

Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo

Municipalidad de Recoleta

Ley Karin N°21.643

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

TEXTO NORMATIVO

DECRETO EXENTO N°1408 /2024

**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN,
DENUNCIA Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL,
SEXUAL Y/O VIOLENCIA EN EL TRABAJO**

RECOLETA 2024

TEXTO NORMATIVO

Contenido

• Contenido	3
• Preámbulo	4
• Introducción	5
• Objetivos	6
• Antecedentes Generales	7
• Acoso sexual	13
• Acoso laboral	14
• Tipos de acoso laboral y sexual	16
• Discriminación arbitraria	17
• Comportamientos incívicos	17
• Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral ..	19
• Comité de No Distriminación	20
• Derechos de las personas trabajadoras y obligaciones generales de los participantes en el marco del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo	23
• Procedimiento de denuncia, investigación y sanción del acoso sexual y violencia en el trabajo	29
• Formas de denunciar y contenido de esta	30
• De la decisión de la autoridad y las comunicaciones	33
• De la resolución de la investigación	36
• Capacitación, difusión y gestión preventiva del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo	38
• Programa de capacitación y plan de difusión para la denuncia, investigación del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo	39
• Gestión preventiva	40
• Diagnóstico del tipo de servicio, trabajadores/as y usuarios/as externos ..	43
• Acceso a las prestaciones en materia de seguridad social	49
• Anexos	52

Preámbulo

Introducción

La Municipalidad de Recoleta, en atención a lo dispuesto en la Ley N°21.643, ha elaborado el presente protocolo para prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, así como también su identificación y atención de denuncias, contemplando medidas a aplicar para el acompañamiento y recuperación de la salud de las personas o equipos de trabajo que han sido afectados por situaciones de este tipo.

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

El presente protocolo está enmarcado en el fortalecimiento y cumplimiento de los compromisos declarados en la “Política de Seguridad y Salud en el Trabajo” aprobada por Decreto Exento N°1349 de fecha 24 de agosto del 2022 (Anexo I). Así también en nuestra “Política de Igualdad y Equidad de Género”, Decreto Exento N°1512 del 23 de agosto 2023, de cuyas actividades, procesos e incorporación de medidas en pos de la ejecución de los compromisos, se obtiene la certificación en la Norma NCh 3262:2021 de Igualdad de Género y Conciliación, con fecha el 08 de febrero del 2024 (Anexo II).

A continuación, se presenta el **“PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, DENUNCIA Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y/O VIOLENCIA EN EL TRABAJO”**, el cual contiene las definiciones y principios que nos orientan en la prevención, detección y tratamiento del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

Objetivos

1. Fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato y se promueva la igualdad con perspectiva de género.
2. Prevenir las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, abordando eficazmente los riesgos psicosociales mediante una gestión preventiva integral.
3. Establecer el procedimiento para realizar denuncias en esta materia, plazos y mecanismos de investigación adecuados, con perspectiva de género, para el correcto tratamiento de las denuncias presentadas, según lo dispuesto en la Ley N°21.64.
4. Promover la participación activa de todas las personas trabajadoras, facilitando un diálogo social continuo para identificar, evaluar, monitorear y mitigar los riesgos psicosociales.

Título I

Antecedentes Generales

Artículo 1º.- Alcance

Este Protocolo es aplicable a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y directores/as de la Municipalidad de Recoleta, Departamento de Educación y Departamento de Salud y sus respectivas dependencias, independiente de su relación contractual, contratistas, subcontratistas y de los proveedores. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios/as, contribuyentes y/o comunidades educativas que acudan a nuestras dependencias, como así también a estudiantes en práctica. Asimismo, las Corporaciones Municipales se regirán por lo establecido en el presente protocolo, adecuando sus reglamentos internos según corresponda.

Artículo 2º.- Entrada en vigencia y aplicación de la ley 21.643

En cuanto a la vigencia de la aludida Ley Karin, debe apuntarse que su Artículo primero transitorio indica que esta entrará en vigor el primer día del sexto mes subsiguiente a su publicación en el Diario Oficial, por lo que comenzará a regir el 1 de agosto del año 2024.

Artículo 3º.- Sobre la posibilidad de aplicación de la ley 21.643 a procesos iniciados antes del 01 de agosto del 2024

El Artículo segundo transitorio de la ley N° 21.643 dispuso que los procesos o investigaciones sobre acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, iniciados antes de la vigencia de la presente ley, se regirán por las normas vigentes a la fecha de la presentación de la respectiva denuncia.

Artículo 4º.- Aplicación de la ley 21.643 a procesos iniciados después del 01 de agosto del 2024 producto de hechos ocurridos con anterioridad a dicha fecha

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.

No obstante lo anterior, en virtud del principio de irretroactividad de la ley penal, contemplado en el Artículo 19, N° 3, inciso séptimo, de la Constitución Política, conforme al cual nadie puede ser castigado con otra sanción que la que señale una ley promulgada con anterioridad a la perpetración del hecho, a menos que una nueva ley favorezca al afectado. En tal sentido, cabe precisar que con las modificaciones introducidas por la Ley Karin se agravó la situación de quien incurre en acoso laboral ya que, por una parte, se agregó como hipótesis sancionable una única conducta de esa clase y, por otra, se determinó la medida disciplinaria de destitución como exclusivo castigo para dicha falta. Por ello, tales modificaciones no resultan aplicables respecto de hechos acaecidos y no denunciados con anterioridad a su entrada en vigor.

Artículo 5º.- Principios básicos

Los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo deberán guardar estricta sujeción a los siguientes principios:

- a. **Perspectiva de género.** Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.
- b. **No discriminación.** El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en asociación de funcionarios organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las funcionarias y funcionarios públicos.
- c. **No revictimización o no victimización secundaria.** Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el/la Alcalde/ sa deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.
- d. **Confidencialidad.** Implica el deber de los/as participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el jefe del servicio deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del Artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.
- e. **Imparcialidad.** Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los/as participantes en la investigación.

- f. **Celeridad.** El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.
- g. **Razonabilidad.** El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.
- h. **Debido proceso.** El procedimiento de investigación debe garantizar a las funcionarias y funcionarios que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.
- i. **Colaboración.** Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

Artículo 6º.- Definiciones

Para efectos del presente Protocolo, y en coherencia con la normativa legal vigente, se entenderá por:

- a. **Actuario, actuaria:** Funcionario o funcionaria que, en el marco de un procedimiento de carácter disciplinario, es designado/a por el/la fiscal o investigador/a para asistir la labor de éste, actuar como ministro/a de fe y certificar las actuaciones del procedimiento.
- b. **Afectado, afectada:** Persona que es señalada como víctima o afectada de forma directa por los hechos de acoso sexual, violencia de género, acoso laboral, y/o discriminación arbitraria cometidos por un tercero, tenga la calidad de denunciante o no.
- c. **Atención Psicológica Temprana (APT):** Corresponde a un apoyo psicológico, como medida de intervención precoz de primera respuesta, mediante una única atención de primeros auxilios psicológicos.
- d. **Autoridad con potestad disciplinaria:** El/la Alcalde/sa en su calidad de máxima autoridad municipal.
- e. **Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT):** Es un documento legal, mediante el cual se deben denunciar, en este caso, todas las agresiones físicas presumiblemente laborales, ante el Organismo Administrador Ley 16.744 (Mutual de Seguridad).

- f. **Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP):** Es un documento legal, mediante el cual se deben denunciar todas aquellas Enfermedades Profesionales presumiblemente laborales, ante el Organismo Administrador Ley 16.744 (Mutual de Seguridad).
- g. **Denunciado, denunciada:** Persona que es identificada como autora de hechos de acoso sexual, violencia de género, acoso laboral, violencia en el trabajo y/o discriminación arbitraria en contra de otra persona afectada.
- h. **Denunciante:** Persona que interpone denuncia por hechos previstos en el Protocolo, sea la persona directamente afectada por los hechos o una tercera persona.
- i. **Factores de riesgos psicosociales laborales.** Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la entrega del servicio y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en las personas trabajadoras, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.
- j. **Fiscal o investigador, Investigadora:** Funcionario o funcionaria que, en el marco de un procedimiento de carácter disciplinario, es él o la encargada de practicar las diligencias indagatorias necesarias para establecer la existencia o efectividad de los hechos, la individualización de las personas responsables y su participación, sin perjuicio de las demás facultades que le otorga la normativa en el ejercicio de la función; se denominará fiscal o investigador, investigadora según el tipo de procedimiento que se trate.
- k. **Funcionario/a receptor/a de la denuncia:** Tiene una función canalizadora y confidencial. No decide si debe presentar o no una denuncia. Tampoco tiene la facultad de investigar la veracidad de lo denunciado.
- l. **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos que cada cultura y sociedad, en una época determinada, considera apropiados para hombres y mujeres. Estos atributos, valores, expectativas, oportunidades y relaciones se construyen socialmente y se aprenden a través de procesos de socialización.
- m. **Paridad de género:** La paridad de género es otro término para la igualdad de representación de mujeres y hombres en un ámbito determinado, a través de un criterio de representación balanceada en puestos de poder y/o decisión en distintas esferas de la vida (política, económica y/o social). Por ejemplo, la paridad de género en el liderazgo institucional o en la educación superior.
- n. **Perspectiva de género:** Es una perspectiva reflexiva en torno a las desigualdades que se derivan del proceso de construcción del género en contextos sociales, geográficos, culturales, étnicos e históricos específicos, con el objetivo de adoptar acciones para el desarrollo tanto de individuos como de sociedades. Las desigualdades que esta perspectiva

permite visibilizar pueden expresarse en inequidades, brechas y barreras de género.

- o. Riesgo laboral.** Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.
- p. Sexismo.** El sexismo se define como cualquier expresión (acto, palabra, imagen, gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. Este puede ser consciente y hostil, manifestándose en comentarios denigrantes, chistes sexistas y ninguneo, lo cual podría constituir acoso. El sexismo hostil sostiene prejuicios de género tradicionales y sanciona a quienes desafían estos estereotipos. El sexismo inconsciente comprende conductas que perpetúan una cultura laboral violencia, sin intención deliberada de causar daño. El sexismo extremo puede fomentar el acoso sexual, laboral y la discriminación arbitraria.
- q. Victimización:** Se conoce al maltrato o trato diferenciado hacia una persona debido a que ha presentado una denuncia por acoso, violencia en el trabajo y/o discriminación o porque apoya la denuncia de un/una colega. La victimización primaria ocurre cuando se ha sido víctima de un acto que vulnera su integridad. También puede ocurrir una victimización secundaria o institucional, la cual consiste en la violencia que el sistema puede ejercer sobre la víctima al dar respuesta a su demanda, misma que deriva de la incomprendición a su situación, haciéndole revivir el papel de víctima.
- r. Violencia de género:** Consiste en actos violentos ejercidos contra una persona sólo por su género. Las acciones que consideramos violentas son todas aquellas que afectan de forma negativa a la identidad, la sexualidad y libertad reproductiva, la salud física y mental y el bienestar social de una persona.

Párrafo I

Acoso sexual

Artículo 7º.- Acoso sexual

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

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

Artículo 8º.- Algunas conductas constitutivas de acoso sexual

Dichas conductas podrán consistir, entre otras:

- a. Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitas o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- b. Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- c. Presiones para aceptar regalos o invitaciones a salir.
- d. Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- e. Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- f. Comentarios, bromas, gestos o miradas de carácter sexual.
- g. Realizar preguntas sobre actividades de índole sexual.
- h. Exhibir pornografía, fotografías, ilustraciones, mensajes o notas de carácter sexual.
- i. En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

Párrafo II

Acoso laboral

Artículo 9º.- Acoso laboral

Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por una o más personas trabajadoras en contra de otro/a u otros/as trabajadores/as, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para él/ella o los/as afectados/as su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (Artículo 2º inciso segundo letra b) del Código del Trabajo).

Artículo 10º.-Algunas conductas constitutivas de acoso laboral

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Siendo algunos ejemplos los siguientes:

- a. Juzgar el desempeño de un/a trabajador/a de manera ofensiva.
- b. Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislada, apartada, excluida, rechazada, ignorada, menospreciada, ya sea por orden de un/a jefe/a o por iniciativa de los/as compañeros/as de trabajo.
- c. El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- d. Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- e. Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- f. Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligar a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrar o menospreciar.
- g. Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- h. Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- i. Hacer comentarios despectivos de otros/as referidos a cualquier característica

personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.

- j. En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

Artículo 11º.- Conductas que no revisten acoso:

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismos inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a:

- a. Los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo
- b. Evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo
- c. La implementación de la política de la institución o las medidas disciplinarias impuestas
- d. Asignar y programar cargas de trabajo
- e. Cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto
- f. Informar a un/a trabajador/a sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias
- g. Informar a un/a trabajador/a sobre un comportamiento inadecuado
- h. Aplicar cambios organizativos o reestructuraciones
- i. Cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticiamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico

Párrafo III

Tipos de acoso laboral y sexual

Artículo 12º.-

En el caso de los párrafos I y II precedentes se considerarán manifestaciones de acoso laboral y sexual, entre otras, las siguientes conductas:

- a. **Acoso horizontal.** Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la Municipalidad
- b. **Acoso vertical descendente.** Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en el Municipio, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- c. **Acoso vertical ascendente.** Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en el Municipio, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características
- d. **Acoso mixto o complejo.** Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del Jefe Superior del Servicio, 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 coexisten acoso vertical ascendente y descendente

Párrafo IV

Discriminación arbitraria

Artículo 13º.-

Discriminación arbitraria: son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, género, 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 (Artículo 2º inciso cuarto Código del Trabajo).

Párrafo V

Comportamientos incívicos

Artículo 14º.- 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.

Artículo 15º.- Medidas para no incurrir en comportamientos incívicos

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

- a. Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- b. Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiéndo a una actuación amable en el entorno laboral.
- c. El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras. propendiéndo

a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.

- d. 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.

Párrafo VI

Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral

Artículo 16º.- Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral

Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de usuarios/as, visitas, entre otros (Artículo 2º inciso segundo letra c) del Código del Trabajo). Algunos ejemplos son:

- a. Gritos o amenazas.
- b. Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- c. Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- d. Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- e. Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

Los/as funcionarios/as municipales tendrán derecho a ser defendidos/as y que la Municipalidad persiga la responsabilidad civil y criminal de quienes atenten contra su vida e integridad corporal, con motivo del desempeño de sus funciones o que los/as injurien o calumnien por este motivo.

Artículo 17º.- Facultad de iniciar de oficio procedimiento de investigación

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

Artículo 18º.- Obligación sugerir al/la Alcalde/sa medidas correctivas

Con todo, en la vista fiscal se deberá sugerir al/la Alcalde/sa las medidas correctivas que deberán implementarse por el Municipio en relación con la causa que generó la denuncia.

Párrafo VII

Comité de No Discriminación

Artículo 19º.- Del Comité de No Discriminación

Organismo orientador del diseño de las campañas de prevención de violencia de género, violencia en el trabajo, acoso laboral, sexual y de discriminación arbitraria como también es el encargado de llevar adelante el seguimiento de los procesos disciplinarios que se tramiten a consecuencias de las materias antes referidas.

Artículo 20º.- Integración del Comité de No Discriminación

El Comité estará integrado por quien se desempeñe en los siguientes cargos:

1. Administrador o Administradora Municipal,
2. Director o Directora de Asesoría Jurídica Municipal,
3. Las o los Jefes o Jefas de los Departamento de Gestión de Personas, Municipal, de Salud y Educación,
4. Encargado o encargada de la Oficina de Igualdad de Género,
5. El o la representante de las asociaciones de funcionarios, elegido o elegida entre sus directivas.
6. Esta integración deberá observar como criterio estricto la paridad de base.

Artículo 21º.- Estructura del Comité de No Discriminación

Al constituirse el Comité, sus integrantes elegirán a:

- a. Presidenta/e
- b. Secretaria/o de Actas
- c. Encargada/o seguimiento de casos.

Artículo 22º.- Funciones del Comité de No Discriminación.

El Comité, estará encargado de:

- a. Entregar, a la Unidad Municipal pertinente, los lineamientos de diseño de las campañas de prevención de violencia de género, acoso laboral, sexual y de discriminación arbitraria, las que se efectuarán permanentemente en la Municipalidad. Cabe destacar que para constituir un mecanismo de prevención, esta información debe ser difundida periódicamente en los equipos de trabajo y en los medios e instancias de difusión masivas disponibles.
- b. Realizar el catastro, seguimiento y registro de las investigaciones y sumarios por los casos regulados en este Protocolo y sus resultados, en términos estadísticos, pudiendo solicitar informes breves a la o él fiscal o fiscales o investigadores/as a cargo, de acuerdo a la normativa, sobre el estado de la tramitación de los procesos disciplinarios, respetando y manteniendo la estricta reserva y confidencialidad respecto de cada uno de los casos.
- c. Activar, mediante el requerimiento al Departamento de Gestión de Personas correspondiente, el acompañamiento de las personas afectadas que así lo soliciten. El mencionado Departamento, procederá según lo dispuesto legalmente a fin de otorgar, con medios propios, los servicios que se requieran y lo que corresponda sean otorgados por medios externos. Este apoyo podrá asignarse en cualquier etapa del proceso, tanto con personal de la Municipalidad como externo a ésta.

Artículo 23º.- Inhabilitación miembros Comité de No Discriminación

Los y las integrantes del Comité deberán inhabilitarse de participar en aquellas sesiones en que se informe de casos en que:

- a. Tengan calidad de denunciante o denunciado o denunciada,
- b. Tengan relación jerárquica directa con la persona denunciante o denunciada,
- c. Tengan relación de parentesco, de amistad o enemistad con la persona denunciante o denunciada,
- d. Concurra cualquier otra razón o circunstancia que él o la integrante o integrantes del Comité consideren justificada para declarar su inhabilidad, la que deberá ser documentada.

Artículo 24º.- Subrogación miembros Comité de No Discriminación

En reemplazo de los o las integrantes del Comité que se inhabiliten, procederá el orden de subrogancia.

Titulo II

Denuncia, investigación y sanción

Párrafo I

Derechos de las personas trabajadoras y obligaciones generales de los participantes en el marco del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo

Artículo 25º.- Derechos de las personas trabajadoras

Sin perjuicio de los demás derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico vigente, las personas trabajadoras, en el marco de una investigación por acoso sexual, acoso laboral o violencia en el ámbito laboral, gozarán de los siguientes derechos:

- a. Derecho a ser informadas sobre el “Protocolo de Prevención y de Actuación ante denuncias de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo” con el que cuenta la Municipalidad de Recoleta, así como de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.
- b. Derecho a que el Jefe del Servicio adopte e implemente medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo. Derecho a que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.
- c. Derecho a que, en conformidad con el mérito del informe de investigación, el Jefe del Servicio disponga y aplique las medidas o sanciones que correspondan.

Artículo 26º.- Derechos de los denunciantes

En los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral, los denunciantes tienen los siguientes derechos:

- a. No podrán ser objeto de las medidas disciplinarias de suspensión de 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. Tratándose de las personas contratadas a honorarios, 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 los previstos en las letras l) y m) del Artículo 82 del estatuto administrativo para funcionarios municipales, 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 podrán ser trasladados de localidad o de la función que desempeñen, sin su autorización por escrito, durante el lapso a que se refiere la letra precedente. Asimismo, los funcionarios tendrán derecho a solicitar su traslado de la localidad 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 servicio para organizar sus funciones de forma distinta. Esta decisión deberá ser adoptada por el/la jefe/a superior del servicio, y si éste se encuentra implicado en los hechos objeto de la denuncia, por la persona no inhabilitada que le subrogue.
- c. No podrá ser objeto de precalificación anual, si el denunciado fuere su superior jerárquico, durante el mismo período señalado en las letras precedentes, salvo que el/la denunciante lo requiera expresamente. En ausencia de tal solicitud, se mantendrá la última calificación del/la denunciado para todos los efectos legales. Aceptada la denuncia por una autoridad competente, la presentación de la misma ante otras autoridades no conferirá la protección establecida en el presente Artículo.
- d. En los casos en que los hechos denunciados hayan ocasionado un detrimento al patrimonio fiscal, la funcionaria o el funcionario público denunciante tendrá derecho a recibir una anotación de mérito en el factor pertinente que mejore su calificación en el año o período en que se haya acreditado dicho detrimento, siempre y cuando haya proporcionado evidencia precisa, fundamentada, comprobable y suficiente para la investigación administrativa o la persecución penal.
- e. Pueden solicitar que su identidad, o los datos que permitan determinarla, quede bajo reserva.

- f. Las víctimas y personas afectadas por las eventuales infracciones tendrán derecho a aportar antecedentes a la investigación, a conocer su contenido desde la etapa de formulación de cargos, a ser notificadas e interponer recursos en contra de los actos administrativos, en los mismos términos que el/la funcionario/a acusado.

Artículo 27º.- Deberes de la Municipalidad de Recoleta

Estos serán los siguientes:

- a. Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras el Protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el lugar de trabajo, teniendo como contenido mínimo el establecido en la ley.
- b. Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras un procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, conforme a las directrices del presente reglamento.
- c. Informar semestralmente los canales que mantiene el organismo, para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual y laboral, y de cualquier incumplimiento a la normativa que rige a las personas funcionarias del sector público. Además, deberá informar los mecanismos para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.
- d. Garantizar la correcta sustanciación del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, disponiendo las medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo y dando cumplimiento a las normas establecidas en el presente reglamento
- e. Informar a la persona denunciante el derecho que asiste para presentar la denuncia ante el Jefe Superior del Servicio o la Contraloría General de la República derivando a esta última cuando la persona manifieste esa voluntad.
- f. Informar a la persona denunciante, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 175 del Código Procesal Penal.
- g. Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan, según corresponda, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de las personas funcionarias.
- h. Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador de la ley N° 16.744, conforme las instrucciones

que dicte la Superintendencia de Seguridad Social, garantizando el debido acceso a las prestaciones de los referidos organismos frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

- i. Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona investigadora
- j. Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.
- k. Informar a los/as representantes legales de contratistas, de servicios transitorios y proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más personas trabajadoras de sus empresas, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación, como las medidas de resguardo, correctivas y sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento.
- l. Informar, a requerimiento de la Contraloría General de la República o de la Dirección del Trabajo, el estado y desarrollo de los procedimientos de investigación realizados por la Institución, según la calidad contractual o estatutaria del/la funcionario/A.
- m. Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las Asociaciones de Funcionarios, en conformidad a lo dispuesto en el Artículo 220 N° 8 del Código del Trabajo.
- n. Poner en conocimiento a la Contraloría General, en el plazo de tres días hábiles, 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.
- o. Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Artículo 28º.- Obligaciones generales de la persona encargada de la investigación

La persona designada para llevar a cabo la investigación deberá cumplir, al menos, con las siguientes obligaciones:

- a. Realizar las gestiones de investigación en estricto cumplimiento de las directrices establecidas en el presente reglamento, manteniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.
- b. Conducir la investigación dentro de los plazos fijados.
- c. Citar a declarar a las personas involucradas en los hechos objeto de investigación, observando las formalidades necesarias para garantizar el registro escrito de sus

declaraciones, y asegurando un trato digno e imparcial hacia los comparecientes.

- d. Mantener la más estricta reserva respecto a la información obtenida durante el proceso de investigación, salvo que se requiera su divulgación por parte de los Tribunales de Justicia.
- e. Cumplir con cualquier otra obligación establecida en los procedimientos internos de investigación de la entidad, siempre que no contravenga las directrices del presente reglamento.
- f. Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Artículo 29º.- Obligaciones generales de las personas funcionarias:

Las personas funcionarias, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el Jefe Superior del Servicio.
- b. Colaborar en la correcta sustanciación del procedimiento de investigación.
- c. Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de la Municipalidad, en la circunstancia que la violencia provenga de una persona ajena al lugar de trabajo, en la medida que no sea contraria a las directrices establecidas en el presente reglamento.
- d. No hacer mal uso del presente Protocolo con la finalidad de causar perjuicio a la persona denunciada.
- e. Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Artículos 30 °.- Derechos generales de las Asociaciones Gremiales

Tendrán, a lo menos, los siguientes derechos:

- a. Velar que el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, se ajuste a las directrices de la normativa laboral vigente y del presente protocolo.
- b. Representar a las personas involucradas en los hechos denunciados que sean parte de su organización, a requerimiento de ella, velando por el cumplimiento de las directrices del presente reglamento.
- c. Aportar información y/o antecedentes sobre los hechos denunciados en la investigación

de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.

- d. Cualquier otra que establezca la normativa vigente.

Artículo 31º.- Obligaciones generales de los organismos administradores de la ley N°16.744

Tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a. Otorgar a la Municipalidad la asistencia técnica necesaria para la elaboración, implementación y cumplimiento de los protocolos de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, especialmente, en relación con el establecimiento de medidas correctivas destinadas a su mejoramiento conforme al procedimiento disciplinario.
- b. Otorgar a la Municipalidad la asistencia técnica necesaria para la elaboración del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el que considerará las medidas de resguardo y las sanciones que se aplicarán.
- c. Disponer de los programas de atención psicológica temprana para las personas denunciantes en el marco de los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
- d. Otorgar a la Municipalidad la asistencia técnica necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento, conforme las directrices impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

Párrafo II

Procedimiento de denuncia, investigación y sanción del acoso sexual y violencia en el trabajo

Artículo 32º.- Orientación al/la denunciante

La orientación corresponde a una etapa previa a la denuncia. Esta debe ser brindada a todo/a funcionario/a o persona que se desempeñe en la Institución que recurra al área o persona encargada en búsqueda de asesoría respecto a violencia laboral, sea o no esté presuntamente víctima de una situación de violencia laboral y sin necesidad de entregar un relato personal al respecto.

El espacio donde se entregue esta orientación brindará las condiciones necesarias de resguardo a la confidencialidad, seguridad y respeto de la persona que consulta. De la misma manera, será relevante considerar la posibilidad de brindar contención emocional en caso de que se requiera, como también información de otras áreas o instituciones con las que pueda conformar una red de apoyo en caso de necesitarlo. La persona afectada por los hechos denunciados podrá buscar apoyo y utilizar los medios e instancias dispuestas en el presente Protocolo, y se procurará evitar la reiteración innecesaria de su relato, así como la exposición pública de ésta o de datos que permitan su identificación.

Artículo 33º.- Obligación de confidencialidad y respeto

Se deberá respetar la confidencialidad de la información implicada en cada medida o decisión adoptada durante todo momento de recepción y tramitación de una denuncia y de los procedimientos disciplinarios instruidos en virtud de ella. En especial respecto de la identidad de las personas denunciantes, denunciadas, afectadas y testigos, sin perjuicio de las disposiciones legales que regulan los procedimientos disciplinarios respectivos y las normas sobre acceso a la información pública, las que en todo caso prevalecerán a lo dispuesto en el presente Protocolo.

Todo funcionario y funcionaria de la Municipalidad que intervenga en las actuaciones contempladas en el presente Protocolo y en los procedimientos disciplinarios que eventualmente se instruyen en estas materias, tendrá la obligación de respetar el deber de confidencialidad regulado en el presente Artículo, y de resguardar igualmente el debido respeto a la intimidad y a los derechos que asisten a las personas denunciantes, denunciadas, afectadas y testigos, así como el secreto del procedimiento disciplinario instruido, cuando corresponda.

Artículo 34º.- Prohibición de coartar o impedir denuncia

Se encontrará prohibida toda medida de disuasión, censura o reprimenda contra personas por denunciar o ser testigo de acoso laboral, acoso sexual, violencia de género, violencia en el trabajo o discriminación arbitraria, en los términos del presente Protocolo, sin perjuicio de eventuales denuncias o acciones frente a conductas o declaraciones constitutivas de delitos o afirmaciones sin fundamento y de las cuales se constatare su falsedad y el ánimo deliberado de perjudicar al o la denunciada/o.

Párrafo III

Formas de denunciar y contenido de esta

Artículo 35º.- Denuncia

La persona afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia de forma verbal o escrita, de manera presencial o electrónica, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada.

- a. Denuncia verbal: Deberá levantarse un acta escrita, que contemple los datos señalados en la letra precedente, y contener la firma de la persona denunciante y la identificación y firma del funcionario o funcionaria receptora de la denuncia (Anexo III).
- b. Denuncia por correo electrónico: Deberá remitirse al correo electrónico denuncias@recoleta.cl la denuncia escrita que deberá contener los elementos señalados en el Artículo siguiente. Es obligatoria la firma del denunciante. En caso que no sea posible, deberá ratificar la denuncia, firmándola ante alguna de las personas señaladas en el Artículo 41º.

Artículo 36º.- Requisitos esenciales de la denuncia

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

- a. **Identificación:** Tanto de la persona afectada y de la persona denunciada, indicando nombre, unidad y cargo en que se desempeña la persona denunciada o contener al menos los datos para su individualización. Siendo improcedente, por tanto, efectuar denuncias anónimas sobre esas materias
- b. **Objeto de la Investigación:** Exposición clara y concreta de los hechos que se denuncian que permitan determinar la competencia para investigarlos (en caso que no puedan ser investigados por funcionarios o funcionarias municipales) y la materia que será sujeta a

investigación. Pudiendo acompañar los antecedentes que estime necesarios para indagar y determinar la veracidad de los hechos, también se puede incluir en la denuncia una nómina de testigos que podrían prestar declaración en caso de que se instruya un proceso indagatorio, de manera de facilitar el proceso para el/la fiscal o investigador/a.

- c. **Fecha y lugar de ocurrencia de los hechos:** Con lo cual se podrá determinar si la acción disciplinaria está prescrita o pronta a prescribir.
- d. **Domicilio y medio preferente para las comunicaciones:** debiendo indicar correo electrónico y/o teléfono de contacto.
- e. **Firma del denunciante:** La que debe coincidir con la consignada en el respectivo documento de identificación.

Artículo 37º.- Denuncias de terceros

También podrán ser ingresadas las denuncias por un tercero, sujeta a posterior ratificación de la víctima, que pone en conocimiento el hecho constitutivo de maltrato, acoso laboral o sexual, a través de una denuncia, con la finalidad de obtener la intervención de la institución. La que deberá cumplir con todos los requisitos señalados en el Artículo anterior, no pudiendo ingresar denuncias anónimas.

Artículo 38º.- Consentimiento de la persona afectada ante denuncia por terceros

Siempre que una tercera persona denuncie alguna de las conductas objeto del presente Protocolo, y antes de instruir el eventual procedimiento disciplinario, la Dirección de Asesoría Jurídica Municipal deberá realizar una comunicación a la persona señalada como afectada, dentro de tres días hábiles desde la recepción de la denuncia, la que deberá ser enviada al menos a los correos electrónicos que registre en la Municipalidad. En dicha comunicación se informará expresamente que se ha interpuesto una denuncia por una tercera persona en la que se le identifica como persona afectada, y se la citará para que concurra dentro del plazo de tres días hábiles a la unidad respectiva para ser informada del detalle de la denuncia y para que manifieste su consentimiento respecto de participar o no del procedimiento disciplinario, además de ser informada de su derecho a acceder a servicios de orientación y acompañamiento en el procedimiento.

La persona señalada como afectada podrá concurrir presencialmente a la unidad respectiva dentro del plazo señalado, para acceder al contenido de la denuncia y obtener copia de ella, además de registrar por escrito su consentimiento de participar o no del procedimiento disciplinario. En caso que no concurra o bien niegue los hechos, se tendrá por no presentada la denuncia.

El acto administrativo que eventualmente disponga la instrucción de un procedimiento disciplinario deberá hacer mención al cumplimiento de lo dispuesto en el presente Artículo, o los motivos que hayan podido imposibilitar contactar a la persona afectada para estos propósitos.

Artículo 39º.- Posibilidad de denunciar ante Contraloría

La Contraloría General ha resuelto a través del dictamen N° E350740, de 2023, que en el caso de las denuncias sobre acoso, previo a recurrir ante dicha Entidad Fiscalizadora, resulta necesario que la persona denunciante active los mecanismos e instrumentos contemplados en el protocolo interno establecido por la respectiva institución pública para canalizar e investigar las denuncias por acoso laboral o sexual, lo que debe extenderse a las denuncias por violencia en el trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, la Contraloría General podrá atender los reclamos en que el interesado no se haya dirigido previamente al servicio, cuando en los hechos pudieren estar involucrados el jefe de servicio, altos directivos o alguno de los funcionarios que deban tramitar las denuncias; cuando involucren a más de un servicio; y, en general, cuando existan razones fundadas que desaconsejen presentar la denuncia ante el propio servicio. La Contraloría General ha dispuesto el Portal de Atención de Reclamos Funcionarios, el cual se encuentra en línea en www.contraloria.cl/upd.

Artículo 40º.- Denuncias en contra del Alcalde/sa, Concejal/es o jefatura/s

En el caso que la persona denunciada por conductas de acoso laboral o sexual, sea el/la alcalde/sa, un concejal/a o funcionarios/as que tengan la calidad de jefaturas que jerárquicamente dependan directamente del alcalde/sa, se pondrá en conocimiento de la Contraloría General de la República dicha situación, en un plazo de tres días hábiles, será dicha Entidad Contralora la que sustancie el sumario respectivo.

Artículo 41º.- Receptores de la Denuncia

Las personas podrán denunciar ante:

- a. Alcalde/sa
- b. Oficina de Igualdad de Género
- c. Superior Jerárquico de la persona denunciante
- d. Jefatura del Departamento de Gestión de Personas
- e. Los mecanismos electrónicos provistos por la Municipalidad para la formulación y envío de denuncia escrita virtual, que estarán disponibles en el intranet de la Municipalidad de Recoleta (<https://sistemas.informaticarecoleta.cl>), como también el envío del formulario de denuncia al correo denuncias@recoleta.cl

Artículo 42º.- Recepción de la denuncia

Cualquiera sea el medio de presentación, momento de recibir la denuncia, él o la funcionaria receptora deberá entregar a la persona denunciante una copia material, haciendo constar la fecha de su recepción y la identificación de la instancia receptora, mediante timbre de la misma o identificación y firma de él o la funcionaria. En caso de denunciar por correo, se deberá acusar recibo el que para efectos de este protocolo se entenderá como comprobante.

Además, deberá informar, verbalmente y por escrito (impreso) a la persona denunciante sus derechos y los efectos legales que pudiese tener su denuncia.

Con todo, aun cuando la denuncia no contenga toda la información requerida precedentemente, él o la funcionaria deberá recibirla, haciendo constar fecha de su recepción, y remitir al Alcalde dentro del plazo de dos días hábiles. Sin embargo, la firma de la persona denunciante siempre será obligatoria.

Artículo 43º.- Denuncia de hechos constitutivos de delito

Si de la denuncia se infiere la ocurrencia de crímenes, simples delitos como lesiones, abuso sexual o violación, y no se hubiera realizado denuncia penal por otra persona u organismo, éstos deberán denunciarse, a su vez, ante el Ministerio Público, en los términos de la obligación establecida en el Artículo 175 del Código Procesal Penal y el Artículo 61 letra k) del Estatuto, pudiendo consultar para tales efectos a la Dirección de Asesoría Jurídica.

En todo caso, a fin de evitar su revictimización, la víctima o persona afectada tiene derecho a ser informada previamente y oída en la decisión de denuncia penal, debiendo la Autoridad tener especial consideración de su voluntad para el caso de delitos respecto de los cuales el Ministerio Público no podrá proceder sin su anuencia. Se ofrecerá el apoyo de la Municipalidad para proceder al envío de la denuncia penal, si lo requiere la persona afectada.

Con todo, la procedencia de instruir procedimientos disciplinarios y de determinar responsabilidades disciplinarias, es independiente de la eventual existencia de responsabilidad administrativa, civil o penal que pudiese derivar de los mismos hechos.

Párrafo IV

De la decisión de la autoridad y las comunicaciones

Artículo 44º.- Actuaciones frente a denuncias

Frente a la recepción de una denuncia, la Dirección de Asesoría Jurídica dispondrá la realización de un análisis jurídico previo, con el objeto de asesorar al alcalde o alcaldesa para que la autoridad identifique el mérito de la solicitud y pondere la necesidad de dar

inicio a un procedimiento disciplinario, sea éste una investigación sumaria o un sumario administrativo o, por otro lado, si no existe mérito para dar inicio a la indagatoria. El análisis deberá efectuarse dentro de un plazo de 3 días desde la recepción de la denuncia por parte de la Dirección de Asesoría Jurídica.

Artículo 45º.- Decisión de la autoridad frente a la denuncia

El Alcalde o la Alcaldesa, haciendo uso de sus facultades privativas, ponderará la necesidad de dar inicio a un procedimiento disciplinario o desestimarla. Si la denuncia en alguna de las materias tratadas en este protocolo reviste los méritos suficientes, la autoridad podrá instruir el sumario prescindiendo del análisis jurídico previo detallado en el numeral anterior.

Artículo 46º.- Desestimación de la denuncia por Jefe/a Superior del Servicio

Ante una denuncia de conductas de acoso sexual o acoso laboral, el/la Alcalde/sa sólo puede desestimarla mediante una resolución fundada y deberá notificar dicho acto dentro del plazo de cinco días a la persona denunciante. Frente a esta resolución, el denunciante puede reclamar ante la Contraloría General de la República.

La comunicación se hará mediante carta reservada o correo electrónico si no es habido o habida, y practicarse en un plazo de dos días hábiles desde la fecha de total tramitación del acto respectivo, y consistirán en la sola información de las decisiones que hayan sido adoptadas, a través de los medios que hayan establecido para estos efectos las personas denunciantes, afectadas, afectados y personas denunciadas, preferentemente mediante mecanismos electrónicos, sin que resulte necesario acompañar copia de los actos respectivos -por no tratarse de una notificación- y procurando guardar protección de los datos personales de quienes estén involucrados o involucradas.

Artículo 47º.- Medidas ante desestimación de la denuncia

Con todo, aun en caso de desestimación, la Autoridad, podrá recomendar que sean adoptadas medidas que estén al alcance de los medios municipales para dar asistencia, acompañamiento y protección de los derechos de las personas presuntamente afectadas, así como restablecer la convivencia.

Estas medidas, deberán ser adoptadas oyendo a los y las involucradas, en particular a las personas afectadas, con el debido resguardo de la confidencialidad y reserva de información.

Artículo 48º.- Medidas de resguardo

En relación al numeral anterior, la unidad de fiscalía de la dirección de Asesoría jurídica podrá recomendar en el análisis jurídico previo las medidas de intervención que pudiesen ser necesarias a fin de restablecer la convivencia,

Entre las medidas, es posible implementar una o más de las que se indica a continuación:

- a. Talleres de buenas prácticas laborales y sensibilización.
- b. Mediación de conflictos de las personas involucradas por parte de la sección de personal de GGPP.
- c. Proporcionar atención psicológica temprana en caso de violencia en el trabajo, acoso laboral y sexual.
- d. Atención por parte de profesionales de la salud mental capacitados/as.
- e. Derivación interna cuando se requiera atención médica adicional.
- f. Sobre medidas de resguardo, en casos graves de acoso laboral y en los casos de acoso sexual, debe procederse según lo dispuesto por la Dirección del Trabajo, esto es:
 - f.1. El municipio debe adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los/las involucrados/as, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Artículo 49º.- Prohibición de mecanismos alternativos de resolución de conflictos ante acoso sexual y laboral

Si se ha generado una denuncia formalizada ante posibles casos de acoso laboral o sexual no corresponden mecanismos alternativos de resolución como por ejemplo la mediación o conciliación. El único mecanismo posible es el inicio de un proceso sumarial a través del cual deberá probarse la existencia de los eventos denunciados, y de ser así, generarse la sanción que corresponda por parte de la autoridad.

Artículo 50º.- Obligación de registro de denuncias

En cualquier caso, la Dirección de Asesoría Jurídica Municipal deberá guardar un registro actualizado con todas las denuncias recibidas, registrando a lo menos, fecha de recepción, identidad y género de las personas denunciantes, afectadas y denunciadas, tipo de hechos denunciados, fecha de emisión de la decisión de instrucción o desestimación y de su notificación, y antecedentes que deberán informarse para el seguimiento y registro de estos casos, a su solicitud.

Artículo 51º.- Comunicaciones a denunciantes y afectados y afectadas

Deberá comunicarse tanto a denunciantes, afectados, afectadas y denunciados,

denunciadas, o a su representante o representantes legales, todo acto administrativo que disponga la instrucción de un sumario administrativo o de una investigación sumaria, según corresponda, la designación de fiscal o investigador o investigadora, plazo estimado del procedimiento, así como todas las diligencias y decisiones que se dicten en dichos procedimientos disciplinarios.

Tratándose de la primera comunicación a todas las personas involucradas, esta se debe realizar al menos por dos medios distintos de comunicación que sean idóneos, ya sea por correo electrónico o por medio de carta reservada, que garanticen seguridad y privacidad de la información.

Artículo 52º.- Sobre el/la Fiscal a cargo de sumario administrativo

En caso de que el/la Alcalde/sa estime la necesidad de instruir un procedimiento disciplinario, ordenará su instrucción designando a un o una Fiscal Instructora, que llevará la indagatoria. Deberá procurar que quienes lleven adelante los procesos disciplinarios referidos a las materias contenidas en este Protocolo cuenten con formación en materia de

Párrafo V De la resolución de la investigación

Artículo 53º. - Prioridad casos

Los procedimientos a que dé lugar una denuncia por las conductas descritas en este Protocolo, gozarán de prioridad para su conocimiento y resolución.

Artículo 54º.- Plazos de resolución

En caso de conductas de acoso sexual o laboral, las medidas tendientes a agilizar un sumario que no esté afinado y determinar la responsabilidad del fiscal, deberán ser adoptadas dentro del plazo de 20 días contado desde el vencimiento de los plazos de instrucción.

Artículo 55º.- Sobreseimiento

Cuando el fiscal proponga el sobreseimiento y éste sea aprobado por la autoridad edilicia, deberá notificarse esta resolución a la persona denunciante de las conductas de acoso laboral o sexual, dentro del plazo de cinco días, quien podrá reclamar de ella ante la

Contraloría General de la República, dentro del plazo de veinte días contado desde que tomó conocimiento de ello. La notificación se entiende practicada dentro de los tres días de que la carta que notifica la resolución, haya sido despachada.

Artículo 56º.- Aplicación de sanciones

Ningún funcionario/a podrá ser sancionado como consecuencia de un sumario administrativo, por hechos que no hayan sido materia de cargos, cuando el/la alcalde/ sa apruebe la absolución o aplique cualquier medida disciplinaria respecto de conductas de acoso sexual o laboral, deberá notificar la resolución que afina el procedimiento disciplinario a la persona denunciante, dentro del plazo de cinco días; quien 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. La notificación se entiende practicada dentro de los tres días de que la carta que notifica la resolución, haya sido despachada.

Sobre las sanciones en caso de acoso laboral. En el evento que se aplique la medida disciplinaria de destitución como consecuencia de la inobservancia de lo dispuesto en el Artículo 82 letra m) de la ley 18.883, esto es, conductas de acoso laboral, el fiscal instructor del sumario puede proponer al Alcalde/sa que la persona sancionada sea eximida de cumplir el plazo de cinco años establecido en el Artículo 10 letra e) de la misma ley. Sin embargo, esta decisión no será aplicable respecto de la municipalidad que aplica la medida de destitución.

Artículo 57º.- Denuncias infundadas, falsas o con el ánimo de perjudicar al denunciado

En caso de que la denuncia no tenga 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.

Titulo III

**Capacitación, difusión y
gestión preventiva del acoso
laboral, sexual y violencia en
el trabajo**

Párrafo I

Programa de capacitación y plan de difusión para la denuncia, investigación del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo

Artículo 58º.- Programa de Capacitaciones y Comunicaciones de la Municipalidad de Recoleta

Es un programa integrado con el fin de promover la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, como también la capacitación y difusión del instrumento de denuncia de casos en esta materia, dando cumplimiento a las políticas municipalidades vigentes.

La elaboración del programa se diseña a partir del análisis de los riesgos psicosociales (CEAL-SM), el Diagnóstico Institucional de Género y los indicadores de género analizados por la Oficina de Igualdad y Equidad de Género, según la Norma NCh3262.

Artículo 59º.- Programa de Capacitaciones

El Programa de Capacitaciones se encuentra desarrollado y especificado en los documentos del Sistema de Gestión en Igualdad de Género: DT-SGI-23 Plan Actividades y Capacitación Of. Ig y Eq. Género 2024 y en el documento DT-SGI-18 Plan de Capacitación. En ambos documentos se establece la periodicidad de las capacitaciones, responsables y convocados/as.

Artículo 60º.- Plan de difusión

El Plan de Difusión se encuentra desarrollado y especificado en los documentos del Sistema de Gestión en Igualdad de Género: DT-SGI-23 Plan Actividades y Capacitación Of. Ig y Eq. Género 2024 y en el documento PT-SGI-04 Gestión de Comunicaciones. En ambos documentos se establece la periodicidad de las campañas de difusión, responsables y público objetivo.

Párrafo II

Gestión preventiva

Artículo 61º.- Marco Legal que regula el Protocolo de Prevención del Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo

El Marco Legal que regula el presente protocolo se encuentra sistematizado y categorizado en la Lista Maestra de Documentos Externos del Sistema de Gestión Integrado, DT-SGI-13 Lista Maestra de Documentos Externos.

Artículo 62º.- Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y Violencia en el trabajo

La Municipalidad de Recoleta dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, como así también a los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

Artículo 63º.- Identificación de los peligros y evaluación de riesgos psicosociales

La prevención del acoso sexual, laboral, discriminación arbitraria y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgos psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas, dado que, cuando los factores de riesgo son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo.

Para la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas preventivas, participarán: los profesionales de Prevención de Riesgos, representante del Comité Paritario de Orden Higiene y Seguridad, Jefe de Gestión de Personas y la Oficina de Igualdad y Equidad de Género, quienes conformarán el Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM, según lo dispuesto en la Ley 16.744.

Artículo 64º.- Identificación del Comité de Aplicación (CEAL-SM)

Para la aplicación del Cuestionario CEAL-SM, indicado por la SUSESO, debe ser conformado un Comité de Aplicación, el que estará compuesto por 4 a 10 integrantes: representados/s los/as trabajadores/as y el la administración, en partes iguales. El Comité de Aplicación de la Municipalidad de Recoleta está constituido por las siguientes personas:

Integrantes Titulares de los/as Trabajadores/as	Integrantes Titulares del Municipio
Representante del CPHS de los/as trabajadores del edificio consistorial	Representante de GGPP Municipal
Representante del CPHS de los/as trabajadores del edificio consistorial	Representante de Prevención de Riesgos
Representante de la Asociación de Funcionarios/as Municipales	Representante de la Oficina de Igualdad y Equidad de Género

Artículo 65º.- De los Comités de Aplicación de los Centros de Trabajo

Estos deben estar conformados por 4 a 10 integrantes. En ellos deben estar representados las/los trabajadores y la administración en partes iguales, constituido por las siguientes personas:

- a. Representantes del empleador: Integrantes del equipo de gestión directiva.
- b. Representantes de las/los trabajadores: Del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Y representante del gremio/asociación.

Artículo 66º.- Funciones del Comité de Aplicación

Las funciones del Comité de Aplicación del Cuestionario de Evaluación de Ambiente Laboral (CEAL -SM) son las siguientes:

- a. Definir cronograma o carta Gantt (7 etapas)
- b. Definir el formato de la aplicación del cuestionario (papel o electrónica)
- c. Determinar el período de aplicación
- d. Definir las unidades de análisis

- e. Adaptar el cuestionario en las secciones pertinentes
- f. Definir forma y contenido de la campaña de sensibilización
- g. Asegurar que la difusión y sensibilización llegue a todos/as los/as trabajadores/as
- h. Resguardar las condiciones de anonimato y confidencialidad que exige el método
- i. Monitorear el proceso de aplicación
- j. Analizar y discutir los resultados
- k. Informar los resultados a todos los trabajadores/as
- l. Informar los resultados al respectivo Organismo Administrador de la Ley
- m. Asegurar que exista participación de los trabajadores/as en las propuestas de las medidas de intervención
- n. Definir la urgencia y el orden de las medidas de intervención
- o. Informar las medidas de intervención a los trabajadores/as
- p. Asegurar y monitorear la implementación de las medidas de intervención definidas
- q. Informar a los trabajadores/as sobre las medidas cumplidas y la razón de su aplicación
- r. Trabajar en mancomunión con la Oficina de Igualdad y Equidad de Género.

Párrafo III

Diagnóstico del tipo de servicio, trabajadores/as y usuarios/as externos

Artículo 67º.- Evaluación de las Características de la Municipalidad de Recoleta

La evaluación completa de las características de la Municipalidad de Recoleta se encuentra en los Anexos IV y V.

El Anexo IV presenta una evaluación detallada de las características de la Municipalidad de Recoleta, relevantes para la elaboración e implementación del Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo. Así también el Anexo V que es el Diagnóstico Institucional de Género, elaborado por la Oficina de Igualdad y Equidad de Género, es un insumo tanto para el SGIGC, como así también para el presente protocolo.

Artículo 68º.- Síntesis de los aspectos evaluados:

- a. Naturaleza de la Actividad: La municipalidad opera bajo la Constitución Política y la Ley N° 18.695 (LOCM), destacando su autonomía y doble naturaleza jurídica: como parte de la administración del Estado y con autonomía en sus decisiones. Ofrece una amplia gama de servicios públicos, incluyendo salud, educación, obras municipales y otros servicios comunitarios.
- b. Tamaño de la Entidad Empleadora: Clasificada como una “Gran empresa” debido a la gran cantidad de trabajadores. Cuenta con 2,966 trabajadores distribuidos en varias dependencias, destacando los departamentos de educación y salud.
- c. Carácter Masculinizado o Feminizado de los Servicios: El sector educativo es predominantemente feminizado (1,167 mujeres y 462 hombres). El departamento de salud también muestra una mayor presencia femenina, mientras que el cementerio es predominantemente masculinizado. Y la Municipalidad tiene neutralidad, pues hay paridad entre hombres y mujeres.
- d. Tipo de Relación Contractual: Existe variedad de regímenes contractuales: Planta, Contrata, Honorarios y Código del Trabajo, dependiendo del departamento y funciones específicas.

- e. Tipo de Actividad o Servicio: Existe diversidad en las funciones, desde tareas administrativas y técnicas hasta atención directa a la comunidad en salud y educación.

- f. Interacción con Personas Externas: Constante interacción con contribuyentes, proveedores, usuarios, estudiantes, apoderados y otros terceros, tanto en dependencias municipales como en la comunidad.

- g. Diagnóstico Institucional de Género: El informe de diagnóstico elaborado por la Oficina de Igualdad y Equidad de Género, presenta los antecedentes para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión en Igualdad de Género y Conciliación de la vida laboral, familiar y personal (SIGGC), analizando diversas dimensiones del municipio desde la perspectiva de género y enfoque en las medidas de conciliación con corresponsabilidad, estructura organizacional, servicios y programas, herramientas de gestión interna, entre otros (Anexo V).

Artículo 69º.- Cuestionario de Evaluación de Ambiente Laboral (CEAL)

El cuestionario CEAL-SM/SUSESOSO, es un método de evaluación realizado mediante la aplicación de un cuestionario que se responde de manera confidencial y anónima. Cuyas respuestas son procesadas por un mecanismo externo a la municipalidad en este caso una plataforma virtual de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESOSO). Dicho cuestionario mide 12 dimensiones de riesgo a las cuales pudiera estar expuesto un trabajador/a, dentro de las cuales se aborda en específico la Dimensión de Violencia y Acoso. Por tanto, su aplicación se torna obligatoria para cada centro de trabajo. La violencia y el acoso (VA) en el trabajo es la exposición a conductas intimidatorias, ofensivas y no deseadas por las personas, que se relacionan con características de quien sufre dicha conducta tales como su apariencia física, género u orientación sexual, origen étnico, nacionalidad, creencias, etc.

Esta dimensión se evalúa con 7 preguntas:

Código de la Pregunta	Pregunta
CQ1	En su trabajo, durante los últimos 12 meses, ¿ha estado involucrado(a) en disputas o conflictos?
UT1	En su trabajo, durante los últimos 12 meses, ¿ha estado expuesto(a) a bromas desagradables?

HSM1	En los últimos 12 meses, ¿ha estado expuesto(a) a acoso relacionado al trabajo por correo electrónico, mensajes de texto y/o en las redes sociales (por ejemplo, Facebook, Instagram, Twitter)?
SH1	En su trabajo, durante los últimos 12 meses, ¿ha estado expuesta(o) a acoso sexual?
PV1	En su trabajo, en los últimos 12 meses, ¿ha estado expuesta(o) a violencia física?
AL	El bullying o acoso significa que una persona está expuesta a un trato desagradable o denigrante, del cual le resulta difícil defenderse. En su trabajo, en los últimos 12 meses, ¿ha estado expuesto(a) a bullying o acoso?

A partir de los riesgos psicosociales identificados según lo establecido en el artículo precedente, a través de la aplicación del CEAL-SM, las acciones de prevención serán orientadas por las dimensiones que constituyen un riesgo para el bienestar de los y las trabajadoras, en específico la dimensión de Violencia y Acoso.

El cuestionario CEAL-SM/SUSESOS incluye otras preguntas que permiten caracterizar a quien responde, entre ellas el género y la edad. Hay tres preguntas que permiten segmentar los distintos grupos de un centro de trabajo: TEA1, unidad geográfica (por ejemplo, edificios, pisos, departamentos, direcciones, establecimientos educacionales, de salud, etc.), TEA2, ocupación (las definidas por la Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones, CIUO, elaborada por la OIT) y TEA3, departamento, unidad o sección. Las respuestas a estas preguntas son editables por cada centro de trabajo de acuerdo con su realidad específica.

Artículo 70º.- Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (MIPER)

La Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos es una obligación de la Municipalidad de Recoleta que se encuentra definida en la Normativa Legal Vigente, específicamente en lo dispuesto en la Ley 16.744, el Art. 184 del Código del Trabajo, el art 21 del DS 40 y el art. 37 del D.S. 594.

Para el cumplimiento del presente protocolo, con el fin de prevenir y atender las situaciones de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, deben ser identificados los riesgos psicosociales en el espacio laboral a través del instrumento MIPER presente en el Anexo VI.

Artículo 71º.- Programa de trabajo para Prevenir y Controlar los Riesgos Psicosociales

El Programa tiene como objetivo difundir y realizar intervenciones de sensibilización en los espacios donde existe mayor riesgo psicosocial, los que pueden generar el desarrollo de situaciones de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo. Por lo anterior, el desarrollo del Programa de trabajo para la prevención y control es fundamental para mediar a tiempos los espacios laborales.

Artículo 72º.- Promoción de la participación

El Comité de aplicación del CEAL-SM, en sus funciones, establece generar la promoción y participación de los y las trabajadoras en la campaña de prevención de los riesgos psicosociales.

Para fomentar la participación activa de todos/as los/as Trabajadores/as, se implementarán diversas estrategias de comunicación y motivación. Se organizarán talleres y reuniones periódicas para discutir temas relacionados con los riesgos psicosociales al alero del Comité de Aplicación, tanto municipal como de los centros de trabajo, en este caso establecimientos educacionales y servicio de salud primaria, así como encuestas anónimas para recoger las opiniones y sugerencias de los trabajadores. También se establecerán canales de comunicación directa, como buzones de sugerencias y líneas de atención, para facilitar la participación y el reporte de situaciones de riesgo.

Artículo 73º.- Acciones y medidas a implementar

Se coordinarán e implementarán diversas acciones para prevenir y controlar los riesgos psicosociales en el entorno laboral. Estas incluirán:

- a. Evaluaciones periódicas de riesgos psicosociales: Utilizando herramientas como el Cuestionario de Evaluación de Ambiente Laboral, para identificar y evaluar factores de riesgo.
- b. Capacitaciones y talleres: Orientados a sensibilizar y educar a los trabajadores sobre la importancia de la salud mental y las formas de prevenir el acoso laboral, sexual y la violencia en el trabajo.
- c. Programas de bienestar: Como actividades recreativas, programas de salud mental, y servicios de asesoramiento psicológico para apoyar a los trabajadores.
- d. Políticas de conciliación laboral y familiar: Promover el equilibrio entre el trabajo y la vida personal a través de horarios flexibles y facilidades para el cuidado de hijos.

En específico se pueden mencionar, como ejemplo, el Plan Integral de Seguridad Escolar en DAEM, a través de su actualización emanada de las “Orientaciones para la prevención y el manejo de emergencias ante situaciones críticas, constitutivas de delito, que impactan gravemente el bienestar de las comunidades educativas”

Artículo 74º.- Responsables de implementar, plazos y mecanismos de seguimiento

El comité especializado en la prevención de riesgos psicosociales, compuesto por representantes de diferentes departamentos y niveles jerárquicos de la municipalidad, en este caso el comité de aplicación CEAL el cual será responsable de la implementación

de las acciones y medidas descritas, con el apoyo de profesionales en salud ocupacional y psicólogos laborales.

- a. Plazos: Las evaluaciones de riesgos psicosociales se realizarán cada dos años, y los programas de capacitación y bienestar se desarrollarán de manera continua a lo largo del año. Con capacitaciones específicas sobre el protocolo de manera semestral.
- b. Mecanismos de seguimiento: Se llevarán a cabo auditorías internas y se realizarán informes trimestrales para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y realizar ajustes necesarios. Además, se establecerán indicadores clave de rendimiento para monitorear la reducción de incidentes relacionados con riesgos psicosociales.

Artículo 75º.- Programa de Capacitación y Plan de Difusión para la Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo

El Programa de Capacitaciones y Comunicaciones de la Municipalidad de Recoleta, es un programa integrado con el fin de promover la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, como también la capacitación y difusión del instrumento de denuncia de casos en esta materia, dando cumplimiento a las políticas municipalidades vigentes.

La elaboración del programa se diseña a partir del análisis de los riesgos psicosociales (CEAL-SM), el Diagnóstico Institucional de Género y los indicadores de género analizados por la Oficina de Igualdad y Equidad de Género, según la Norma NCh3262.

Artículo 76º.- Programa de Capacitaciones

El Programa de Capacitaciones se encuentra desarrollado y especificado en los documentos del Sistema de Gestión en Igualdad de Género: DT-SGI-23 Plan Actividades y Capacitación Of. Ig. y Eq. Género 2024 y en el documento DT-SGI-18 Plan de Capacitación. En ambos documentos se establece la periodicidad de las capacitaciones, responsables y convocados/as.

Artículo 77º.- Lista de capacitaciones

Las capacitaciones a ejecutar son las siguientes:

- a. Capacitaciones sobre ambientes laborales sanos, protocolo e identificación de riesgos, con orientaciones diferenciadas según:
 - Jefaturas
 - Nivel operativo de trabajo
 - Espacios laborales críticos (según medición de riesgos psicosociales).

- b. Capacitaciones sobre Prevención de la violencia organizacional.
- c. Capacitaciones sobre Denuncia, Investigación y Sanción de la Violencia.

Artículo 78º.- Plan de difusión

El Plan de Difusión se encuentra desarrollado y especificado en los documentos del Sistema de Gestión en Igualdad de Género: DT-SGI-23 Plan Actividades y Capacitación Of. Ig.y Eq. Género 2024 y en el documento PT-SGI-04 Gestión de Comunicaciones. En ambos documentos se establece la periodicidad de las campañas de difusión, responsables y público objetivo.

Artículo 79º.- Temáticas de la Difusión

Campañas de comunicaciones internas sobre las siguientes temáticas:

- a. Prevención del acoso laboral y sexual.
- b. Prevención de VIF.
- c. Abordaje de la VIF, acoso laboral y sexual.
- d. Difusión del vigente Protocolo de actuación ante denuncias de acoso laboral, sexual y discriminación arbitraria.
- e. Corresponsabilidad de las tareas reproductivas y de cuidados.
- f. Difusión de la Política de Igualdad y Equidad de Género de la Municipalidad.

Titulo V

**Acceso a las prestaciones en
materia de seguridad social**

Artículo 80°.- Atención Psicológica Temprana

La Atención Psicológica Temprana es un programa que busca otorgar la atención de primeros auxilios psicológicos para aquellas personas trabajadoras o funcionarias que realizaron una denuncia por Ley Karin por acoso sexual, acoso laboral o violencia en el lugar de trabajo.

Artículo 81°.- Aspectos que considera la Atención Psicológica Temprana

Corresponde a un apoyo psicológico como medida de intervención precoz o de primera respuesta, mediante una única atención de primeros auxilios psicológicos, la cual tiene por propósito contener y evaluar el impacto emocional y cognitivo de un incidente laboral, cuya consecuencia es de carácter psíquico.

Artículo 82°.- Responsable de solicitar la Atención Psicológica Temprana

La persona funcionaria quien reciba la denuncia de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, es quien debe solicitar la activación de la Atención Psicológica Temprana, llamando al Número 600 2000 555 opción 0. A su vez y de acuerdo con la circunstancia se debe generar el documento DIAT o DIEP, según corresponda (Anexo VII y Anexo VIII).

Artículo 83°.- Información para realizar la activación de la Atención Psicológica Temprana:

- Nombre de quién lo solicita.
- Cargo de quién lo solicita.
- Contacto (teléfono) de quién llama o activa.
- Rut de la Municipalidad.
- Nombre de la persona trabajadora que realizó la denuncia y que requiere ser atendida.
- Contacto (teléfono, correo electrónico) de la persona trabajadora que requiere ser atendida.
- Antecedentes y detalles de la denuncia.
- Fecha de la denuncia.

Artículo 84°.- Plazos de respuesta para la Atención Psicológica Temprana

La Mutual de Seguridad tomará contacto con la persona trabajadora para agendar su atención con el psicólogo/a dentro de las 72 horas siguientes. Esta atención se realizará mediante teleconsulta.

Artículo 85º.- Qué hacer si la persona denunciante presenta lesión física o fue víctima de agresión sexual o de secuestro en el lugar de trabajo

En cualquiera de las situaciones anteriores la persona denunciante debe ser derivada a urgencias del centro de salud Mutual más cercano. De no poder desplazarse por su propia cuenta, se debe gestionar el traslado con la Ambulancia de la Mutualidad, llamando al 1407.

Artículo 86º.- Canales de Denuncia frente a incumplimiento del protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el Trabajo.

Frente a incumplimientos del presente protocolo se debe denunciar internamente, mediante sobre cerrado dirigido al jefe/a superior del servicio, en este caso la autoridad máxima del Municipio es el Alcalde. Esta denuncia debe contener sus datos personales de identificación y contacto.

Por otra parte, también puede realizar una denuncia en la Contraloría General de la República.

Artículo 87º.- De las Denuncias Estatales.

Según lo indicado en el Código Procesal Penal, estarán obligados a denunciar todos los delitos de que tomaren conocimiento en el ejercicio de sus labores los funcionarios públicos, en especial los directores de servicios de salud y educación. Para aquello cuentan con un plazo máximo de veinticuatro horas siguientes luego de haber tomado conocimiento de los hechos.

Titulo VI Anexos

Artículo 88º.-

- a. Anexo I: Política de Salud y Seguridad en el Trabajo.
- b. Anexo II: Política de Igualdad y Equidad de Género.
- c. Anexo III: Formato de Acta Escrita por Denuncia Verbal.

Anexo I



**APRUÉBESE POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD DE
RECOLETA.**

1349
DECRETO EXENTO N° /2022

RECOLETA, 24 AGO. 2022

VISTOS:

- 1.- La Ley N°18.883 de fecha 15 de diciembre 1989, que señala que aprueba estatuto administrativo para funcionarios municipales.
- 2.- El DFL N°1 de fecha 31 de julio 2002, Que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del trabajo.
- 3.- La ley N°19.378 de fecha 24 de marzo 1995, Que establece estatuto de atención primaria de Salud Municipal.
- 4.- La Ley N°19.070 de fecha 27 de junio 1991. Que aprueba estatuto de los profesionales de la Educación
- 5.- El Decreto Supremo N°40 de 1969, del Ministerio del trabajo y previsión social, Que aprueba reglamento sobre Prevención de riesgos.
- 6.- DFL 725. Del Código sanitario, de 1968, del Ministerio de Salud, libro III, de la Higiene y Seguridad del ambiente y de los lugares de trabajo.
- 7.- El Decreto Supremo N°594 de 1999, del Ministerio de Salud, que aprueba el reglamento sobre condiciones sanitarias básicas en los lugares de trabajo.
- 8.- Decreto 47 de 2016, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo. Principios de la política nacional de seguridad y salud en el trabajo. Respeto a la vida e integridad física y psíquica de trabajadores y trabajadoras como un derecho fundamental.
- 9.- Por lo Dispuesto en la ley N°16.744 que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- 10.- La necesidad de aprobar y promover la política de seguridad y salud en el trabajo de la Municipalidad de Recoleta y sus servicios incorporados a la gestión (Departamento de Salud, Educación y Cementerio General).
- 11.- El Decreto Exento N° 1381 e fecha 25.08.2021 que Designa como Secretario Municipal Subrogante a don Matías Rojas Hales, Directivo, Grado 4º. E. M. R.

TENIENDO PRESENTE: Las Facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha dicto el siguiente Decreto:

DECRETO:

- 1.- **APRUÉBESE**, la política de seguridad y salud en el trabajo de la Municipalidad de Recoleta y sus servicios incorporados a la gestión (Departamento de Salud, Educación y Cementerio General). Que a continuación se indica.



S: 1991095

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Municipalidad de Recoleta desarrolla permanentemente sus actividades en forma segura para sus funcionarios/as y contribuyentes, realizando actividades preventivas, avances de ingeniería y controles administrativos, a fin de evitar la ocurrencia de eventos que puedan afectar la seguridad y la salud de las personas. Para ello estamos enfocados en la mejora continua de nuestras operaciones, fundamentado en la participación y el compromiso de todos los miembros de la institución.

Por lo que nuestro compromiso es:

- Proteger la seguridad y la salud de todos los funcionarios/as sin importar su dependencia.
- Cumplir la normativa legal aplicable a nuestros procesos en materias de seguridad y salud en el trabajo, como también los adquiridos de manera voluntaria por la Institución.
- Fomentar y facilitar la participación de los funcionarios/as, sin importar su dependencia.
- Mejorar continuamente la gestión y el desempeño de la seguridad y salud en el trabajo.
- Disponer de los recursos necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades preventivas.
- Supervisar las condiciones de trabajo a fin de controlar, disminuir y evitar los riesgos de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales inherentes a nuestras operaciones.

2. PUBLIQUESE, la presente política de seguridad y salud en el trabajo en las dependencias Municipales, Educacionales, centros de Salud y Cementerio General, para ser difundida y sociabilizada por todos/as los/as funcionarios/as.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE y hecho, ARCHÍVESE.

FDO.: DANIEL JADUE JADUE, ALCALDE; MATIAS ROJAS HALES, SECRETARIO MUNICIPAL (S).

LO QUE TRANSCRIBO A USTED. CONFORME A SU ORIGINAL.



ADZ/lgg

TRANSCRITO A:

- | | |
|-----------------------------|------------------------|
| - SEC. MUNICIPAL | - TRANSITO, |
| - ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, | - DISEPU, |
| - CONTROL, | - DIDEKO, |
| - JURÍDICO, | - DOM, |
| - DAF, | - SECPLA, |
| - RR.HH. | - CEMENTERIO GENERAL, |
| - DAEM, | - COMUNICACIONES, |
| - DESAL, | - ALCALDIA, |
| - DAC, | - DIMAO, |
| - 1ER JPL, | - OPERACIONES Y EMERG. |
| - 2DO JPL, | |



Anexo II

Política de Igualdad y Equidad de Género



En el marco del fortalecimiento de las políticas orientadas a construir una sociedad democrática y de igualdad de derechos, desde la Municipalidad de Recoleta asumimos esta responsabilidad como propia y reafirmamos nuestro compromiso por generar políticas públicas y de gestión alineadas a la igualdad y la equidad de género, la inclusión social y el respeto de las diversidades.

La Política de Igualdad y Equidad de Género es un compromiso que, como Municipalidad de Recoleta, adscribimos para el cumplimiento de los siguientes lineamientos:

1. Promover la igualdad de género en todo el Municipio a través de la eliminación progresiva de las brechas de género identificadas en el proceder administrativo, prácticas y procesos institucionales.
2. Generar las condiciones para facilitar la conciliación de la vida laboral, familiar y personal en la lógica de la corresponsabilidad, a través de la promoción, creación y mantención de medidas en esta área.
3. Garantizar espacios laborales libres de violencia, acoso, maltrato y discriminación que puedan afectar a quienes trabajen en la Municipalidad, fomentando buenas prácticas laborales y difundiendo los protocolos establecidos para abordar situaciones en esta materia.
4. Sensibilizar y capacitar a todos/as quienes trabajen en la Municipalidad sobre igualdad y equidad de género y corresponsabilidad, reforzando la importancia de integrar el enfoque de género para fortalecer relaciones laborales y con la comunidad: más igualitarias, sanas y respetando a todos y todas en su integridad como personas.
5. Promover el uso de lenguaje inclusivo y no discriminatorio, reforzando una comunicación y trato respetuoso, no sexista, entre las personas que trabajan en el Municipio y quienes reciben atención municipal.
6. Asegurar el cumplimiento de las leyes y normativas pertinentes a la igualdad de género y la conciliación de la vida laboral, familiar y personal, como también políticas, dictámenes y directrices gubernamentales asociadas a esta materia.
7. Garantizar la correcta implementación del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y Conciliación de la vida laboral, familiar y personal, para cumplir con sus requisitos y mejorar continuamente su eficacia y eficiencia.
8. Por lo anterior, la Municipalidad de Recoleta se compromete a transversalizar el género en nuestra política pública, como la integración sistemática de la perspectiva de igualdad de género en todas las políticas, programas y proyectos, a todo nivel y en todas las etapas.

Anexo III



Administración Municipal

FORMULARIO DE DENUNCIA SOBRE ACOSO LABORAL, SEXUAL Y/O DISCRIMINACIÓN

ARBITRARIA

El siguiente formulario tiene por objetivo constituir una denuncia formal ante situaciones de acoso laboral, sexual, violencia en el trabajo y/o discriminación arbitraria. Deberá ser completado por el/la funcionario/o en iniciar el proceso de denuncia según lo dispuesto en el **"PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS DE ACOSO LABORAL, SEXUAL, VIOLENCIA EN EL TRABAJO Y/O DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA"** (DEX N°1408 de fecha 31 de julio 2024). Es importante considerar que la información entregada podría ser objeto de materia sumarial y, por tanto, debe atender a situaciones y hechos verídicos ocurridos dentro del contexto laboral.

Considerar al momento de realizar denuncia el siguiente artículo:

Artículo 56.- Denuncias infundadas, falsas o con el ánimo de perjudicar al/la denunciado/a. En caso de que la denuncia no tenga fundamento y se constate su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al/la denunciado/a, se considerará que el/la denunciante ha contravenido el principio de probidad administrativa de manera grave.

I. IDENTIFICACIÓN DEL/DE LA DENUNCIANTE (En el caso de ser más de un denunciado/a, agregar)

Nombre completo			
Rut		Edad	
Género			
Domicilio			
Cargo			
Dirección		Dept. /Unidad	
Contacto			

II. IDENTIFICACIÓN DEL DENUNCIADO/A (En el caso de ser más de un denunciado/a, agregar)

Nombre completo			
Género			
Domicilio			





Administración Municipal

Cargo			
Dirección		Depto. /Unidad	
Contacto			

III. DENUNCIA POR TERCEROS (La denuncia debe ser ratificada por la persona afectada en un plazo de 2 días en la Dirección de Asesoría Jurídica, caso contrario se desestimarán)

Nombre completo			
Género			
Domicilio			
Cargo			
Dirección		Depto. /Unidad	
Contacto			

IV. ANTECEDENTES DE LA DENUNCIA

SITUACIONES QUE DENUNCIAN	SÍ	NO
Acoso Laboral		
Acoso Sexual		
Maltrato Laboral		
Otra situación de Violencia Laboral		

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.		





Administración Municipal

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 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.)		

COMPLETAR EN CASO DE EXISTIR TESTIGOS DE LO DENUNCIADO		
Nombre	Cargo	Área/unidad/servicio

V. SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDOS

Medidas de resguardo y/o acción solicitada	Descripción





Administración Municipal

VI. DESCRIPCIÓN DE LA DENUNCIA (describa detalladamente los elementos que considera relevante en orden cronológico en que se desarrollaron):



Administración Municipal

Según lo anterior, declaro queuento con la información pertinente, conozco el Protocolo de actuación ante denuncias de acoso laboral, sexual, violencia en el trabajo y/o discriminación arbitraria y sostengo que he sido víctima de algunas de las prácticas mencionadas, lo cual ratifico con mi firma al ____/____/____

Firma del/la denunciante

Modalidad Recepción Denuncia

Alcalde/sa	
Oficina de Igualdad de Género	
Superior jerárquico	
Jefatura Departamento de Gestión de Personas	
Correo denuncias@recoleta.cl	
Intranet	





Administración Municipal

COMPROBANTE RECEPCIÓN DENUNCIA

COPIA DE LA PERSONA QUE ENTREGA EL DOCUMENTO

NOMBRE-FIRMA FUNCIONARIO/A

FECHA ___/___/___
(Fecha de entrega de denuncia)

NOMBRE-FIRMA RECEPTOR/A

COMPROBANTE RECEPCIÓN DENUNCIA

COPIA DE LA PERSONA QUE RECIBE EL DOCUMENTO





Administración Municipal

NOMBRE-FIRMA FUNCIONARIO/A

FECHA ___/___/___
(Fecha de entrega de denuncia)

NOMBRE-FIRMA RECEPTOR/A

Datos de quien denuncia:

RUT: _____ Teléfono: _____ Email: _____
Dirección: _____ Comuna: _____





Síguenos: