto con una cultura preventiva, que contribuya a prevenir aquellas situaciones que lo deterioran.
- b. Potenciar la colaboración, la cooperación y la confianza en las relaciones entre funcionarios y funcionarias.
- c. Fomentar prácticas que aporten a un entorno de trabajo en que la dignidad de las personas sea respetada.

**REGLAMENTO MUNICIPAL
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN ANTE EL ACOSO**

- d. La disposición de **instrumentos adecuados, y canales de información** para los/as funcionarios/as, que permitan el correcto cumplimiento de este protocolo.
- e. Impulsar el **desarrollo, aplicación y difusión de los procedimientos** de denuncia e investigación del acoso laboral y/o sexual, además de **elaborar y desarrollar planes anuales de prevención y seguimiento** del maltrato, acoso laboral y sexual.
- f. **Promover el buen trato, ambientes laborales saludables y el respeto** a la dignidad de las personas, considerando al menos acciones de difusión, sensibilización, formación y monitoreo.
- g. Difundir las políticas de prevención y tratamiento de la violencia en el trabajo, el acoso laboral y/o sexual.
- h. fiscalizará que las jefaturas realicen las labores de prevención señaladas en el presente protocolo.

Artículo 40. Será obligación de los Directores, jefaturas, encargados y encargadas.

- a. Desarrollar en sus unidades la gestión preventiva del maltrato, acoso laboral y/o sexual, procurando generar ambientes laborales basados en el respeto, buen trato, cordialidad y la protección de los derechos de las personas.
- b. Garantizar el irrestricto respeto a la dignidad humana, evitando todo trato prepotente, abusivo, irrespetuoso o discriminatorio al interior del municipio.
- c. Adoptar medidas destinadas a mantener un ambiente de trabajo de mutuo respeto entre todas las personas, promoviendo ambientes laborales sanos.
- d. Observar el Artículo 61 letra a) de la Ley N°18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que señala, que las y los directores y jefes/as de las distintas unidades municipales serán especialmente responsables de velar por el cumplimiento de planes y de la aplicación de normas, como sucede en materia de acoso laboral, notificando al alcalde o alcaldesa apenas estén en conocimiento de irregularidades o faltas a la probidad administrativa que se enmarquen en conductas de violencia laboral, acoso laboral, acoso sexual y discriminación arbitraria. Deberán, además, notificar al alcalde o alcaldesa apenas estén en

conocimiento de irregularidades o faltas a la probidad administrativa que se enmarquen en conductas de acoso sexual, laboral o discriminación.

Artículo 41. Derechos y Deberes de los funcionarios y funcionarias.

1. Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
2. Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
3. Cumplir con la normativa de seguridad y salud en el trabajo.
4. Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
5. Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
6. Derecho a ser informadas/os sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

Artículo 42. Derechos y Deberes de la Municipalidad de Cerro Navia.

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

Capítulo II. De la Gestión Preventiva.

Artículo 43. La existencia del acoso laboral y/o sexual y la violencia, pueden derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo. Por consiguiente, a través del presente protocolo se gestionarán estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Artículo 44. Organización para la Gestión del Riesgo. En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo. Serán representantes del comité de aplicación:

1. Encargado/a de Seguridad e Higiene Laboral.
2. Psicólogo/a de la Unidad de Seguridad e Higiene Laboral.
3. Prevencionista de la Unidad de Seguridad e Higiene Laboral.
4. Representante de la Asociación correspondiente.
5. Jefe/a de personal.

Artículo 45. La Unidad de Seguridad e Higiene Laboral, será la responsable de la implementación de medidas preventivas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia, para estos fines se establecen como medio de contacto para los funcionarios el correo electrónico saludmental@cerronavia.cl

Artículo 46. Identificación de los Factores de Riesgo. Se determinarán las situaciones y conductas que puedan 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 incívicas o sexistas, de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo.

Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL – SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas ante

la Municipalidad de Cerro Navia y la Contraloría General de la República, registradas durante el periodo de evaluación. La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en conjunto con el Comité de Aplicación.

Artículo 47. Factores de riesgo a evaluar:

1. Calidad de liderazgo.
2. Exigencias psicológicas.
3. Esfuerzo - Recompensa.
4. Exigencias incompatibles entre el ámbito familiar y laboral.

Artículo 48. Bases. En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se implementan acciones dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. Para definir las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo.

1. 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, 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.
2. Las medidas para abordar la violencia ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de los funcionarios/as de las áreas o unidades afectadas.
3. Se darán a conocer las conductas incívicas que la Municipalidad de Cerro Navia abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos (mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros).
4. Se realizarán 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.

5. Las jefaturas, encargados/as, supervisores/as, y todos los trabajadores y trabajadoras serán capacitados, en materias de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo de manera que puedan identificar cuáles conductas son o no constitutivas de vulneración, su prevención y los efectos de aquellas.
6. Se capacitará e informará a las funcionarias y funcionarios sobre los riesgos identificados y evaluados, así como las medidas de prevención y protección que se adopten, mediante correo electrónico.

Artículo 49. Las medidas a implementar serán programadas y constarán en el programa de prevención de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, en el programa preventivo de la Municipalidad de Cerro Navia, en el que se indicarán los plazos y responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Artículo 50. Comunicación de las medidas de prevención. El programa de trabajo se dará a conocer a los funcionarios y funcionarias a través de correo electrónico.

Artículo 51. Como **actividades generales de prevención** se contemplan las siguientes:

- 1.- Pausas Activas.
- 2.- Actividades de esparcimiento.
- 3.- Campaña de Salud Mental.
- 4.- Reuniones con equipos de trabajo (Jefaturas y directores con sus funcionarios a cargo).
- 5.- Otras que resulten aplicables, según la necesidad.

Artículo 52. Mecanismos de seguimiento. La Municipalidad de Cerro Navia, 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.

Artículo 53. Gestión Preventiva. 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 laboral, sexual y/o violencia en el

trabajo; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo registradas en el periodo de evaluación.

Artículo 54. Se elaborará un **informe** con los resultados de la evaluación de la gestión preventiva, que podrá ser consultado por los funcionarios y funcionarias a la Unidad de Seguridad e Higiene Laboral, o al correo saludmental@cerronavia.cl

Artículo 55. Para evaluar el cumplimiento de las actividades preventivas de cada unidad, se considerarán a lo menos los siguientes factores:

1. Cumple Pausas Activas
2. Cumple Actividades de esparcimiento
3. Campaña de Salud Mental
4. Reuniones con equipos de trabajo

Artículo 56. Medidas de Prevención Específicas. Se contemplan como medidas de prevención específicas, aquellas que deberán implementarse en consideración a los casos determinados.

1. Realizar capacitaciones focalizadas a los funcionarios y funcionarias en materias de prevención y combate del acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo.
2. Actividades de intervención sobre maltrato, acoso laboral y acoso sexual.
3. Se podrá establecer una instancia de mediación, respecto de aquellos casos que luego del examen de admisibilidad y de la investigación, se determine que si bien no cumple con los requisitos para dar inicio al procedimiento o los hechos descritos no son constitutivos de denuncia, o que luego de la investigación se determina que se trata de problemas de cotidianidad y convivencia que se puedan resolver a través de una mediación y trabajo de grupo, y de esta forma prevenir que la suma de los mismos nos lleve a que se configure un acoso laboral, acoso sexual, discriminación arbitraria o cualquier otro tipo de maltrato laboral.
4. Implementar Cuestionario de Evaluación del ambiente laboral - Salud Mental, Ceal-SM, de la SUSESO.

Artículo 57. Medidas relativas al clima laboral.

1. **Acciones:** La jefatura, deberá propender a efectuar acciones para restaurar un clima laboral saludable y de mutuo respeto en el área afectada.
2. **Reuniones periódicas:** se promoverán reuniones periódicas entre las jefaturas y quienes participan de la dirección y/o departamento, para abordar temáticas relacionadas con el maltrato, acoso laboral y/o sexual, así como para discutir las mejores estrategias de prevención y erradicación de conductas negativas que afecten el clima laboral.
3. **Aplicación Independiente de las medidas:** estas medidas podrán ser implementadas independientemente de la existencia o no de un procedimiento de investigación en curso, con el objetivo de abordar de manera inmediata cualquier situación que afecte el clima laboral.
4. **Énfasis en Transformación Cultural:** Se enfocará especialmente en trabajar con los equipos afectados en estrategias de transformación de la cultura institucional. Se dará énfasis en promover la igualdad de género y la no discriminación en todas sus formas como parte integral de estas estrategias.

Estas medidas buscan no solo abordar los incidentes individuales de maltrato y acoso laboral y/o sexual, sino también crear un entorno laboral saludable y respetuoso en general, promoviendo así la satisfacción laboral, el bienestar emocional y la productividad de los empleados.

Capítulo III. De las Medidas y Protección de la Víctima.

Artículo 58. Medidas de Resguardo. Con la finalidad de resguardar el principio de revictimización y confidencialidad, así como el deber de debida diligencia. Se implementan, con el fin de proteger a la víctima de maltrato laboral, acoso laboral y/o sexual, así como para prevenir cualquier forma de represalia o daño adicional mientras se investiga y resuelve el caso. Estas medidas están diseñadas para garantizar la seguridad y el bienestar de la persona afectada.

**REGLAMENTO MUNICIPAL
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN ANTE EL ACOSO**

1. **Confidencialidad:** se asegura que la identidad de las partes involucradas se mantenga en estricta reserva, respecto de terceros no involucrados en el proceso.
2. **Comunicación clara y transparente:** es esencial mantener una comunicación abierta, clara y transparente con la víctima en todo momento, proporcionándole actualizaciones sobre el progreso de la investigación y cualquier acción tomada en respuesta a su denuncia.
3. **Cambio de ubicación:** si es necesario, se puede reubicar temporalmente a la víctima en otro departamento, área de trabajo o ubicación física para evitar el contacto con el presunto acosador y garantizar su seguridad.
4. **Suspensión del presunto acosador:** en casos graves, donde exista un riesgo inmediato para la seguridad de la víctima, se derivan los antecedentes al alcalde o alcaldesa, para que en el evento de que estime aplicable la medida, se instruya un proceso disciplinario.
5. **Acompañamiento durante el proceso:** se le autoriza a la víctima, para que asigne a una persona de su confianza para que le brinde apoyo emocional y asistencia durante las entrevistas, reuniones o cualquier otro procedimiento relacionado con la denuncia, siendo de su responsabilidad la reserva del procedimiento.
6. **Prohibición de contacto:** Se establece una prohibición explícita para el presunto acosador de contactar o comunicarse de cualquier manera con la víctima durante el proceso de investigación y resolución del caso.
7. **Apoyo psicológico y asesoramiento:** entrega de la información relativa a los servicios de apoyo psicológico y asesoramiento para ayudar a la víctima a manejar el estrés, la ansiedad y cualquier otro impacto emocional derivado del acoso. A través de las instituciones de seguridad social correspondientes.
8. **Monitoreo y seguimiento:** se realiza un monitoreo continuo de la situación para asegurar que las medidas de resguardo se estén implementando de manera efectiva y para abordar cualquier problema o preocupación que pueda surgir durante el proceso.

Artículo 59. Estadísticas: Respetando la reserva de la información, la Dirección de Asesoría Jurídica deberá levantar información estadística respecto de cantidad y tipo de

denuncias tramitadas por acoso laboral y/o sexual, remitiendo tal información trimestralmente al alcalde o alcaldesa.

La finalidad de este levantamiento es que a través de la unidad de Higiene y Seguridad se pueda:

1. Sistematizar y difundir las prácticas que aporten a las estrategias tendientes a fomentar el buen trato laboral.
2. Monitorear el cumplimiento de las medidas de resguardo ordenado en las investigaciones en materia de maltrato, acoso laboral y acoso sexual.
3. Sistematizar y analizar los antecedentes recopilados en la aplicación de medidas preventivas de protección y de sanciones a hechos similares.
4. Analizar los casos, para incorporarlos en las actividades de formación o difusión sobre maltrato, acoso laboral y acoso sexual, resguardando en todo momento la confidencialidad respecto de los involucrados.
5. Generar un registro que identifique las conductas no deseadas y las posibles sanciones relacionadas, así como identificar brechas en la implementación de las políticas con miras a erradicar las conductas constitutivas de maltrato, acoso laboral y acoso sexual.

Artículo 60. Deber de Confidencialidad y Respeto.

1. **Respeto a la Confidencialidad de la Información:** Se debe mantener en todo momento la confidencialidad de la información relacionada con cada medida o decisión tomada durante la aplicación del presente protocolo, así como en el desarrollo de cualquier investigación que se lleve a cabo como resultado de este protocolo.
2. **Protección de la identidad:** Se debe proteger la identidad del denunciante, denunciado o denunciada, de la persona afectada y de cualquier otra persona que tenga conocimiento de los hechos relacionados con la situación de maltrato o acoso laboral y/o sexual. Respecto de los terceros no partícipes del proceso.
3. **Obligación de confidencialidad:** De todo quien intervenga en las actuaciones contempladas en el presente protocolo, así como de los procedimientos

disciplinarios que se instruyen en esta materia, tienen la obligación de respetar el deber de confidencialidad.

4. **Respeto a la intimidad:** Se debe garantizar el debido respeto a la intimidad de todas las partes involucradas en la situación, incluyendo al denunciante, denunciado o denunciada, a la persona afectada y a cualquier otra persona relacionada con los hechos.
5. **Secreto de la investigación:** Se debe mantener en secreto la información relacionada con la investigación en curso, asegurando así la integridad del proceso y evitando cualquier tipo de influencia externa o represalia contra las partes involucradas.

En resumen, el deber de confidencialidad y respeto implica proteger la privacidad y la dignidad de todas las personas involucradas en situaciones de maltrato, acoso laboral y/o sexual, garantizando así un proceso justo y transparente para abordar estas problemáticas.

Artículo 61. Prohibición de Represalia. se encontrará prohibida toda medida de disuasión, censura o reprimenda contra el presunto afectado o afectada, personas que efectúen alguna de las denuncias, testifiquen, ayuden o colaboren en la investigación de los hechos denunciados.

Artículo 62. Medidas Relativas al Enfoque de Género en el Procedimiento: su presencia es fundamental para garantizar que todas las personas independiente de su género, se sientan seguras y protegidas en el entorno laboral. Para lo cual será indispensable:

1. **Capacitaciones enfocadas en la igualdad de género:** es crucial que todas las personas involucradas en la aplicación de los procedimientos de denuncia, investigación y sanción reciban capacitación específica en igualdad de género. La capacitación debe centrarse en comprender las dinámicas de género, identificar el comportamiento discriminatorio y garantizar una respuesta adecuada y sensible.
2. **Sensibilización y formación para los actores clave:** además de los encargados directos de la aplicación del protocolo, otros actores claves como directores, jefaturas, encargados y encargadas, deben recibir sensibilización y formación sobre

igualdad de género. Esto les ayudará a reconocer y abordar cualquier comportamiento o situación que pueda constituir maltrato, acoso laboral y/o sexual.

3. **Incorporación de la perspectiva de género en los planes de prevención:** La Municipalidad debe incluir de manera explícita la perspectiva de género en sus planes de prevención. Esto implica informar, sensibilizar y capacitar al personal en temas relacionados con la igualdad de género, así como promover activamente la adhesión institucional a este principio. Los planes de prevención deben abordar específicamente cómo prevenir y abordar el maltrato, el acoso laboral y/o sexual desde una perspectiva de género.
4. **Promoción de una cultura organizacional inclusiva y respetuosa:** Es fundamental que se fomente una cultura organizacional que promueva la igualdad de género y de respeto mutuo. Esto puede incluir campañas de sensibilización, políticas claras contra el maltrato laboral, acoso laboral y/o sexual, así como la creación de espacios seguros para que las personas puedan denunciar cualquier incidente de manera confidencial y sin temor a represalias.
5. **Monitoreo y evaluación continua:** finalmente, es importante que se establezcan mecanismos para monitorear y evaluar continuamente la efectividad de las políticas y procedimientos en materia de igualdad de género, la realización de encuestas de clima laboral y la revisión regular de casos denunciados y su resolución.⁴

Desarrollar un enfoque de género en el presente protocolo, requiere de un compromiso firme, para garantizar la igualdad de género en el lugar de trabajo y proteger los derechos y la seguridad de todas las personas.

Capítulo IV. De la Comisión contra las Prácticas Abusivas.

Artículo 63. Comisión Contra la Prácticas Abusivas. Se constituirá una Comisión Contra las Prácticas Abusivas, que deberá reunirse trimestralmente para revisar las estadísticas de las denuncias y proponer nuevas políticas preventivas de la Municipalidad. En estas reuniones, se analizarán las tendencias y patrones emergentes en los datos recopilados, con el objeto de identificar áreas de mejora y oportunidades para intervenciones más efectivas. Además, se considerarán las experiencias y sugerencias de los miembros, con

el fin de asegurar que las políticas desarrolladas sean inclusivas y reflejen las necesidades reales de las funcionarias y funcionarios afectados. Asimismo, se evaluará la efectividad de las políticas implementadas previamente y se ajustarán según sea necesario para garantizar una respuesta dinámica adecuada a los desafíos cambiantes.

Artículo 64. Miembros de la Comisión: En razón de lo expuesto en el artículo anterior, conformarán la comisión:

1. Administrador(a) Municipal;
2. Director/a de Salud;
3. Director/a de Servicios Traspasados;
4. Director/a de Asesoría Jurídica;
5. Jefe/a del Departamento de Gestión de Personas;
6. Un representante del Comité de Género Municipal;

El mínimo para sesionar será de 3 integrantes.

Artículo 65. Insumos: La Comisión solicitará a la Dirección de Asesoría Jurídica y a la unidad de Higiene y Seguridad los antecedentes que se hayan sistematizado durante el trimestre. Asimismo, podrá requerir la presencia del encargado de Higiene y Seguridad en sus sesiones.

TÍTULO III. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A
MALTRATO AL PERSONAL MUNICIPAL POR PARTE DE TERCEROS AJENOS.

En concordancia con las normativas vigentes sobre protección a los derechos de los/las funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de Cerro Navia y, en atención a la importancia de generar espacios laborales seguros, manifestamos nuestro compromiso con la protección de la integridad física y psíquica, frente a malos tratos físicos o verbales sufridos en el ejercicio de sus funciones municipales.

Artículo 66. Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la institución. La Ley N°21.643 artículo 1, letra c) señala, *“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”*.

Capítulo I. Objetivos.

Artículo 67. Proteger la integridad del Personal Municipal. Asegurar la protección de la integridad física y psíquica de todo el personal municipal, frente a cualquier forma de maltrato por parte de terceros.

Artículo 68. Establecer procedimientos claros. Definir procedimientos claros y efectivos para la detección, **notificación, intervención y seguimiento de casos de maltrato.**

Artículo 69. Fomentar un ambiente laboral seguro. Promover un entorno de trabajo seguro y respetuoso, libre de violencia y maltrato

Artículo 70. Garantizar la aplicación de normativas. Asegurar el cumplimiento de las normativas legales vigentes relacionadas con la protección de los derechos de los funcionarios municipales.

Artículo 71. Proveer apoyo a las víctimas. Ofrecer el apoyo necesario a las víctimas de maltrato.

El presente procedimiento de actuación será difundido entre todos el personal municipal y deberá contar con un firme respaldo y compromiso. Esto garantizará un conocimiento generalizado del protocolo y una participación activa de todos y todas.

Artículo 72. Aplicación. En caso de que una persona que no sea parte del personal municipal y ejerza en contra de aquellos, violencia física o verbal.

Artículo 73. Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la institución. La Ley N°21.643 artículo 1, letra c) señala, *“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”*.

Capítulo II. Del Procedimiento.

Artículo 74. Detección y Notificación.

1. El afectado o afectada o cualquier testigo, deberá dar aviso inmediato a su jefatura directa, otorgando todos los antecedentes de lo acontecido.
2. La jefatura deberá avisar al equipo de vigilancia del municipio (guardias), quienes concurrirán al lugar de los hechos y solicitarán la presencia de personal de seguridad municipal si es necesario.
3. Si la jefatura no está cercana al lugar, la víctima o testigos informarán al guardia municipal más cercano o a la Dirección de Seguridad, y luego comunicarán por escrito a la jefatura directa para que tome conocimiento de lo sucedido y procure el seguimiento correspondiente.

Artículo 75. Intervención Inmediata.

1. En caso de violencia verbal sin amenazas, el guardia municipal o personal de seguridad solicitarán que el agresor se retire. Si se niega, se solicitará la presencia de Carabineros.
2. En caso de ofensas verbales que constituyan delito de amenazas o violencia física, el personal de seguridad tomará medidas para retener al agresor y ponerlo a disposición de Carabineros en el más breve plazo.

3. Si la violencia física provoca lesiones, además de lo señalado en el punto 2, la víctima deberá realizar la constatación de lesiones en el servicio de salud pertinente.

Artículo 76. Documentación del Incidente.

1. La víctima deberá entregar a su jefatura un relato escrito de los hechos, incluyendo datos del agresor, en un plazo máximo de 10 días corridos. En caso de no poder ser realizado por la víctima, se puede encomendar la realización del informe, a un funcionario o una funcionaria que haya sido testigo de los hechos. De no haber testigos el jefe directo deberá confeccionarlo con los antecedentes que disponga.
2. Es fundamental que todos los funcionarios registren el nombre, R.U.N., y domicilio en cada usuario atendido para facilitar la identificación en caso de incidentes.
3. En caso de intervención de las policías, se deberá informar a su jefatura, acompañando copias de las constancias y declaraciones.

Artículo 77. Informar.

1. Es deber de la jefatura entregar el relato y los antecedentes a la Dirección de Asesoría Jurídica en un plazo máximo de 15 días corridos.
2. La Dirección de Asesoría Jurídica, evaluará si los hechos pueden constituir delito. En caso afirmativo el alcalde, en representación de la Municipalidad de Cerro Navia, interpondrá la denuncia ante el Ministerio Público u otras entidades pertinentes, en conformidad a lo señalado en el artículo 88 de la Ley N°18.883.

Artículo 78. Actividades de Sensibilización, Difusión y Capacitación.

1. Se deben ejecutar acciones de prevención y sensibilización con la comunidad con el fin de promover el respeto y la dignidad del personal municipal.
2. El Protocolo de acción frente al maltrato al personal municipal, debe ser debidamente conocido por todos y todas, para lo cual se deben utilizar todos los medios de difusión disponibles.

3. Se deben realizar capacitaciones al personal municipal, estableciendo políticas claras sobre cómo proceder frente a hechos constitutivos de violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la institución.
4. Se deben identificar las áreas más vulnerables, para lo cual será necesario:
 - a) Revisar los registros históricos de incidentes previos de maltrato o agresiones hacia el personal municipal, para determinar las áreas o situaciones específicas que son más propensas a este tipo de comportamientos.
 - b) Evaluar los tipos de servicios que proporciona el personal municipal y las funciones que desempeñan, por ejemplo, la atención de público, en cuyo caso ha de ser necesario analizar las interacciones diarias.
 - c) Se deben considerar los factores socioculturales locales que podrían influir en el trato hacia el personal municipal, como podría serlo una percepción negativa del servicio.
 - d) Escuchar activamente al personal municipal sobre sus experiencias y preocupaciones respecto al maltrato. Los reportes internos y la retroalimentación directa pueden proporcionar información valiosa para identificar áreas críticas que necesitan atención y ayudar a adaptar las estrategias de prevención y mitigación del maltrato.

Artículo 79. Derecho a Defensa. Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, artículo 88.- *“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/a. En este último caso se requerirá siempre una solicitud escrita del afectado/a.”*

**TÍTULO IV. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACTOS CONSTITUTIVOS
DE ACOSO LABORAL Y/O ACOSO SEXUAL**

Artículo 80. Aplicación. El presente protocolo se aplicará a todo 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 todo acto calificado como acoso laboral en los términos que dispone el inciso segundo del artículo 2º del Código del Trabajo.

Artículo 81. De la finalidad del procedimiento. El presente protocolo tiene por objeto establecer instrucciones sobre cómo proceder en la recepción y tramitación de denuncias por conductas de acoso laboral y/o sexual, violencia laboral, violencia de género, discriminación arbitraria.

Si conforme al mérito de los antecedentes, amerita la instrucción de un procedimiento disciplinario, se asegurará el equilibrio de derechos y posibilidades de intervención tanto para la víctima como de la persona denunciada.

Capítulo I. De la Protección al Denunciante y/o Víctima.

Artículo 82. Protección al denunciante. Es indispensable contar con la protección del denunciante de buena fe, ya que actúa en interés de la Municipalidad al presentar una denuncia. Los derechos que se les otorgan a los funcionarios que presentan denuncias de buena fe son los siguientes:

- a) **Protección contra medidas disciplinarias:** Los funcionarios que presenten una denuncia no pueden ser objeto de medidas disciplinarias de suspensión del empleo o destitución, No podrán ser objeto de las medidas disciplinarias de suspensión del empleo o de destitución, desde la fecha en que el alcalde tenga por presentada la denuncia y hasta noventa días después de haber terminado la investigación sumaria o sumario, incoados a partir de la citada denuncia.

**REGLAMENTO MUNICIPAL
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN ANTE EL ACOSO**

Tratándose de las personas contratadas a honorarios, regirá lo dispuesto en el inciso final del artículo 4; sin embargo, no podrá ponerse término anticipado a su contrato por el hecho de haber denunciado fundadamente, y con prueba suficiente que acredite sus afirmaciones, respecto a la existencia de algún acto o irregularidad de las previstas en las letras k) y l) del artículo 58; que hubiese presenciado o de las que hubiese tomado conocimiento en el ejercicio de sus funciones; caso en el cual la vigencia del contrato se sujetará al plazo acordado en su contratación.

- b) Protección contra traslados no autorizados:** Durante el mismo lapso de tiempo mencionado anteriormente, los denunciantes de buena fe no pueden ser trasladados de localidad o de la función que desempeñen sin su autorización por escrito.
- c) Protección respecto de precalificaciones:** No ser objeto de precalificación anual, si el denunciado fuese su superior jerárquico, durante el mismo lapso a que se refieren las letras anteriores, salvo que expresamente la solicite el denunciante. Si no lo hiciera, regirá su última calificación para todos los efectos legales.

Es importante destacar que, en caso de que se demuestre que la denuncia carece de fundamento y se constate su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al denunciado, se considerará que el denunciante ha contravenido el principio de probidad administrativa de manera grave, lo que podrá ser investigado y sancionado a través de un procedimiento administrativo.

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 inculcado.

Estas medidas buscan fomentar un ambiente en el que los funcionarios se sientan seguros al denunciar conductas irregulares o inapropiadas, promoviendo así una cultura organizacional basada en la transparencia, la ética y el respeto.

Artículo 83. Reserva. El procedimiento que se instruya a propósito de estas denuncias será secreto hasta la formulación de cargos, oportunidad en la cual dejará de serlo para el inculpado, la víctima y sus respectivos abogados. Una vez resuelto el procedimiento mediante decreto alcaldicio este será público, sin embargo, podrá ser declarado como documento reservado si se verifica una de las causales del artículo 21 de la Ley N° 20.285, especialmente en su punto 2, que señala que es causal de reserva de los actos: *“Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte los derechos de las personas, particularmente tratándose de su seguridad, su salud, la esfera de su vida privada o derechos de carácter comercial o económico”.*

Capítulo II. De la denuncia.

Artículo 84. Denuncia. Es el acto mediante el cual la víctima u otra persona, informa que ha sido víctima de comportamientos inapropiados, abusivos, discriminatorios o ilegales en el lugar de trabajo, tales como maltrato laboral, acoso laboral y/o acoso sexual. Las denuncias por violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos se deben tramitar conforme al Título III del presente protocolo.

Artículo 85. Competencia. La denuncia debe ir dirigida al alcalde, a través de los medios establecidos en el presente protocolo, con el fin de que se activen los mecanismos e instrumentos establecidos.

La Municipalidad también recibirá aquellas denuncias que hayan sido presentadas ante la Contraloría General de la República y que a juicio del Ente Contralor deban ser investigadas en primera instancia en la Municipalidad aplicando el presente protocolo.

Sin perjuicio de lo anterior, la Contraloría General de la República podrá atender los reclamos en que el interesado no se haya dirigido previamente al servicio, cuando en los hechos pudieren estar involucrados el alcalde o la alcaldesa, un concejal o concejala, funcionarios o funcionarias que se desempeñen como jefaturas que jerárquicamente dependan de forma directa del alcalde o alcaldesa, o algunos de los funcionarios que deban

tramitar la denuncia; cuando involucren a más de un servicio; y en general, cuando existan razones fundadas que desaconsejen presentar la denuncia ante el mismo servicio.

Artículo 86. Deber de Informar. Se debe poner en conocimiento de la Contraloría General de la República, en el plazo de tres días hábiles, en aquellos casos que la situación de que la persona denunciada o denunciante por conductas de acoso sexual o laboral, 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, para efectos que sea la Entidad Contralora la que sustancie el sumario respectivo.

La Municipalidad no podrá realizar examen de admisibilidad de estas denuncias.

Artículo 87. Responsabilidad de Autoridades. Las denuncias en contra del alcalde o alcaldesa o en contra de concejales o concejales se tramitarán por la Contraloría General de la República. Si el Ente Contralor determina la existencia de responsabilidad, el alcalde o alcaldesa o cualquier concejal o concejala podrán presentar los antecedentes ante el tribunal electoral.

Artículo 88. Contenido de la denuncia.

1. Para facilitar la denuncia se pone a disposición del personal municipal un formulario correspondiente al Anexo 1 del presente documento. Las denuncias que se presenten con el formulario incompleto o sin acompañar el respectivo formulario serán tramitadas, sin embargo, la ausencia de algunos elementos formales indicados en este artículo podrá acarrear la desestimación de la denuncia.
2. La denuncia debe ir dirigida al alcalde o alcaldesa.
3. La denuncia debe contener:
 - a. Nombre, cargo, unidad donde desempeña funciones, domicilio, teléfono, correo electrónico.

**REGLAMENTO MUNICIPAL
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN ANTE EL ACOSO**

- b. Individualización de quien o quienes hayan cometido los hechos, indicando su nombre, cargo y unidad donde desempeña funciones.
 - c. Debe ser firmada por el denunciante. Si no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.
4. Debe contener una narración circunstanciada de los hechos.
 5. Debe ser fundada.
 6. Debe acompañar y/o mencionar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.
 7. Puede individualizar a las personas que a juicio del denunciante tengan conocimientos de los hechos descritos en la denuncia, ya sea porque lo han presenciado o tuvieren noticias de ello.
 8. La denuncia podrá presentarse de diversas formas:
 - a) **Correo electrónico:** la denuncia deberá presentarse junto con los demás antecedentes al correo denuncias.acoso@cerronavia.cl
 - b) **Presencial:** la denuncia y demás antecedentes deberán entregarse en un sobre cerrado en oficina de partes.
 - c) **Verbal:** excepcionalmente, cuando la víctima no se encuentre en condiciones de poder redactar una denuncia, podrá solicitar a otro funcionario que redacte la denuncia, y luego la firme e ingrese en su favor. Esta denuncia se podrá ingresar vía correo electrónico o presencial en las formas señaladas en los puntos a) y b).
 9. Puede presentarla la víctima o un tercero en favor de la víctima. En caso de instruirse un procedimiento, se deberá citar en primera instancia a la víctima, para que informe sobre la denuncia.
 10. La fecha de ingreso será la de emisión del correo electrónico o la indique el timbre de oficina de partes.

Artículo 89. Denuncia presencial: Las denuncias presenciales se deben presentar en Oficina de Partes de la Municipalidad mediante sobre cerrado. El denunciante deberá indicar en su exterior que se trata de una denuncia por acoso.

En caso de que por alguna circunstancia se recibiere una denuncia abierta, ésta deberá ser incorporada a un sobre y cerrarse para efectos de seguir el procedimiento.

Cuando se reciban denuncias de acoso en la Oficina de Partes ya sea de aquellas presentadas directamente por funcionarios o funcionarias o de aquellas que son remitidas desde Contraloría General de la República, deberán ser llevadas a Alcaldía el mismo día en que se reciban y puestas en conocimiento del alcalde en el más breve plazo

Se le asignará un número de ingreso a oficina de partes, se escaneará el rótulo del sobre y sólo se consignará como nombre del documento y del expediente: "Denuncia", todos quienes tramiten el ingreso en la plataforma documental deberán marcar los documentos como reservados.

Los sobres deberán permanecer cerrados y solo podrán ser abiertos por el alcalde o alcaldesa.

Artículo 90. Recepción de la denuncia por el alcalde. Una vez recibida la denuncia el alcalde podrá instruir al Director(a) de Asesoría Jurídica que prepare el decreto alcaldicio que ordena tramitar un procedimiento disciplinario. También, en caso de duda, podrá requerir a dicha unidad que prepare un decreto que ordene la inadmisibilidad o desestimación de la denuncia.

Desde la recepción de la denuncia el alcalde tendrá un plazo de tres días hábiles para resolver si la tendrá por presentada.

Artículo 91. Inadmisibilidad: En caso de que la denuncia no cumpla con los requisitos formales, será devuelta por una única vez al denunciante, sin tramitar, ordenando que complemente con los antecedentes faltantes en un plazo de tres días hábiles, bajo apercibimiento de tenerse por inadmisibles.

Serán especialmente inadmisibles las denuncias anónimas.

**REGLAMENTO MUNICIPAL
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN ANTE EL ACOSO**

En caso de que no se subsanen dentro del plazo o habiéndose reingresado no se cumplieren los requisitos, se decretará la inadmisibilidad.

Se deberá notificar dicho acto dentro del plazo de cinco días a la persona denunciante, la que podrá ejercer el derecho establecido en el artículo 156 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales que dispone *“Los funcionarios tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, cuando se hubieren producido vicios de legalidad que afectaren los derechos que les confiere este Estatuto. Para dicho efecto, los funcionarios tendrán un plazo de diez días hábiles, contado desde que tuvieron conocimiento de la situación, resolución o actuación que dio lugar al vicio de que se reclama.”*

Artículo 92. Desestimación. El alcalde, podrá de oficio o previo informe de la Dirección de Asesoría Jurídica desestimar fundadamente la denuncia cuando de la lectura de ésta se advierta que no se trata de actos constitutivos de acoso.

Se deberá notificar dicho acto dentro del plazo de cinco días a la persona denunciante, la que podrá ejercer el derecho establecido en el artículo 156 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales que dispone *“Los funcionarios tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, cuando se hubieren producido vicios de legalidad que afectaren los derechos que les confiere este Estatuto. Para dicho efecto, los funcionarios tendrán un plazo de diez días hábiles, contado desde que tuvieron conocimiento de la situación, resolución o actuación que dio lugar al vicio de que se reclama.”*

En caso de desestimarse la denuncia por tratarse de hechos o situaciones que no revistan las características de acoso, pero que, si tengan incidencia en la convivencia en el lugar de trabajo, en el mismo acto el alcalde podrá instruir a la unidad de Higiene y Seguridad que promueva una instancia de mediación y medidas preventivas.

Artículo 93. Incompetencia. Si el alcalde no es competente para conocer de una denuncia, se actuará en conformidad a lo prescrito por el artículo 90 B de la Ley N°18.834 que dispone,

“La autoridad que reciba la denuncia tendrá desde esa fecha un plazo de tres días hábiles para resolver si la tendrá por presentada. En caso que quien reciba la denuncia carezca de competencia para resolver sobre dicha procedencia, tendrá un término de 24 horas para remitir a la autoridad que considere competente.”

Si habiendo transcurrido el término establecido en el inciso anterior, la autoridad no se ha pronunciado sobre la procedencia de la denuncia, entonces se tendrá por presentada.”

Artículo 94. Denuncia falsa, infundada, malintencionada. Si se constatare durante una investigación que una denuncia puede ser manifiestamente infundada, maliciosamente falsa o realizada con la sola intención de perjudicar a la persona denunciada, se deberá instruir un procedimiento disciplinario para determinar las eventuales responsabilidades de las personas que resulten involucradas y aplicar las medidas disciplinarias que correspondan.

Es preciso señalar que el N°9 del artículo 62 de la Ley N°18.575 establece que, *“Contraviene especialmente el principio de la probidad administrativa, las siguientes conductas: 9. Efectuar denuncias de irregularidades o de faltas al principio de probidad de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al denunciado.”*

Por consiguiente, las letras d) del artículo 125 de la Ley N°18.883, 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 los sujetos denunciados. Lo anterior deberá ser determinado a través de un procedimiento disciplinario.

Tratándose de aquellos contratados y contratadas a honorarios suma alzada, honorarios con convenios de fondos externos, honorarios con cargo a prestación de servicios en programas comunitarios y estudiantes en práctica en el municipio, el presentar este tipo de denuncias falsas o realizadas con la sola intención de perjudicar a la persona denunciada, será causal de terminación anticipada de sus contratos o convenios, previo procedimiento sumario.

Artículo 95. Atentados contra la vida o la integridad física. Cuando se atente contra la vida o integridad física de los funcionarios y las funcionarias, el Alcalde 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.

Capítulo III. Del Procedimiento.

Artículo 96. Determinación del Procedimiento aplicable. Si la denuncia es admitida a trámite, el alcalde o alcaldesa determinará la instrucción de un sumario administrativo.

Si el denunciado no es funcionario público, como en el caso de los prestadores de servicios a honorarios, estudiantes en práctica y aquellos sujetos al código del trabajo se les aplicará un breve procedimiento investigativo que seguirá las reglas del sumario administrativo señalado en el presente protocolo, excepto en aquello que sea inaplicable por las particularidades de su contratación.

El procedimiento se tramitará por escrito, 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.

Artículo 97. Fiscal. 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.

Si designado el fiscal, apareciere involucrado en los hechos investigados un funcionario de mayor grado o jerarquía o de dependencia directa en su caso, continuará aquél sustanciando el procedimiento hasta que disponga el cierre de la investigación.

El fiscal deberá tener igual o mayor grado o jerarquía que el funcionario que aparezca involucrado en los hechos. Si no fuera posible aplicar esta norma, bastará que no exista relación de dependencia directa.

Una vez que se le notifique el decreto alcaldicio que instruye sumario, el fiscal deberá nombrar un actuario.

Cada vez que se nombre un nuevo fiscal o actuario se notificará al denunciante, a la víctima y al denunciado.

Artículo 98. Requisitos del fiscal. Los fiscales que conozcan de estas materias deberán procurar observar los siguientes requerimientos.

- 1. Formación en prevención y gestión del acoso:** El fiscal, debe poseer de preferencia formación especializada en estas materias, así como habilidades y capacidades que le permitan llevar a cabo investigaciones exhaustivas y de calidad, que asegure una investigación idónea. Esto les permite comprender mejor los problemas relacionados con el acoso y estar preparados para abordar las denuncias de manera efectiva.
- 2. Conducta intachable:** El fiscal y el actuario, deben tener una reputación impecable y demostrar integridad en el ejercicio de sus funciones. Además, no deben haber sido sancionados con anterioridad por conductas de maltrato laboral, acoso laboral y/o sexual o conductas similares a las denunciadas, de modo de garantizar la imparcialidad y la integridad, evitando posibles conflictos de interés o percepciones de parcialidad por parte de los involucrados. La ausencia de sanciones previas contribuye a mantener la confianza en el proceso y en los resultados que se obtengan.
- 3. Ética profesional:** Deben cumplir con los principios éticos y deontológicos de su profesión, asegurando la imparcialidad, la objetividad y el respeto hacia todas las personas involucradas en el proceso.
- 4. Independencia e imparcialidad:** El fiscal y actuario, deben operar de manera independiente y estar libre de influencias indebidas. Esto garantiza que las investigaciones sean imparciales y que se tomen decisiones objetivas basadas en la evidencia recopilada durante el proceso de investigación.
- 5. Confidencialidad:** Es fundamental que tanto el fiscal como el colaborador, mantengan la confidencialidad en todas las etapas del proceso de investigación.

Esto incluye mantener la privacidad de las partes involucradas y proteger la información sensible relacionada con las denuncias de acoso.

- 6. Procedimientos claros y transparentes:** El fiscal y el actuario, deben establecer procedimientos claros y transparentes para la presentación, investigación y resolución de denuncias de acoso. Esto incluye proporcionar a los intervinientes información sobre cómo se llevará a cabo la investigación y cuáles serán las posibles consecuencias.

Artículo 99. Recusación e Implicancias. Se considerarán causales de recusación, para los efectos señalados en el artículo anterior, sólo las siguientes:

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

El fiscal o el actuario podrán declararse implicados por algunos de las causales mencionadas o por algún otro hecho que a su juicio les reste imparcialidad. En este caso resolverá la autoridad que ordenó el sumario en el mismo plazo indicado anteriormente, en lo relativo al fiscal y este respecto del actuario.

Artículo 100. Notificaciones. Recibida y admitida a trámite la denuncia, se notificará al fiscal, al denunciante, a la víctima y al denunciado el decreto alcaldicio que da inicio del procedimiento.

En caso de tratarse de una denuncia presentada en favor de terceros, el fiscal citará en primera instancia a la víctima para que complemente la denuncia.

Asimismo, deberán notificarse siempre a los afectados las citaciones que correspondan, y la decisión del caso.

Las notificaciones que se realicen en el proceso deberán hacerse personalmente. Si el funcionario no fuere habido por dos días consecutivos en su domicilio o en su lugar de

trabajo, se le notificará por carta certificada, de lo cual deberá dejarse constancia. En ambos casos se deberá entregar copia íntegra de la resolución respectiva.

Los funcionarios citados a declarar ante el fiscal deberán fijar en su primera comparecencia un domicilio dentro del radio urbano en que la fiscalía ejerza sus funciones. Si no dieran cumplimiento a esta obligación se harán las notificaciones por carta certificada al domicilio registrado en la municipalidad, y en caso de no contarse con tal información, en la oficina del afectado.

El funcionario se entenderá notificado cumplidos tres días desde que la carta haya sido despachada.

Capítulo IV. Del sumario.

Artículo 101. Inicio de la tramitación. Desde su nombramiento el fiscal tendrá amplias facultades para realizar la investigación y todos los funcionarios estarán obligados a prestar la colaboración que se les solicite.

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 del seguro para accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Las medidas adoptadas subsistirán por el tiempo que dure el procedimiento disciplinario y hasta que éste se encuentre afinado.

La investigación de los hechos deberá realizarse en el plazo de veinte días al término de los cuales se declarará cerrada la investigación y se formularán cargos al o los afectados o se solicitará el sobreseimiento, para lo cual habrá un plazo de tres días.

En casos calificados, al existir diligencias pendientes decretadas oportunamente y no cumplidas por fuerza mayor, se podrá prorrogar el plazo de instrucción del sumario hasta completar sesenta días, resolviendo sobre ello el alcalde.

Artículo 102. Oportunidad para recusar al fiscal o al actuario. Los funcionarios citados a declarar por primera vez ante el fiscal, en calidad de inculpados, serán apercibidos para que dentro del segundo día formulen los causales de implicancia o recusación en contra del fiscal o del actuario.

Formulada la recusación, el fiscal o el actuario, 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.

Artículo 103. Suspensión: En el curso de un sumario administrativo el fiscal podrá suspender de sus funciones o destinar transitoriamente a otro cargo dentro de la misma municipalidad y ciudad, al o a los inculpados, como medida preventiva.

La medida adoptada terminará al dictarse el sobreseimiento, que será notificado personalmente y por escrito por el actuario, o al emitirse el dictamen del fiscal, según corresponda.

En caso de que el fiscal proponga en su dictamen la medida de destitución, podrá decretar que se mantenga la suspensión preventiva o la destinación transitoria, las que cesarán automáticamente si la resolución recaída en el sumario, o en el recurso de reposición que se interponga, absuelve al inculpadado o le aplica una medida disciplinaria distinta de la destitución. Cuando la medida prorrogada sea la suspensión preventiva, el inculpadado quedará privado del cincuenta por ciento de sus remuneraciones, que tendrá derecho a percibir retroactivamente si en definitiva fuere absuelto o se le aplicara una sanción inferior a la destitución.

Artículo 104. De la Investigación.

1. **Recopilar Información:** Se debe recopilar toda la información relevante relacionada con la denuncia de acoso. Esto debe incluir toma de declaración de la parte

denunciante, del presunto acosador y de testigos, así como revisión de documentos y evidencia relevante.

2. **Análisis de pruebas:** Se debe analizar de manera objetiva las pruebas recopiladas durante la investigación para determinar si existen pruebas suficientes para respaldar la denuncia de acoso. Esto puede implicar la evaluación de testimonios, correos electrónicos, mensajes, registros de comunicación, entre otros.
3. **Determinación de hechos:** Se deben determinar los hechos relevantes relacionados con la denuncia de acoso, incluyendo la naturaleza y gravedad del comportamiento denunciado, las circunstancias en las que ocurrió y cualquier patrón de conducta previa.
4. **Recomendaciones y conclusiones:** Una vez completada la investigación, se deben presentar la vista fiscal al alcalde o alcaldesa, proporcionando recomendaciones sobre las acciones a tomar en función de los hallazgos de la investigación. Esto puede incluir acciones disciplinarias contra el presunto acosador, medidas para proteger a la víctima, mediación o recomendaciones para prevenir futuros incidentes de acoso.
5. **Colaboración con otros departamentos:** Se puede colaborar con otros departamentos dentro de la organización, como la Unidad de Seguridad e Higiene Laboral o Asesoría Jurídica, para garantizar una respuesta coordinada y efectiva a las denuncias de acoso.
6. **Confidencialidad y protección de la privacidad:** Es responsabilidad de todos y todas, mantener la confidencialidad de la información recopilada durante la investigación y proteger la privacidad de las partes involucradas en la denuncia de acoso.

Artículo 105. Principios del Procedimiento.

1. **Confidencialidad:** mantener resguardo de todo el proceso, para proteger la privacidad de las partes involucradas y evitar represalias. Salvo sea requerido por los Tribunales de Justicia.
2. **Imparcialidad:** designar un fiscal y colaborador imparcial y objetivo que no tengan conflicto de intereses con las partes involucradas.

3. **Perspectiva de género:** debe reconocer que los estereotipos y los prejuicios de género distorsionan las percepciones y dan lugar a decisiones basadas en creencias preconcebidas y mitos en lugar de hechos. Los fiscales deben abstenerse de guiarse por ideas propias acerca de lo que consideran como un comportamiento apropiado de la mujer y no deben desacreditar aquello que no se ajustan a esos estereotipos. Los estereotipos afectan la credibilidad de las declaraciones, los argumentos y los testimonios.
4. **Notificación:** notificar a todas las partes involucradas sobre la apertura de la investigación y proporcionar detalles sobre el proceso y los derechos de las partes.
5. **Declaraciones:** Se deberá tomar declaración a las partes involucradas, testigos y cualquier otra persona relevante para recopilar información y evidencia sobre los presuntos incidentes de maltrato o acoso laboral y/o sexual.
6. **Evidencia:** Recopilar y analizar evidencia relevante, que puede incluir testimonios, correos electrónicos, mensajes de texto, registro de audio o video, entre otros.
7. **Protección:** brindar protección adecuada al denunciante y/o víctima y testigos durante todo el proceso de investigación para evitar cualquier forma de represalia o intimidación. Se podrá decretar la separación de los espacios físicos de los involucrados.
8. **Celeridad:** realizar la investigación y resolver dentro de los plazos legales, de manera oportuna y eficiente para evitar retrasos innecesarios y garantizar una resolución rápida.
9. **Informe:** preparar un informe detallado que resuma los hallazgos de la investigación, incluyendo conclusiones y recomendaciones para acciones disciplinarias o medidas preventivas.
10. **Acciones disciplinarias:** si se determina que ha ocurrido maltrato o acoso laboral y/o sexual, aplicar acciones disciplinarias apropiadas según las políticas internas de la Municipalidad y las leyes aplicables.
11. **Seguimiento:** Realizar un seguimiento de las medidas disciplinarias implementadas y tomar medidas correctivas adicionales si es necesario para garantizar un ambiente de trabajo seguro y respetuoso.

12. **Acciones correctivas:** Finalizada la investigación, las Unidades de Seguridad e Higiene Laboral y la jefatura correspondiente deberán realizar acciones tendientes a mitigar los efectos negativos que la situación haya producido en el clima laboral.

Las reglas antes señaladas, en lo que corresponda, serán incorporadas al Reglamento de Responsabilidad Administrativa de los funcionarios/as.

Artículo 106. Formulación de cargos: El inculpado y la víctima serán notificados de los cargos y tendrán un plazo de cinco días contado desde la fecha de notificación de éstos para 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 inculpado o la víctima solicitare rendir prueba, el fiscal señalará plazo para tal efecto, el que no podrá exceder en total de veinte días.

Artículo 107. Resolución de la investigación. Contestados los cargos o vencido el plazo del período de prueba el fiscal emitirá, dentro de cinco días, un dictamen en el cual propondrá la absolución o sanción que a su juicio corresponda aplicar, así como también proponer no aplicar la inhabilidad para ejercer cargos públicos por cinco años en caso de destitución.

Dicho dictamen deberá contener la individualización del o de los inculpados; la relación de los hechos investigados y la forma como se ha llegado a comprobarlos; la participación y grado de culpabilidad que les hubiere correspondido a los sumariados; 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 inculpados.

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, sin perjuicio de la denuncia que de los delitos debió hacerse en la oportunidad debida.

Artículo 108. Resolución: Emitido el dictamen, el fiscal elevará los antecedentes del sumario al alcalde, quien resolverá en el plazo de cinco días, dictando al efecto un decreto en el cual absolverá al inculpado o aplicará una de las medidas señaladas en el siguiente capítulo, en su caso.

No obstante, el alcalde podrá ordenar la realización de nuevas diligencias o la corrección de vicios de procedimiento, fijando un plazo para tales efectos. Si de las diligencias ordenadas resultaren nuevos cargos, se notificarán sin más trámite al afectado, quien tendrá un plazo de tres días para hacer observaciones.

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. Con todo, cuando el alcalde o alcaldesa apruebe la absolución o aplique cualquier medida disciplinaria respecto de los hechos referidos en el artículo 82 letras l) o m) del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, deberá notificar la resolución que afina el procedimiento disciplinario a la persona denunciante, dentro del plazo de cinco días. Ésta podrá reclamar de la referida resolución ante la Contraloría General de la República, en el plazo de veinte días contado desde que tomó conocimiento de aquella.

Artículo 109. Reposición: En contra del decreto que ordene la aplicación de una medida disciplinaria, procederá el recurso de reposición.

El recurso deberá ser fundado e interponerse en el plazo de cinco días, contado desde la notificación, y deberá ser fallado dentro de los cinco días siguientes.

Acogida la reposición el alcalde dictará el decreto correspondiente en el plazo de cinco días.

Artículo 110. Celeridad: Vencidos los plazos de instrucción de un sumario y no estando este afinado, el alcalde que lo ordenó deberá revisarlo, adoptar las medidas tendientes a agilizarlo y determinar la responsabilidad del fiscal. Estas medidas deberán ser adoptadas dentro del plazo de veinte días contado desde el vencimiento de los plazos de instrucción.

Capítulo V. De las sanciones.

Artículo 111. Sanciones. En caso de darse por acreditada alguna conducta constitutiva de acoso laboral se aplicarán sanciones establecidas en la ley a los funcionarios públicos y funcionarias, incluyendo personal de planta, contrata y suplencia.

Respecto de los contratados y contratadas a honorarios a suma alzada, honorarios con convenios de fondos externos, honorarios con cargo a prestación de servicios en programas comunitarios y estudiantes en práctica en el municipio, se aplicarán las medidas señaladas en el presente protocolo.

Artículo 112. Inhabilidad de Ingreso. El fiscal podrá proponer al alcalde determinar que el funcionario o funcionaria destituido por causal de acoso laboral o sexual se encuentre eximido de cumplir el plazo de cinco años de inhabilidad de ingreso, decisión que no será aplicable respecto de la Municipalidad de Cerro Navia.

Artículo 113. Sanciones aplicables a funcionarios y funcionarias públicas. Serán aplicables las sanciones establecidas en el Estatuto Administrativo.

En caso de que se acredite una conducta de maltrato, acoso laboral y/o sexual que vulnere gravemente el principio de probidad administrativa, se aplicará la sanción de destitución.

Estas sanciones se aplicarán sin perjuicio de las denuncias que corresponda presentar ante las autoridades correspondientes para perseguir otro tipo de responsabilidades.

Artículo 114. Sanciones al personal sujeto al Código del Trabajo. En conformidad al mérito de la vista fiscal, el alcalde deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, dentro de los siguientes quince días contados desde su recepción.

Las medidas o sanciones adoptadas serán informadas dentro del plazo anteriormente referido, tanto a la persona denunciante como a la denunciada.

El empleador deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) o f) del N° 1 del artículo 160. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados.

Artículo 115. Sanciones al personal a honorarios. En los contratos a honorarios que se celebren, deberá incluirse la obligación para el proveedor de servicios de cumplir con el principio de probidad administrativa y abstenerse de incurrir en comportamientos de maltrato, acoso laboral y/o sexual, tal como se especifica en este protocolo. Este protocolo se considerará parte integral del contrato respectivo en lo que respecta a la investigación de denuncias.

En caso de que se demuestren actos constitutivos de maltrato, acoso laboral y/ o sexual atribuibles al proveedor o proveedora de servicios, se considerará una violación grave del contrato, lo que facultará a la Municipalidad a ponerle término anticipado. El proveedor o proveedora deberá liquidar los servicios prestados hasta ese momento, y la Municipalidad retendrá el derecho de ejercer las acciones legales correspondientes.

Estas sanciones pueden incluir:

1. **Amonestación verbal o escrita:** dependiendo de la gravedad del incidente, será verbal o escrita, informando sobre el comportamiento inapropiado y las consecuencias de repetirlo.
2. **Suspensión temporal sin goce de honorarios:** en casos más graves, la Municipalidad puede optar por suspender temporalmente al proveedor o proveedora a honorarios de sus responsabilidades laborales por un periodo determinado, como medida disciplinaria para corregir su conducta.
3. **No renovación del contrato:** si las acciones del proveedor o proveedora a honorarios, constituye una violación grave de las políticas sobre maltrato, acoso laboral y/o sexual, la Municipalidad puede optar por no renovar su contrato una vez que expire, terminando así la relación contractual.

4. **Término anticipado del contrato:** en situaciones en que el maltrato laboral, acoso laboral y/o sexual, es especialmente grave, la Municipalidad puede poner término inmediato al contrato de honorarios.
5. **Acciones legales:** además de las medidas disciplinarias internas, la Municipalidad puede tomar acciones legales contra el proveedor o proveedora a honorarios infractor, como presentar una denuncia ante las autoridades correspondientes.

Artículo 116. Sanciones a quienes realizan Práctica Profesional. En caso de que se demuestren actos constitutivos de maltrato, acoso laboral y/ o sexual atribuibles a quienes realizan práctica profesional en el municipio, se aplicarán las siguientes sanciones:

1. **Advertencia formal:** una notificación por escrito al estudiante o practicante, informando sobre la gravedad de su comportamiento y las consecuencias de repetirlo en el futuro.
2. **Terminación de la práctica profesional:** la interrupción anticipada de la práctica profesional del estudiante en la municipalidad debido a su comportamiento inaceptable, con o sin la posibilidad de reanudarla en el futuro, dependiendo de la gravedad del caso.
3. **Informe negativo en el expediente académico/laboral:** la inclusión de una nota negativa en el expediente académico/laboral del estudiante o practicante, lo que podría afectar a su futura búsqueda de empleo o admisión en programas educativos.
4. **Acciones Legales:** además de las medidas disciplinarias internas, la Municipalidad, puede tomar acciones legales contra el estudiante o practicante infractor, como presentar una denuncia ante las autoridades correspondientes.

Artículo 117. Sobreseimiento. En el evento de proponer el fiscal el sobreseimiento se enviarán los antecedentes al alcalde, quien estará facultado para aprobar o rechazar tal proposición. En el caso de rechazarla, dispondrá que se complete la investigación dentro del plazo de 5 días. Cuando se decrete el sobreseimiento, deberá notificarse al denunciante dentro del plazo de 5 días y éste podrá reclamar ante la Contraloría General de la República en un plazo de 20 días.

Artículo 118. Independencia de Responsabilidades. La responsabilidad administrativa no está vinculada ni afectada por las responsabilidades civil y penal. Por lo tanto, las decisiones o acciones relacionadas con estas últimas, como el archivo provisional, la aplicación del principio de oportunidad, la suspensión condicional del procedimiento, los acuerdos reparatorios, la condena, el sobreseimiento o la absolución judicial, no impiden la posibilidad de imponer una medida disciplinaria al infractor por los mismos acontecimientos.

Artículo 119. Sanciones, por incumplimiento del deber de confidencialidad. Al respecto, frente a hechos que vulneren el deber de confidencialidad, se debe ser firme y proporcional con la gravedad de la infracción, con el objetivo de disuadir cualquier violación y proteger la integridad de la persona afectada. Algunas de las sanciones que podrían aplicarse son:

1. **Advertencia Formal:** En casos de primera infracción o cuando la vulneración es menos grave, se puede emitir una advertencia formal al empleado responsable. Esto serviría como una llamada de atención y una oportunidad para corregir el comportamiento.
2. **Procedimiento Disciplinario:** En situaciones más serias, se podrá instruir un procedimiento disciplinario, donde el fiscal puede determinar la suspensión del funcionario. Esta medida enviará un mensaje claro sobre la gravedad de la vulneración y proporciona tiempo para evaluar adecuadamente el impacto de la filtración de información confidencial.
3. **Capacitación obligatoria:** Como parte de las medidas disciplinarias, el empleado infractor podría ser requerido para completar programas de capacitación específicos sobre la confidencialidad, la ética y respecto de las conductas de maltrato laboral, acoso laboral y/o sexual. Estos programas pueden tener módulos sobre la importancia de mantener la privacidad de la información y las consecuencias de violar el deber de confidencialidad.

Es importante que estas sanciones se apliquen de manera justa y consistente, siguiendo los procedimientos establecidos en las políticas de la Municipalidad y respetando los derechos del infractor. Además, es fundamental que se tomen las medidas necesarias para

fortalecer la cultura de confidencialidad y respeto en el lugar de trabajo, educando a todos y todas sobre la importancia de proteger la privacidad de la información sensible.

TITULO V. MEDIACIÓN LABORAL.

Artículo 120. Procedimiento de Mediación laboral. El proceso de mediación laboral para abordar problemas de cotidianidad en el ambiente laboral, puede ser una herramienta efectiva para resolver conflictos de manera colaborativa y constructiva. Cuyas etapas consisten en:

- 1. Identificación del problema:** el primer paso es identificar el problema o los problemas específicos que están afectando el clima laboral. Esto puede incluir conflictos interpersonales, malentendidos, falta de comunicación, diferencias de opinión, entre otros.
- 2. Selección del mediador o mediadora:** se elige a un mediador imparcial y capacitado.
- 3. Preparación de las partes:** antes de iniciar la mediación, el mediador se reúne con cada una de las partes involucradas para explicar el proceso de mediación, establecer expectativas y asegurarse de que estén dispuestas a participar de manera voluntaria y comprometida.
- 4. Sesión conjunta de mediación:** se lleva a cabo una reunión conjunta en la que todas las partes involucradas en el conflicto se reúnen con el mediador/a. Durante esta sesión se establecen normas de comunicación respetuosa y se explora la raíz del problema. Cada parte tiene la oportunidad de expresar sus preocupaciones, intereses y necesidades.
- 5. Identificación de intereses comunes:** el mediador ayuda a las partes a identificar los intereses comunes subyacentes que pueden ser la base para encontrar una solución mutuamente beneficiosa. Se fomenta la escucha activa y el reconocimiento de las perspectivas de los demás.
- 6. Generación de opciones:** se anima a las partes a explorar diversas opciones para resolver el conflicto. El mediador/a puede facilitar este proceso ayudando a generar ideas creativas y realistas.

- 7. Negociación y acuerdo:** una vez que se han identificado varias opciones, las partes comienzan a negociar para llegar a un acuerdo que satisfaga sus intereses mutuos. El mediador actúa como facilitador para ayudar a superar cualquier obstáculo y llegar a un acuerdo justo y equitativo.
- 8. Redacción del acuerdo:** una vez logrado, se redactará un documento que detalle los términos y condiciones del acuerdo alcanzado, incluyendo los compromisos específicos y un plan de seguimiento, para garantizar su implementación.
- 9. Seguimiento y evaluación:** se debe realizar un seguimiento periódico para asegurarse de que se estén cumpliendo los términos del acuerdo y para abordar cualquier problema que pueda surgir en el futuro. Además, se puede realizar una evaluación del proceso de mediación para identificar áreas de mejora y aprendizaje.

El proceso de mediación para solucionar problemas de cotidianidad que no estén dentro de los casos de maltrato laboral, acoso laboral y/o acoso sexual, se basa en la comunicación abierta, la colaboración y la búsqueda de soluciones mutuamente aceptables. Al fomentar el diálogo y la resolución de problemas de manera constructiva, la mediación laboral puede ayudar a mejorar el ambiente de trabajo y promover relaciones saludables y productivas.

TÍTULO V. LICENCIA MÉDICA POR ACOSO LABORAL

Artículo 121. De la Licencia Médica: La tramitación de una licencia médica por acoso laboral se llevará a cabo con el máximo cuidado y confidencialidad para proteger la integridad y el bienestar del empleado afectado, de manera de garantizar que el proceso sea justo y respetuoso.

El proceso de tramitación de la licencia médica debe llevarse a cabo de manera rápida y eficiente, minimizando cualquier estrés adicional para la víctima. Se deben establecer plazos claros y comunicar de manera transparente el progreso del proceso.

Al tramitar una licencia médica por acoso laboral, se deben seguir protocolos cuidadosos y respetar la confidencialidad. Es crucial, indicar a la víctima su derecho a denunciar y

proporcionarle un entorno de apoyo y tomar medidas concretas para abordar el problema subyacente y prevenir su recurrencia.

TÍTULO VI. APLICACIÓN Y DIFUSIÓN.

Artículo 122. 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.

Artículo 123. Los procesos o investigaciones sobre acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo iniciados antes de la vigencia de la Ley N°21.643, se seguirán rigiendo por las normas vigentes a la fecha de la presentación de la respectiva denuncia.

Artículo 124. Si se tratare de hechos acaecidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley N°21.643, y que no hayan sido denunciados a esa data, los procedimientos que se inicien al efecto deberán regirse por el presente protocolo, sin perjuicio de que se observará el principio de irretroactividad en lo sustantivo.

Artículo 125. El presente protocolo tendrá vigencia desde el 1° de agosto de 2024. Será distribuido a los funcionarios vía correo electrónico institucional y estará permanentemente disponible en el sitio web de la municipalidad. Además, se dará a conocer a los interesados al momento de la suscripción de contratos a honorarios y contratos de trabajo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

MAURO TAMAYO ROZAS
ALCALDE

FRANCISCO MARTÍNEZ FERNÁNDEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

ANEXO 1. FORMULARIO DE DENUNCIA

FORMULARIO DE DENUNCIA

Fecha: _____

1. Indique el tipo de conducta denunciada. (Marque con una X).

Acoso Sexual	Acoso Laboral	Otro
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Identificación del denunciante (Las denuncias anónimas serán declaradas inadmisibles):

Nombre completo	
RUN	
Cargo / grado	
Dirección y oficina donde trabaja.	
Teléfono.	
Correo electrónico	

3. Identificación de la víctima (afectado/ afectada).

Nombre completo	
RUN	
Cargo /grado	

Dirección y oficina donde trabaja.	
Teléfono.	
Correo electrónico	

4. Identificación del denunciado o denunciada (Debe señalar a lo menos el nombre y apellido, y luego indicar los datos que conozca).

Nombre completo		
Cargo / Grado		
Dirección y oficina donde trabaja.		
Relación entre víctima y denunciado o denunciada (marcar con una X)		
	SÍ	NO
¿Existe una relación asimétrica en que la víctima tiene dependencia directa o indirecta de el/la denunciado/a.?		
¿Existe una relación asimétrica en que el/la denunciado/a tiene dependencia directa o indirecta de la víctima?		

<p>¿Existe una relación simétrica en que el/la denunciado/a y la víctima no tienen una dependencia directa ni indirecta, pero se desempeñan en la misma Dirección / Oficina / Programa /otro ?</p>		
<p>¿Existe una relación simétrica en que el/la denunciado/a y la víctima no tienen una dependencia directa ni indirecta, y no se desempeñan en la misma Dirección / Oficina / Programa /otro?</p>		

5. Sobre los hechos.

Sobre las situaciones denunciadas	Sí	No.
1. Existe evidencia.		
2. Existen otros antecedentes de índole similar.		
3. La situación denunciada fue planteada previamente en otra instancia similar.		

6. Narración circunstanciada de los hechos.

1. Proporcione un relato detallado de los comportamientos exhibidos por la persona presuntamente responsable del acoso que avalaría la denuncia. Incluya nombres, lugares, fechas y cualquier otro detalle relevante que pueda complementar. Organice los hechos en orden cronológico para facilitar su comprensión. Si es posible, adjunte pruebas que respalden sus afirmaciones. Si prefiere, puede detallar los acontecimientos en un documento adjunto.

2. Indique hace cuánto tiempo es víctima de acciones de maltrato, acoso laboral o sexual. Señale la fecha de inicio de los hechos y la frecuencia con que se reiteran. (Fecha y hora del o los incidentes).

**REGLAMENTO MUNICIPAL
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN ANTE EL ACOSO**

3. Indique el nombre de la persona o personas que realizaron acciones de maltrato, acoso laboral o sexual. Puede señalar otros antecedentes de la persona, que complementen la denuncia. (Si requiere más espacio, puede incorporar los anexos que estime pertinentes).

4. Señale el nombre de las personas -testigos- que presenciaron las acciones de maltrato, acoso laboral o sexual, o que tengan algún tipo de información de lo ocurrido. Indique nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia). (Si

requiere más espacio, puede incorporar los anexos que estime pertinentes).

5.- Efectos del incidente.

¿Cómo ha afectado este incidente a su desempeño laboral?	
--	--

¿Cómo este hecho le ha representado un menoscabo?	
---	--

¿Ha experimentado algún impacto emocional o psicológico como resultado de este incidente? (Especificar)	
---	--

6.- Antecedentes que adjunta a la denuncia. (Marque con un X)

- Ninguno. _____
- Testigos. _____
- Correos electrónicos. _____
- Documentos. _____
- Informe médico y/o psicológico. _____
- Audios. _____
- Videos. _____

**REGLAMENTO MUNICIPAL
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN ANTE EL ACOSO**

2.			
3.			
4.			

Se deja constancia de que la presente denuncia no limita ni excluye de ninguna manera el derecho a recurrir ante los tribunales de justicia, poder del cual se hace reserva explícita. Asimismo, se declara que la presente denuncia se realiza con toda responsabilidad respecto de la veracidad de los hechos denunciados.

FIRMA DENUNCIANTE