



BUIN, 22 ENE 2025

DECRETO ALCALDÍCIO N° 254 / VISTOS: Las facultades que me otorgan los Arts. 5. 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695 de 1988, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones; Ley N° 18.883 de 1989, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; Ley 21.643 de 2024 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.

CONSIDERANDO: 1.- Que por Decreto Alcaldício N° 244 de fecha 20 de enero de 2025, se nombra como **Alcalde Subrogante** a don Juan Astudillo Araya, Administrador Municipal, desde el 20 al 24 de enero de 2025; en atención de la participación del Sr. Alcalde don Miguel Araya Lobos, en Escuela de Verano 2025 de la Asociación Chilena de Municipalidades a realizarse en Puerto Varas.

2.- Que por Decreto Alcaldício N° 245 de fecha 20 de enero de 2025, se autoriza feriado legal al Secretario Municipal don **Gerónimo Martini Gormaz**, desde el 20 al 24 de enero de 2025. Nómbrese como **Secretaria Municipal Subrogante** a la funcionaria municipal doña **Holan Pinto Urzúa**, Profesional de la Dirección Jurídica, con todas las atribuciones inherentes al cargo y sin perjuicio de sus actuales funciones.

3.- Que por Decreto Alcaldício N° 1896 de fecha 06 de julio de 2022, se aprueba el Manual de Procedimiento de denuncia y Sanción de Acoso Laboral y Sexual.

4.- Que por Decreto Alcaldício N° 219, de fecha 20 de enero de 2023, se aprueba la constitución de la Comisión Receptoras de Maltrato, Acoso Laboral y Sexual.

5.- El Memorándum N° 06, de fecha 22 de enero de 2025, por medio del cual la Encargada de Recursos Humanos solicita al Sr. Alcalde(S) decretar el Protocolo de Prevención, Denuncia, Investigación y sanción de la violencia en el trabajo, Acoso Laboral y Sexual de la Municipalidad.

6.- La Instrucción del Sr. Alcalde(S), para decretar el protocolo; dejar sin efecto el Decreto Alcaldício N° 1896/2022 y el Decreto Alcaldício N° 219/2023; designación de Katherine Valle como Receptor/a de denuncias y a Víctor Fariña como subrogante; autoriza la creación de correo electrónico para el efecto, a cargo de Katherine Valle.

DECRETO.

1.- Apruébese el Protocolo de Prevención, Denuncia, Investigación y sanción de la violencia en el trabajo, Acoso Laboral y Sexual de la Ilustre Municipalidad de Buin, y sus Anexos 1 y 2, elaborado en conjunto entre el Departamento de Recursos Humanos, la Dirección Jurídica y la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS); documento que forma parte integrante del presente decreto.

Lo anterior, a fin de dar cumplimiento a la normativa y contar con un instrumento que permita la prevención de la violencia en el trabajo, acoso laboral y sexual, promoviendo el trato digno entre los funcionarios municipales y quienes cumplan sus funciones vinculadas a esta Municipio.

2.- Desígnese como Receptora de Denuncias a la Sra. Katherine Valle Caru, Encargada de Recursos Humanos y como Subrogante a don Víctor Fariña González.

3.- Autorícese la creación de correo electrónico institucional destinado a la recepción de denuncia y envío de información por investigación y sanción de la violencia en el trabajo, acoso laboral y sexual; cuyo responsable será la Srta. Katherine Valle Caru.

4.- Déjese constancia que, por medio de la dictación del presente decreto alcaldicio se dejan sin efecto los siguientes actos administrativos:

- ➔ Decreto Alcaldicio N° 1896 de fecha 06 de julio de 2022, se aprueba el Manual de Procedimiento de denuncia y Sanción de Acoso Laboral y Sexual.
- ➔ Decreto Alcaldicio N° 219, de fecha 20 de enero de 2023, se aprueba la constitución de la Comisión Receptoras de Maltrato, Acoso Laboral y Sexual.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

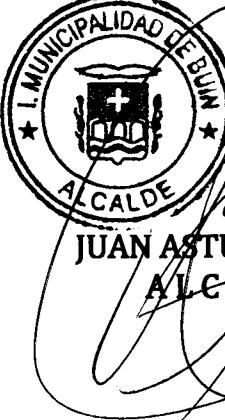


MOLAN PINTO URZÚA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

JAA(S). HPU(S). MSS.
DISTRIBUCIÓN:

- Todas las Direcciones
- Personal
- Archivo SECMU

E:\Nueva carpeta\Marina\DECRETOS 2016-2020\Manuales y Reglamentos\Acoso Laboral y Sexual\Protocolo de Prevención, denuncia, investigación y sanción de la Violencia en el Trabajo, Acoso Laboral y Sexual.doc



JUAN ASTUDILLO ARAYA
ALCALDE (S)

**"PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE LA
VIOLENCIA EN EL TRABAJO, ACOSO LABORAL Y SEXUAL DE LA ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DE BUIN".**

I. INTRODUCCIÓN:

En el marco de la dictación de la Ley N° 21.643, que introdujo modificaciones a diversos cuerpos legales en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, la Ilustre Municipalidad de Buin declara su compromiso de desarrollar acciones que promuevan ambientes de trabajo basados en un espacio libre de violencia, acoso laboral y sexual, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, que permita mejorar la calidad de vida, el bienestar físico, psicológico y social de sus trabajadores/as, promoviendo el respeto del derecho de toda persona que tenga un vínculo laboral con esta entidad edilicia.

II. OBJETIVO:

Este protocolo tiene como finalidad la prevención de la violencia en el trabajo, el acoso laboral y sexual promoviendo el trato digno entre los funcionarios Municipales y quienes cumplan sus funciones vinculadas a este Municipio; procurando que esas funciones se ejerzan en ambientes laborales saludables y respeto a la dignidad de las personas. Identificando los peligros y evaluando los riesgos psicosociales considerando acciones de difusión y capacitación, sensibilización y monitoreo. Siendo un agente preventivo y protector de las buenas relaciones laborales un canal de las denuncias; impulsor de los procedimientos disciplinarios y un actor principal en tomar medidas preventivas que protejan a las víctimas de estos ilícitos administrativos. Condenando aquellas conductas que atenten contra la libertad de trabajo y dignidad en el trabajo.

III. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Este procedimiento aplica para todas las personas que ejerzan funciones laborales para la municipalidad de Buin, indistintamente de su calidad jurídica o relación contractual. Por lo tanto, esto incluye a las y los alumnos/os en práctica, como aquellas personas contratadas bajo la modalidad a honorarios, o a todo quienes, que, en virtud de sus labores con esta entidad edilicia, le sea aplicable el principio de probidad administrativa.

El presente documento será publicado mediante la página web municipal y enviado mediante correo electrónico a todos/as las Autoridades, Directivos, funcionarios/as, prestadores de servicios a honorarios y trabajadores del municipio.

IV. MARCO NORMATIVO:

- a. La Constitución Política de la República de Chile: que garantiza “el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas”.
- b. Ley Nº 18.575 “Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado”, establece en su Artículo 52º la obligatoriedad de dar estricto cumplimiento al Principio de Probidad Administrativa, el cual ordena: “Observar una conducta funcionalia intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular. Su inobservancia acarreará las responsabilidades y sanciones que determinen la Constitución, las leyes y el párrafo 4º de este Título, en su caso”.
- c. El Estado de Chile, a través del Poder Legislativo, ha establecido que, entre las conductas que atentan contra el principio de Probidad Administrativa, ejercer conductas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, que sufren funcionarias y los funcionarios en los términos del artículo 2 del Código del Trabajo. (artículo 62 Nº 10 Ley Nº 18.575, a contar del 1 de agosto de 2024). Por otra parte, encontramos otros cuerpos normativos, que regulan estas conductas:

- d. Constitución Política de la República de Chile, Artículo 19º número 1º: que garantiza "el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas".
- e. 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, el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y el Código de Trabajo.
- f. Ley N° 20.607, que tipifica y sanciona el acoso laboral e incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el Estatuto Administrativo, el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y el Código de Trabajo.
- g. Convención sobre la Eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW).
- h. Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer (Convención do Belém do Pará).
- i. Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, que prohíbe a todo funcionario realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios, se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual.
- j. Convenio 190 sobre la violencia y el acoso, de la Organización Internacional del Trabajo, promulgado en Chile por Decreto 122 de 2023, del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- k. Ley N° 21.643, que modifica el Código del Trabajo y Otros Cuerpos, en materia de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo, y su Reglamento, establecido en el Decreto 21, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social.
- l. Ley 21.675, que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género.
- m. DS N° 2, del 7 de mayo de 2024 que establece principios de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

n. Instructivo N° E516610/2024 de la CGR que imparte instrucciones sobre las modificaciones que la Ley N° 21.643 /Ley Karin), introdujo en las leyes 18.575, 18.834 y 18.883, en materias de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y de violencia en el trabajo.

V. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN:

Perspectiva de género: Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.

No discriminación: El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

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

No revictimización o no victimización secundaria: las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en los procesos disciplinarios instruidos para indagar denuncias, deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.

Confidencialidad: Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

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

Celeridad: El procedimiento de investigación será desarrollado por el/la investigador/a o fiscal, según corresponda, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.

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

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

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

Responsabilidad: Cada persona que realice una denuncia, debe tener presente todos los aspectos que ésta involucra. Por consiguiente, debe ser realizada con

seriedad, sabiendo que, frente a una denuncia falsa, basada en argumentos o evidencia, que sean comprobadamente falsos; o la utilización de la denuncia para fines ajenos al objetivo del presente procedimiento, será objeto de medidas disciplinarias.

Protección a la Dignidad y honra de las Personas: se debe proteger la dignidad tanto de la persona víctima de violencia o acoso, como de todas las personas implicadas en el procedimiento.

Probidad Administrativa: consiste en observar, una conducta funcionaria intachable, un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.

Asimismo, se entienden incorporados en este protocolo los principios del decreto N°2 del 7 de mayo de 2024.

VI. CONCEPTOS CLAVES:

Para el mejor entendimiento y uso del presente protocolo, se definen los conceptos utilizados en el mismo:

Acoso Laboral: toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más personas trabajadoras, en contra de otra u otras personas trabajadoras, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2 Código del Trabajo).

Ejemplos de Acoso Laboral: sean comportamientos, palabras, actos, gestos y/o escritos:

- Gritar, avasallar o insultar la víctima.
- Asignar objetivos o proyectos con plazos que se saben inalcanzables o imposibles de cumplir, y tareas que son manifiestamente inacabables en ese tiempo.
- Sobrecargar selectivamente a la víctima con mucho trabajo.

- Quitar áreas de responsabilidad clave, ofreciendo a cambio tareas rutinarias, sin interés o incluso ningún trabajo que realizar.
- Modificar las atribuciones o responsabilidades de su puesto de trabajo, sin decir nada a el/la trabajador/a o sin justificación.
- Tratar de una manera diferente o discriminatoria, usar medidas exclusivas contra él/ella, con vistas a estigmatizarle ante otros/as compañeros/as o jefes/as.
- Ignorar o excluir, hablando solo a una tercera persona presente, simulando su no existencia (ninguneándolo) o su no presencia física en la oficina o en las reuniones a las que asiste (como si fuera invisible).
- Retener información crucial para su trabajo o manipular para inducirle a error en su desempeño laboral, y acusarle después de negligencia o faltas profesionales.
- Difamar a la víctima, extendiendo por la organización rumores maliciosos o calumniosos que menoscaban su reputación, su imagen o su profesionalidad.
- Ignorar los éxitos profesionales o atribuirlos maliciosamente a otras personas o a elementos ajenos a la personal, como la casualidad, la suerte, la situación del mercado, etc.
- Criticar continuamente su trabajo, sus ideas, sus propuestas, sus soluciones, etc, sin justificación.
- Castigar duramente o impedir cualquier toma de decisiones o iniciativa personal en el marco de sus atribuciones.
- Ridiculizar su trabajo, sus ideas o los resultados obtenidos ante los demás trabajadores/as, caricaturizándolo o parodiando.
- Desacreditar el trabajo de un compañero/a.
- Aislar a la víctima.
- Animar a otros/as compañeros/as a participar en cualquiera de las acciones anteriores mediante la persuasión, la coacción o el abuso de autoridad.

Dentro de la municipalidad, la violencia laboral puede presentarse en los siguientes sentidos:

- **Vertical descendente:** Es aquella conducta ejercida por quien ocupa un cargo jerárquicamente superior en el municipio por sobre otro, la que puede estar determinada por su posición, por grado de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características, desde la jefatura hacia un subordinado.
- **Vertical ascendente:** Es aquella conducta ejercida por una o más personas dirigidas a quien ocupa un cargo jerárquicamente superior en el municipio, la que puede estar determinada por su posición, por grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características, desde los subordinados/as hacia la jefatura. Pueden ser grupos confabulados para hostigar a la jefatura.
- **Horizontal:** Es aquella conducta ejercida por quienes que se encuentran en similar jerarquía dentro del municipio. Entre pares o grupos de pares confabulados para hostigar.
- **Mixto o complejo:** Es aquella conducta ejercida por una o más personas de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

Acoso sexual: 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 2 del Código del Trabajo).

Distinguiendo algunos conceptos que se desprenden de la definición de Acoso Sexual, según lo que señala la normativa, es posible mencionar lo siguiente:

- Realizada por una persona:
- Significa que el acoso sexual, incluye no solo el acoso de un hombre a una mujer, sino también la situación contraria y entre personas del mismo sexo.
- Sin consentimiento:

- La falta de consentimiento es determinante para configurar el acoso sexual. Cuando la persona objeto de un requerimiento de carácter sexual responde y acepta por su propia voluntad, no puede alegar posteriormente acoso sexual, a no ser que la expresión de voluntad se funde en la coerción o la posibilidad futura de peores hostigamientos o agresiones, incluida la estabilidad o continuidad laboral.
- Por cualquier medio: Las conductas constitutivas de acoso no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que incluye cualquier acción del acosador/a sobre la víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual.
- Con amenaza de perjuicio laboral o las oportunidades en el empleo: Se caracteriza porque el rechazo de una persona a esa conducta o su sumisión a ella es empleada explícita o implícitamente como base para una decisión que afecta al trabajo de esa persona, como el acceso a la formación profesional o al empleo; continuidad en el empleo; promoción; salario; o cualquier otra decisión relativa al empleo.
- Se trata de una conducta que crea un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil o humillante para quien la sufre.

Para facilitar la identificación de las conductas del tipo Acoso Sexual, se presentan algunos ejemplos y descripciones conductuales:

- Comportamiento físico de naturaleza sexual (abrazos, roces con connotación sexual): equivale a un contacto físico no deseado, que varía desde tocamientos, palmaditas, pellizcos o roces en el cuerpo de otra persona, al intento de violación y la coacción para las relaciones sexuales.
- Conducta verbal de naturaleza sexual (lenguaje sexual): incluye insinuaciones sexuales, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar del trabajo después que se haya puesto en claro que dicha insistencia es molesta, flirteos ofensivos, comentarios insinuantes u obscenos.
- Comportamiento no verbal de naturaleza sexual: se refiere a la exhibición de imágenes sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o materiales, miradas impudicas, sonidos o gestos que aluden a situaciones sexuales.

Comportamientos basados en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo (correos electrónicos, proposiciones, etc., todas ellas de carácter sexual): el acoso sexual no es una tentativa para iniciar relaciones sexuales, sino la expresión del uso del poder de una persona por sobre otra. Se trata de una conducta de carácter sexual que denigra, es intimidante o es físicamente abusiva, como, por ejemplo, los insultos que están relacionados con el sexo y los comentarios de este carácter, sobre el aspecto o la vestimenta y que son ofensivos. Una conducta así puede crear un ambiente de trabajo degradante para el/la acosado/a.

Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral: aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros (artículo 2 del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos de violencia en el trabajo:

- Gritos o amenazas;
- Uso de garabatos o palabras ofensivas;
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas;
- Conductas que amenacen; o resulten en lesiones físicas, daños materiales en entornos laborales utilizados por las personas trabajadoras o su potencial muerte;
- Robos y/o asaltos en el lugar del trabajo

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

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

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

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

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

Ejemplos, de sexismo hostil es:

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

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

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

Conductas no consideradas como acoso, violencia, sexismo ni conducta(s) incívica(s):

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

Algunos casos no considerados como acoso, violencia, sexismio ni conductas incívicas son:

- Conflictos menores ocasionales.
- Estrés derivado de la carga laboral.
- Amonestaciones de la jefatura directa, aplicada en forma justificada por el no cumplimiento de deberes y/o responsabilidades.
- Críticas constructivas relacionadas con la labor y la ejecución de funciones.
- Jornadas laborales extensas producto de las necesidades del servicio.
- Anotaciones en la hoja de vida con justificación.
- Informes de desempeño y pre – calificaciones.
- Postergar o adelantar un feriado debidamente justificado en relación con la continuidad del servicio.
- Denegar con fundamentos un permiso administrativo.
- Trabajos de emergencia que no sean de su dirección por necesidades del servicio y emergencia comunal.
- Todo lo que la Ley a dispuesto sea resulto por la Jefatura.
- Entre otras.

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

Medidas correctivas: aquellas acciones que se implementan por la Municipalidad para evitar la repetición de las conductas investigadas, sean o no sancionadas.

Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras:

Personas trabajadoras:

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

Entidad empleadora:

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear 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.

VII. ACCIONES DE PREVENCIÓN, DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN:

La Municipalidad de Buin, a través del área de personal, se compromete a implementar medidas que permitan prevenir, y minimizar situaciones que sean causante de perjuicio a funcionarios/as; y quienes se relacionen con ellos, tales como:

- Desarrollar políticas y acciones de sensibilización, difusión y formación sobre las causas, características y consecuencias del acoso laboral y sexual, violencia en el trabajo y discriminación arbitraria.
- Orientar a las personas que trabajan en y para el municipio, mediante capacitaciones del Procedimiento de Prevención, Denuncia, Investigación y Sanción de la violencia en el trabajo, acoso laboral y sexual, difundiendo, y asegurando que todo el personal esté en conocimiento de este y sus actualizaciones, a través de las áreas de inducción y canales de comunicación internas del municipio.
- Implementar acciones de formación y planes de capacitación para todas las personas que cumplen alguna función en el actual procedimiento.
- Incluir estas temáticas en los instrumentos y sistema de Gestión de Personas, como en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, y en los procesos de inducción institucional.
- Disponer en la página web del municipio, un formulario conocido y de fácil acceso, que simplifique la presentación de la denuncia.
- Implementar campañas de comunicación para prevenir y erradicar la violencia y acoso en el espacio laboral, de acuerdo a lo establecido en este procedimiento.
- Implementar durante el primer año de vigencia del presente protocolo un listado de los factores de riesgos presentes en el municipio.
- Implementar un registro que indique las acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual.
- Monitorear y asegurar ambientes laborales libres de violencia, a través de estudios de Riesgos Psicosociales (Cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales – Salud Mental, CEAL-SM), periódicos, lo cual permite la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos psicosociales asociados al acoso sexual, laboral y a la violencia en el trabajo, con un enfoque inclusivo e integrado con perspectiva de género.

VIII. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

Presentación de la denuncia.

La denuncia es el acto formal que se presenta por escrito o verbal, en último caso debe levantarse un acta donde se pone en conocimiento a la autoridad municipal, un hecho que estima constitutivo de violencia en el trabajo, acoso laboral y/o, acoso sexual.

Los sujetos intervenientes frente a una denuncia son:

- **Denunciante:** Persona que pone en conocimiento el hecho constitutivo de violencia en el trabajo, acoso laboral, acoso sexual y/o discriminación arbitraria.
- **Denunciado/a:** Persona sobre la que recae la denuncia, o hecho reprochable.
- **Víctima:** Persona que denuncia el hecho reprochable, o en quien recae la acción de violencia en el trabajo, ya sea acoso laboral, acoso sexual y discriminación arbitraria.
- **Testigos:** Persona/s que tiene/n conocimientos directo e indirectos de hechos eventualmente constitutivos de violencia en el trabajo, acoso laboral, acoso sexual y/o discriminación arbitraria.
- **Receptor/a de denuncia:** Persona que cumple una función exclusivamente canalizadora, cuyo principio rector será el respeto a la dignidad de las personas y la confidencialidad, y será designada por el Alcalde. A su vez, es quien será encargada/o de llevar un registro de denuncias, y la obligación de custodiar los documentos de denuncia, con sus respectivos antecedentes.
- **Alcalde:** Autoridad Municipal sobre quien recae las siguientes obligaciones:
 - 1) De tener por presentada la denuncia o no, es decir, si la acoge o desestima.
 - 2) En el caso de que la denuncia es dada por presentada, deberá disponer la instrucción de una investigación sumaria o sumario administrativo, dependiendo de la gravedad de los hechos analizados y de los antecedentes presentados.
 - 3) De tomar las medidas preventivas en resguardo de la víctima; cuando de los antecedentes de la denuncia, se desprendan hechos de alta connotación pública; cuando los hechos a su consideración pongan en riesgo la integridad psíquica o física de la víctima; o en los demás casos que las leyes o la

jurisprudencia administrativa lo establezcan y/o cuando lo estime necesario para asegurar el éxito del procedimiento.

- 4) De resolver las solicitudes de implicancias o recusación; y
- 5) De resolver las conclusiones o vista fiscal, una vez concluido el proceso disciplinario, y ejercer su potestad disciplinaria mediante la sanción administrativa.

- **Fiscal o investigador/a:** Persona designada por la autoridad, y por sobre quien recae la responsabilidad de llevar a cabo un proceso disciplinario, y la custodia de los antecedentes. Con la finalidad de investigar los hechos denunciados, y proponer una sanción, la que deberá ser resuelta por el/la Alcalde(sa), en atención a la gravedad de los hechos, el grado de la participación del denunciado y que logren ser acreditadas mediante el proceso que se ventila.

a) ¿Quién puede denunciar?

- Funcionarios/as municipales cualquiera sea la calidad jurídica.
- Alumnos/as en práctica.
- Usuarios/as que se relacionen con funcionarios/as y/o alumnos/as en práctica, en el contexto de las funciones del municipio.

b) ¿A quién se presenta la denuncia?

A el/la receptor/a de denuncias designado/a por la autoridad alcaldicia, mediante acto administrativo, cuyo nombre será informado semestralmente a los/las funcionarios/as mediante correo electrónico.

c) Requisitos y contenido de la denuncia.

La denuncia deberá presentarse de forma escrita y firmada utilizando el Formulario de Denuncia (formato adjunto al presente documento), **que se encontrará disponible en el sitio web del municipio**, o de manera verbal, caso en el cual se levantará acta, según lo dispuesto en el mismo formulario denuncia. El cual deberá realizarse en un espacio físico, que asegure la integridad de el/la denunciante. Asimismo, se podrá presentar por correo electrónico, el cual estará disponible en la página web municipal.

Deberá ser fundada y cumplir -al menos- con los siguientes requisitos:

- Identificación y domicilio de el/la denunciante (no proceden las denuncias anónimas en esta materia).
- Narración circunstanciada de los hechos.
- La individualización de quienes los hubieren cometido y de las personas que los hubieren presenciado o que tuvieren noticia de ellos, en cuanto le constare a el/la denunciante.
- Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.

d) ¿Dónde se presenta la denuncia?

- Puede entregarse físicamente a el/la receptor/a de denuncia.
- Enviar digitalmente correo electrónico a la casilla informada en la página web municipal o, a el/la receptor/a de denuncia, en el cual el denunciante deberá adjuntar toda la documentación que mantenga, a disposición de el/la receptor/a de denuncia, indicando que es documento reservado.
- Remitir mediante correspondencia privada, indicando que es un documento reservado, el cual deberá presentarse en sobre cerrado.

La información de contacto de el/la receptor/a de denuncia se encontrará disponible en el sitio web del municipio. Se informará mediante correo electrónico y boletines.

e) Acciones inmediatas frente a presentación y recepción de denuncia.

El/la receptor/a de denuncia deberá registrar la recepción de la denuncia, otorgándole numeración. Entregará comprobante de recepción de denuncia en forma física o por correo electrónico a el/la denunciante. Luego, el/la receptor/a de denuncia derivará la denuncia a el/la Alcalde(sa), en un plazo de 2 días hábiles.

El/la Alcalde(sa) tiene un plazo de 3 días hábiles para determinar si se entiende presentada o desestimada la denuncia. Si la desestima, deberá hacerlo mediante resolución fundada, que el/la receptora de denuncia notificará por correo electrónico o (física) a el/la denunciante en el plazo de 5 días hábiles. El/la denunciante podrá

reclamar de la decisión ante la Contraloría General de la República, en el plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución.

Si se entiende presentada, el/la Alcalde(sa) instruirá según corresponda, investigación o sumario administrativo en atención a las características de la denuncia.

El/la receptor/a de denuncia informará de la decisión de el/la Alcalde(sa), en forma presencial o por correo electrónico a el/la denunciante, junto con la información de contacto para solicitar apoyo y acompañamiento psicológico, según se detallará en el punto siguiente.

Seguidamente, el/la receptor/a de denuncia, remitirá los antecedentes, y decisión de el/la Alcalde(sa) mediante memorándum reservado, para que instruya el proceso disciplinario.

Con todo, ante una denuncia de hechos que pudiesen vulnerar lo dispuesto en el artículo 82 letras l) o m), la autoridad solo podrá desestimarla mediante una resolución fundada y 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, de la ley 18.883 en el plazo de 10 días.

f) Medidas de apoyo y resguardo para el/la denunciante.

Respecto de las medidas de apoyo para el/la denunciante que se desempeñe en el Municipio, estas serán entregadas por la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), las cuales constarán en apoyo y acompañamiento psicológico durante el proceso establecido por la ley.

Mediante la presentación de la denuncia se procederá a brindar apoyo y contención a la/as víctimas, mediante la activación de la atención psicológica temprana, por medio la UIC (Unidad de Intervención en Crisis) de la ACHS, la cual estará encargada de prestar apoyo psicológico a quienes se han visto enfrentados a situaciones de violencia o altamente disruptivas que afectan el ámbito laboral.

El objetivo de dicha unidad será entregar un acompañamiento psicológico rápido, oportuno y especializado, que busca prevenir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales asociadas a la salud mental ante la exposición de funcionarios/as a hechos de violencia externa o situaciones de alta complejidad.

Este apoyo se podrá activar de manera presencial, telefónica, como también de manera telemática.

La UIC atenderá los eventos de acoso laboral, sexual, además de la violencia en el trabajo, a partir de un protocolo específico para la recepción y tratamiento de estos casos, según lo definido en la circular N° 3813 publicada por la SUSESO.

Del mismo modo se generarán **medidas de resguardo** para los/las denunciantes, las cuales serán diferenciadas entre aquellas que tienen relación con actos de violencia, acoso laboral y/o sexual interno o externo, de este modo para el caso de situaciones que sólo involucren a funcionarios/as Municipales , las medidas podrán tener relación con separación de ambientes laborales, cambio de dependencia jerárquica, y/o medidas necesarias para la protección de las personas, medidas que podrán ser solicitadas por el/la denunciante; el/la fiscal o investigador/a del proceso de investigación, y/o recomendadas por ACHS; las que no deben ir en desmedro de ninguno/a de los/as involucrados/as, y que serán determinadas por el/la Alcalde. Si el/la fiscal no puede o no ha adoptado alguna de las medidas establecidas en el artículo 134 del Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales. En caso que el/la denunciado/a sea la jefatura directa de la víctima, las medidas las ejecutará el/la subrogante de la jefatura involucrada.

Respecto de los incidentes en que el/la denunciante o denunciado/a sea externo/a a esta entidad edilicia, el/la Alcalde(sa), evaluará el alejamiento de la funcionaria o funcionario de las labores en que tenga interacción con la persona externa, siempre que el/la fiscal no haya adoptado alguna de las medidas establecidas en el artículo 134 del Estatuto Administrativo para funcionarios municipales

PROCESO DE TRAMITACIÓN DE LAS DENUNCIAS:

a) Investigación de la denuncia.

La investigación se podrá realizar mediante la instrucción de una investigación sumaria o un sumario administrativo, decisión que adoptará el/la Alcalde(sa) según las características de la denuncia, procesos que se regirán por las normas establecidas en el artículo 118 y siguientes del Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.

Durante el curso del proceso, este será secreto, dejando de serlo para el/la inculpado/a y su abogado/a, así como para el/los denunciantes, desde la formulación de cargos, de conformidad con lo establecido en el artículo 135 inciso final del Estatuto Administrativo para funcionarios municipales. Quien infrinja el secreto sumario, podrá ser susceptible de responsabilidad administrativa.

b) El/la denunciante tiene derecho a aportar antecedentes durante la investigación.

Recomendaciones para el/la investigador/a o fiscal respecto de la declaración de la víctima:

- Efectúe la declaración de la forma más cómoda para la víctima, en atención a las posibilidades dentro del municipio propendiendo a un espacio seguro, de tranquilidad y reserva.
- Analizar racionalmente el relato de el/la denunciante, y poder ofrecer las medidas de resguardo que puedan proteger la integridad física y psíquica de quien denuncia procurando siempre que pueda ejercer sus funciones en un espacio libre de violencia.
- Que la declaración de el/la denunciante se realice de manera adecuada al relato que la víctima desea declarar.
- Identifique si se requiere la realización de una denuncia al Ministerio Público u otra institución.
- Evalúe si requiere atención psicológica temprana, y de ser así, entregue información para su derivación.

c) Conclusiones, posibles sanciones aplicables y notificaciones del proceso:

Conclusiones de el/la investigador/a o fiscal y resolución del proceso:

Una vez que el/la investigador/a o fiscal, según corresponda, haya concluido la etapa acusatoria, donde podrá o no formular cargos. Posteriormente, emitirá la vista fiscal, que consiste en un resumen de las diligencias realizadas, las conclusiones a las que ha llegado y la propuesta que realiza a el/la Alcalde(sa), según corresponda, sobre si considera que hay responsabilidad administrativa de algún/a funcionario/a Municipal involucrado/a, y de ser así, la medida disciplinaria que propone.

Si la medida propuesta es la destitución o el término del nombramiento o contrato de trabajo por acoso laboral, el/la fiscal, según corresponda, deberá proponer a la autoridad que resuelve el proceso, en su vista fiscal, si estima que procede eximir al inculpado del plazo de 5 años de prohibición de ingreso a la Administración Pública, lo cual será determinado por el Alcalde.

Es importante tener presente que, a lo largo de un proceso disciplinario, pueden surgir incumplimientos diferentes a los hechos expuestos en la denuncia, sin que haya inconveniente en que en el mismo proceso se investiguen y sancionen. Sin embargo, si se advierte que la indagación de tales hechos podría dilatar el procedimiento, es recomendable solicitar en la vista fiscal, que se instruya un proceso disciplinario destinado a ello.

Vinculado con lo anterior, **quien efectúe una denuncia falsa o utilice el presente procedimiento para fines distintos a su objetivo, también será objeto de una medida disciplinaria, hechos que serán investigados en el mismo proceso disciplinario.**

Se entenderá como **denuncia falsa**, aquella fundada en hechos ficticios, que no sean efectivos. Y, cuando la **denuncia se ha hecho con fines ajenos a la naturaleza de este protocolo**, por ejemplo, perjudicar a la persona denunciada, obtener algún beneficio, o sólo en respuesta a una denuncia en su contra, circunstancias que también deben ser demostradas en el proceso en cuestión.

Se hace presente que lo anterior es diferente a que los hechos se acrediten en el proceso y ellos no configuren acoso laboral o sexual, o violencia en el trabajo, y también a las **denuncias inconsistentes**, entendiendo por tales, a las que les faltan componentes en su formalización.

d) Sanciones aplicables:

Las sanciones que se pueden aplicar, dependen de la calidad de la contratación o nombramiento del el/la funcionario/a responsable, siendo estas, las siguientes.

- Censura.
- Multa.
- Suspensión del empleo.
- Destitución.

Determinación de su responsabilidad en procedimiento de sumario administrativo instruido por la Contraloría General de la República, respecto de la concurrencia de las prohibiciones establecidas en el artículo 82 letras l) y m) de la Ley N° 18.883. En estos casos se entenderá que existe contravención de carácter grave a las normas sobre probidad administrativa.".

Funcionarios/as contratados bajos las normas del Código del Trabajo:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Multa.
- Término de contrato de trabajo.

El/la Alcalde(sa), decidirá la medida disciplinaria aplicable, tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes o agravantes del proceso

IX. NOTIFICACIÓN DEL PROCESO.

El resultado del proceso será notificado a el/la denunciante, y a quienes resulten sancionados/as y absueltos/as, de la siguiente manera:

a) Denunciante:

Se le debe notificar el Decreto que pone fin al proceso, en el plazo de 5 días hábiles, (si es por carta certificada, el periodo se puede extender), quien podrá reclamar ante la Contraloría General de la República en el plazo de 20 días hábiles contado desde la notificación. Todas las notificaciones deberán practicarse de conformidad con el artículo 129 del Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.

Se les debe notificar la resolución que pone fin al proceso, quien, a contar de esa fecha, puede reclamar ante la Contraloría General de la República, en el plazo de 20 días hábiles contado desde la notificación (artículo 156 del Estatuto Administrativo para funcionarios municipales).

X. MEDIDAS CORRECTIVAS A PARTIR DE LOS RESULTADOS DEL PROCESO:

La oficina de Personal de la Municipalidad de Buin, una vez informado sobre la finalización y conclusiones del proceso disciplinario por parte el/la receptora de denuncias, coordinará con la ACHS, en uso de un acuerdo de colaboración con el mencionado OAL (Organismo Administrador de la Ley 16.744), la realización de talleres con los equipos afectados, a todo evento, es decir, sin importar el resultado del proceso.

Del mismo modo, en caso de solicitarlo, posteriormente se hará acompañamiento a los/las involucrados/as en el proceso, pudiendo este ser por parte de la ACHS o mediante la coordinación con profesionales psicólogos/as, si los hubiera.

Adicional a lo anterior, se reforzará en las unidades que hayan experimentado situaciones de denuncia, la realización de acciones formativas en la materia, mediante charlas, talleres o capacitaciones gestionadas desde este mismo Departamento.

XI. DENUNCIA EN CONTRA DE PERSONAL EXTERNOS AL MUNICIPIO:

Si la denuncia es presentada en contra del personal de empresas externas; funcionarios/as de otros Servicios Públicos; o usuarios/as. Y recibida la denuncia de parte de el/la funcionario/a Municipal involucrado/a, en lugar de la instrucción de un proceso disciplinario, el/la Alcalde(sa) adoptará las siguientes medidas, según corresponda:

- a) Poner en conocimiento de la empresa contratada sobre los hechos expuestos en la denuncia mediante carta, dentro del plazo de 3 días hábiles.
- b) Solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas, donde deberán evaluar conjuntamente con el/la Alcalde(sa), poner término de la contratación con dicha empresa.

- c) Poner en conocimiento de la institución en la cual se desempeña el/la funcionario/a público/a externo/a al Municipio, sobre los hechos expuestos en la denuncia mediante Oficio, en el plazo de 3 días hábiles.
- d) Efectuar la denuncia ante el Ministerio Público, si pudiese configurarse algún delito.

XII. DENUNCIA CONTRA SUPERIOR JERÁRQUICO.

En caso que la persona denunciada, o la persona denunciante por las prohibiciones establecidas en el artículo 82 letras l) y m) sea el alcalde o la alcaldesa, un concejal o concejala o funcionarios o funcionarias que se desempeñen como jefaturas que jerárquicamente dependan de forma directa del alcalde o alcaldesa, se deberá poner en conocimiento de la Contraloría General de la República dicha situación, en un plazo de tres días hábiles, entidad que sustanciará el sumario respectivo conforme a las reglas del presente Estatuto, en cuanto sean compatibles.

Si se determina la responsabilidad del alcalde o alcaldesa en los hechos, se indicará en la resolución respectiva. Los concejales y concejalas deberán observar lo dispuesto en el artículo 60, letra c) de la ley N° 18.695, orgánica constitucional de Municipalidades.

XIII. SEGUIMIENTO DE CASOS Y CLIMA LABORAL:

La oficina de Personal, hará seguimiento a las personas involucradas en cada denuncia, para asegurar que no existan represalias o vulneración de sus derechos mientras el caso está abierto.

Esto lo realizará mediante reuniones de seguimiento con la ACHS, en las cuales se visualizarán todos los casos existentes a la fecha y se analizarán las posibles medidas a ejecutar en caso de existencia de represalias o vulneraciones.

XIV. DERECHOS DEL DENUNCIANTE:

- a) No podrá ser objeto de las medidas disciplinarias de suspensión del empleo o de destitución, desde la fecha en que la autoridad reciba la denuncia y hasta la fecha en que se resuelva en definitiva no tenerla por presentada o, en su caso, hasta noventa

días después de haber terminado la investigación sumaria o sumario, incoados a partir de la citada denuncia.

Honorarios: rigen las normas de su contrato, sin embargo, no se puede poner término anticipado al mismo, por el hecho de haber denunciado fundadamente, y con prueba suficiente que acredite sus afirmaciones, respecto de estas materias, 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) No ser trasladados de dependencia o de la función que desempeñen, sin su autorización por escrito, hasta noventa días después de haber terminado la investigación sumaria o sumario, incoados a partir de la citada denuncia.

c) Asimismo, los funcionarios tendrán derecho a solicitar su traslado de la dependencia o de la función que desempeñen, especialmente cuando la denuncia se haya realizado en contra de un superior jerárquico. La resolución que deniega esta solicitud deberá fundarse exclusivamente en la imposibilidad material del municipio para organizar sus funciones de forma distinta. Esta decisión deberá ser adoptada por el jefe superior del servicio, y si éste se encuentra implicado en los hechos objeto de la denuncia, por la persona no inhabilitada que le subrogue.

d) No ser objeto de precalificación anual, si el denunciado fuese su superior jerárquico, hasta noventa días después de haber terminado la investigación sumaria o sumario, salvo que expresamente la solicitare el denunciante. Si no lo hiciere, regirá su última calificación para todos los efectos legales.

Aceptada la denuncia por una autoridad competente, la formulación de ella ante otras autoridades, no dará origen a la protección que establece este artículo.

e) En aquellos casos en que los hechos denunciados hayan implicado un detrimento del patrimonio fiscal, la funcionaria o el funcionario público denunciante tendrá derecho a que se le otorgue una anotación de mérito en el factor que corresponda, que mejore su calificación en el año o período en que se haya acreditado ese detrimento; siempre y cuando haya aportado antecedentes precisos, fundados, comprobables y suficientes para el proceso disciplinario.

f) Aportar antecedentes durante el proceso.

- g) Conocer su contenido desde la formulación de cargos.
- h) Ser notificados/as e interponer recursos en contra de los actos administrativos, en los mismos términos que el/la funcionario/a inculpado/a.

XV. DERECHOS DE LOS DENUNCIADOS:

1. Aportar antecedentes durante el proceso.
2. Conocer su contenido desde la formulación de cargos.
3. Ser notificados/as e interponer recursos en contra de los actos administrativos, en los mismos términos que el/la funcionario/a inculpado/a.

XVI. REVISIÓN Y MEJORA CONTINUA:

La eficacia y eficiencia de este procedimiento será revisado anualmente, por la autoridad municipal y quienes éste designe, emitiendo un acta de las conclusiones.

Esta entidad empleadora contará con un plan de seguimiento y evaluación anual de cumplimiento de las medidas preventivas definidas para la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo la que deberá culminar con un informe de resultados que podrá ser consultado por las personas trabajadoras.

XVII. REGISTROS:

El/la receptor/a de denuncias deberá mantener un registro digital del ingreso de las denuncias recibidas, junto con los antecedentes que las acompañen, de las medidas adoptadas preventivamente y del resultado del proceso disciplinario instruido para la indagación de ellas. Esto será almacenado en google drive, y sólo será compartido con quien lo/la subrogue.

XVIII. OTROS:

1. Si ocurren hechos que atenten contra la vida o integridad física de los/as funcionarios/as, el/la alcalde(sa), deberá resolver fundadamente acerca de la necesidad de iniciar de oficio el proceso de investigación de tales hechos.
2. El/la alcalde(sa), deberá informar semestralmente los canales de denuncia dispuestos en el presente reglamento y los mecanismos para acceder a las

prestaciones en materia de seguridad social, otorgados por la  a todo quien se desempeñe en el municipio, a través de correo electrónico enviado por la oficina de personal.

3. El que, como consecuencia de haber participado en un proceso disciplinario como testigo, sufre represalias por una actuación o acto administrativo que afecte su indemnidad o estabilidad laboral, tiene derecho a concurrir ante la Contraloría General de la República.

Finalmente se deja constancia que mediante la dictación del presente protocolo se deja sin efecto el Decreto N° 1896 del 6 de julio de 2022, que aprueba el manual de procedimiento y sanción de acoso laboral y sexual.

ANEXO 1
**FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACOSO
LABORAL SEXUAL, Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO**

 <small>Ilustre Municipalidad de Buin</small>	ACTA DE DENUNCIA DE ACOSO LABORAL, SEXUAL y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Nº
---	--	----

DATOS DE EL/LA DENUNCIANTE			
Nombres y apellidos:			
Rut:		Fecha de denuncia:	/ /
Cargo:		Unidad o área a la que pertenece:	
Fono:		Mail:	
DATOS DE EL/LA DENUNCIADO/A			
Nombres y apellidos:			
Rut:		Cargo:	
Unidad o área a la que pertenece:			
Fono:		Mail:	

La persona que realiza la denuncia es la presunta víctima de lo denunciado.	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> NO
---	-----------------------------	-----------------------------

Si la respuesta anterior es **NO**, registrar los datos de la víctima en el siguiente cuadro:

Nombres y apellidos:			
Rut:		Cargo:	
Unidad o área a la que pertenece:			
Fono:		Mail:	

SITUACIONES QUE SE DENUNCIAN	SÍ	NO
Acoso Laboral		
Acoso Sexual		
Violencia externa		
Otra situación de Violencia o acoso		
SOBRE LA RELACIÓN ENTRE VÍCTIMA Y DENUNCIADO/A	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.		
Existe una relación simétrica en que el/la denunciado/a y víctima NO tienen una dependencia directa ni indirecta, pero se desempeñan en la misma área/unidad/servicio.		
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 área/unidad/servicio.		
SOBRE LAS PRESUNTAS SITUACIONES DENUNCIADAS	SÍ	NO
Existe evidencia de lo denunciado (correos electrónicos, fotos, etc.)		
Existe conocimiento de otros antecedentes de índole similar.		
La situación denunciada fue informada previamente en otra instancia similar (Jefatura, supervisor, mediación laboral, etc.)		
Existen testigos de los hechos		

COMPLETAR EN CASO DE EXISTIR TESTIGOS DE LO DENUNCIADO

Nombres y apellidos	Cargo	Área/unidad/ servicio	Mail	Fono

RELATO DE LA SITUACIÓN O SITUACIONES QUE SE DENUNCIAN.

Describa las conductas manifestadas – en orden cronológico – por el presunto acosador que avalarían la denuncia. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia).

Desde hace cuánto tiempo suceden estas situaciones, Etc.

En caso de presentar antecedentes que se adjuntan a la presente denuncia como medios verificadores y/o que acreditan lo descrito, señalar en el siguiente cuadro:

Ninguna evidencia específica	
Testigos	
Correos electrónicos	
Fotografías/videos/etc.	
Otros documentos de respaldo	

NOMBRE DENUNCIANTE

FIRMA DENUNCIANTE

ANEXO 2**COMPROBANTE RECEPCIÓN DENUNCIA**
COPIA DE LA PERSONA QUE ENTREGA EL DOCUMENTO

NOMBRE-FIRMA FUNCIONARIO/AFECHA ____ / ____ / ____
(Fecha de entrega de denuncia)

NOMBRE-FIRMA RECEPTOR/A**ANEXO 2****COMPROBANTE RECEPCIÓN DENUNCIA**
COPIA DE LA PERSONA QUE RECIBE EL DOCUMENTO

NOMBRE-FIRMA FUNCIONARIO/AFECHA ____ / ____ / ____
(Fecha de entrega de denuncia)

NOMBRE-FIRMA RECEPTOR/A

Datos de quien denuncia:

RUT: _____ Teléfono: _____ Email: _____

Dirección: _____ Comuna: _____