

VISTOS: De acuerdo a lo indicado en la Constitución Política de Chile, en su capítulo III de los Derechos y deberes Constitucionales, en el artículo 19 de la Constitución asegura a todas las personas: 1° el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de la persona; La modificación a la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado del 5 de diciembre de 1986; Modificaciones a las Ley 18.834 Estatuto Administrativo año 2005, en materia de impedimentos de ingreso a la Administración del Estado, Lo especificado en la Ley N° 21.643 del 15 de enero de 2024; Que modifica el Código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, también denominada “Ley Karin”; La modificación del DFL 1 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo del año del 24 de abril de 2006, que en su artículo N°2 define los conceptos de Acoso sexual, acoso laboral, y violencia en el trabajo; Lo instruido por la Contraloría General de la República desde la División Jurídica en el documento N° E516610/2024 que imparte instrucciones sobre las modificaciones que la Ley N° 21.643 (Ley Karin) introdujo en las Leyes N°s 18.575, 18.834 y 18.883, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo; Lo indicado en el Ordinario N°: PIN-00-00560-2024 de la Dirección Nacional del Servicio Civil del 19 de julio del 2024, que informa lineamientos para la implementación de la Ley N° 21.643 “Ley Karin” en los Servicios Públicos; Lo indicado en el Tratado N° 190 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), último convenio internacional ratificado por Chile que obliga a tener una Ley dentro de 1 año entrado en vigencia; Lo indicado en las normas de gestión y desarrollo de personas e Instructivos Presidenciales del Servicio Civil del año 2017; Ley 16.744 que Establece normas sobre accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; Lo dispuesto en el Gabinete Presidencial N°273 del 06 de febrero de 2023, que establece objetivos gubernamentales del Auditoría para el periodo 2023-2026, específicamente lo que se indica respecto al Objetivo Gubernamental N°2: Evaluación de los Sistemas de Control Interno, ponderando las observaciones y recomendaciones de la Contraloría General de la República y de las Unidades de Auditoría Interna, y el Objetivo Gubernamental N°3: Acciones de mantención y mejoramiento de las actividades asociadas al Proceso de Gestión de Riesgos, el Documento Técnico N° 70 del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno Versión 0.3 de septiembre del año 2022; implantación, mantención y actualización del proceso de Gestión de Riesgos en el Sector Público; Teniendo presente lo contemplado en el Decreto Supremo N°140 de 2004, de Salud, que aprueba el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; el Decreto con Fuerza de Ley N°1 de 2006 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°2.763/79 y de las leyes N°18.933 y N°18.469; Resolución N°07 del 26 de Marzo de 2019, que fija las normas sobre exención del trámite de toma de razón, de la Contraloría General de la República; y las facultades que me confiere el Decreto Exento N°56 del 15 de Septiembre de 2023, dicto lo siguiente:

CONSIDERANDO:

1. Que, por Resolución N° 4387, de fecha 23 de octubre del año 2019, se establece el Procedimiento de Denuncia, Investigación y Sanción del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente.
2. Lo modificado en la Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado: Incorporando nuevos principios rectores de los sumarios e investigaciones sumarias y la obligación de contar con un protocolo de prevención de la violencia en el trabajo, el acoso laboral y sexual. Asimismo, amplía la regulación del principio de probidad administrativa y la aplicación de ciertos preceptos estatutarios, entre otros puntos.
3. Lo modificado en la Ley 18.834 Estatuto Administrativo, en materia de impedimentos de ingreso a la Administración del Estado, causales de destitución y derechos de las personas denunciadas, víctimas y personas afectadas por infracciones, específicamente en lo indicado en los artículo 84, letras l) y m) , establecen una prohibición general para los servidores públicos de realizar, por una

parte, cualquier acto que atente contra la dignidad de otros funcionarios, como el acoso sexual y , por otra, acoso laboral.

4. Ley N° 21.643 del 15 de enero de 2024; Que modifica el Código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, también denominada “Ley Karin”.

5. De acuerdo a lo indicado en el del DFL 1 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo del año del 24 de abril de 2006, definiendo en su artículo 2° los conceptos, acoso sexual acoso laboral y violencia en el trabajo.

6. Que, de acuerdo a lo indicado en Convenio 190 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) ratificado por Chile, que incorpora el texto del Convenio y modifica la actual definición del “**acoso laboral**” del artículo 2° del Código del trabajo.

7. Lo indicado en las normas de gestión y desarrollo de personas e Instructivo Presidencial del Servicio Civil del año 2017, Resolución 1: Aprueba normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas, a todos los servicios públicos conforme la facultad establecida en el artículo 2°, Letra Q) de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la Ley 19.882 respecto a la norma de ambientes laborales y calidad de vida laboral.

8. Ley 16.744 que Establece normas sobre accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales: El Organismo Administrador, en el marco de la Ley debe otorgar asistencia técnica para la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo y otros aspectos contenidos en la Ley N° 21.643 (Ley Karin).

9. Que, de acuerdo al Gabinete Presidencial N° 273 del 06 de febrero del año 2023 que Establece Objetivos Gubernamentales de Auditoría para el periodo 2023-2026, en donde especifica la implementación y desarrollo del Proceso de Gestión de Riesgos, y la necesidad con ello de elaborar manuales de Procedimiento.

10. Que, en virtud de la elaboración, actualización y estandarización según corresponda y la respectiva formalización de los Procesos de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente.

RESUELVO:

1. **DEJESE SIN EFECTO** Resolución Exenta N° 4387 del 23.10.20219: “El Manual de Procedimiento de Denuncias y sanción del Maltrato Laboral, acoso laboral y sexual del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente.

2. **APRUÉBESE** Procedimiento de Denuncia, Investigación y Sanción del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo” del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, que se adjunta en el presente acto administrativo.

**PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO
SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO (VALS)
DEL SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR ORIENTE**

2024

Elaborador por la Red Sur Oriente:		Revisado por:	Aprobado por:
Referentes Red Sur Oriente	Referentes de Violencia Interna/Externa (Titular y/o Subrogantes según corresponda).	<p>Sra. María Victoria Díaz Albornoz</p> <p>Subdirectora de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas</p> <p>Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente.</p> <p>Sr. Juan Torres Flores</p> <p>Director (S)</p> <p>Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente.</p> <p>Sra. Pamela Loyola Flores</p> <p>Jefatura Departamento Calidad de Vida Laboral</p> <p>Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente</p> <p>Srta. Cinthia León Fuentealba</p>	
	Referentes de Género		
	Asesores Legales		
CASR Y DSS	Asociación de Profesionales Universitarios de la Salud APRUS - DSSMSO		
	ASENF CASR-DSSMSO		
	ASOCIACION LEYES MEDICAS		
	FENATS BASE DR. SOTERO DEL RIO (Suma y Sigue)		
	FENATS HISTORICA CASR		
	ASOCIACIÓN DE TÉCNICOS PARAMÉDICOS FENTESS		
HLF	ASENF		
	ASOCIACION DE FUNCIONARIOS N°1 HLF		
	ASOCIACION DE PROFESIONALES HLF		
	ASOCIACION LEYES MEDICAS		
	FENATS BASE DRA. ELOISA DIAZ INZUNZA		
	FENATS BASE HOSMET- HLF		
HPH	ASOCIACION DE PROFESIONALES DE LA SALUD		
	Asociación de funcionarios N° 1 (ASOCIACIÓN N° 1)		
	FEDERACION FENATS NACIONAL H.P.A.H (ASFUN ASOCIACIÓN N° 2)		
	Asociación de funcionarios N° III (ASOCIACIÓN N° 3)		
	CAPITULO MEDICO HPH		
CHSJIM	ASOCIACIÓN BASE FENATS SJM		
	FEDEPRUS		



Servicio
de Salud
Metropolitano
Sur Oriente
Ministerio de Salud

Gobierno de Chile

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Serie documental Ley N° 21.643 “Ley Karin”

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

INDICE

COMPROMISO DIRECTIVO

1. INTRODUCCION
2. ALCANCE.....
3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....
4. DEFINICIONES.....
5. PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO.....
6. ROLES Y RESPONSABILIDADES.....
7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
8. CONTROL DE REGISTROS
9. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN
10. CONTROL DE CAMBIOS.....
11. ANEXOS

Basándonos en Instructivos Presidenciales N°6 del 23-05-2018, normativas vigentes en la materia como Ley N°21.643 (Ley Karin) y Orientaciones del Servicio Civil y con la finalidad de salvaguardar los derechos y condiciones de trabajo de las personas trabajadoras de los Hospitales de la Red Sur Oriente, Dirección del Servicio de Salud, como también personas vinculadas a la Institución, como estudiantes en práctica o personal de empresas externas que tengan algún tipo de relación laboral o de servicio con el establecimiento y que cumplen funciones dentro del establecimiento, se ha definido la actualización del presente **“Procedimiento de Denuncia, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual y de Violencia en el Trabajo” (V.A.L.S)**, con la participación y el compromiso de actores relevantes de la organización, con el fin de promover ambientes laborales sanos y adoptar medidas destinadas a mantener un ambiente de trabajo de mutuo respeto entre las personas.

En dicho contexto, esperamos que el presente Manual refuerce no sólo el firme compromiso institucional en materias de prevención de situaciones que afectan a la dignidad de los/as trabajadores/as, sino a su vez también el comportamiento y compromiso de los/as funcionarios/as del Servicio de Salud Sur Oriente en que la ***construcción del buen trato laboral sea vista como una***

responsabilidad de todos/as reconociendo que este también es un factor que repercute en la calidad del trabajo en equipo que se logra desarrollar, y por consiguiente en los resultados laborales y la experiencia usuaria que entregamos a nuestra población sujeto/a de atención todo esto basado en el respeto por los derechos humanos y la necesidad imperante de las personas a vivir una vida libre de violencia

INTRODUCCIÓN

El presente Procedimiento es actualizado en el marco del compromiso institucional de hacer efectiva la igualdad de derechos y oportunidades para hombres y mujeres y la equidad de género, en que tanto hombres como mujeres sean reconocidos como sujetos de derechos y obligaciones en igualdad de condiciones y sin discriminaciones arbitrarias.

En este sentido es que, se constituye en unos de sus principios el promover al interior del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, el ejercicio de los derechos de toda la comunidad funcionaria a desempeñarse en un ambiente donde prime la dignidad y el respeto mutuo.

Por esta razón es que se debe prevenir, promocionar, detectar, asistir, investigar y sancionar cualquier tipo de violencia interna y externa en el contexto laboral, ya sea de acoso laboral, acoso sexual, discriminación arbitraria y violencia en el trabajo, tanto en la Dirección del Servicio de Salud como en todos los Establecimientos que componen la Red de Salud.

En el contexto antes señalado, el presente Procedimiento, producto del trabajo realizado por Referentes de Trato Laboral, Asesoría Jurídica, Asociaciones Gremiales, Jefaturas y subdirectores de la Red Sur Oriente. Busca orientar y establecer lineamientos con la finalidad de garantizar a las personas, una adecuada protección de su dignidad e integridad tanto física como psicológica, estableciendo acciones permanentes que aborden de manera efectiva esta problemática, fortaleciendo la gestión preventiva continua y permanente, sensibilizando, educando, y actualizando a la comunidad funcionaria en estas y así desnaturalizar estas conductas, facilitar su detección temprana y socializar pautas de afrontamiento, así como generar instancias de acogida, orientación, resguardo, denuncia, investigación y sanción de las conductas que vulneran la dignidad de las personas; y por último fortalecer los principios que rigen este procedimiento con los cuidados que sean necesarios para mantener la salud física y psicológica, incluyendo intervenciones que favorezcan adecuados ambientes laborales para los equipos de trabajo.

ALCANCE

Este procedimiento rige para todas las personas dependientes o que presten servicios en el Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, esto es, Dirección del Servicio, Centro Metropolitano de Sangre, Complejo Asistencial Dr. Sótero del Río, Complejo Hospitalario San José de Maipo, Hospital Clínico La Florida, Dra. Eloísa Díaz Insunza, CRS Hospital Provincia Cordillera y Hospital Padre Hurtado, bajo cualquier condición contractual o calidad jurídica, sean titulares, contratados y honorarios, personas contratadas por empresas externas, voluntariado, estudiantes de pre grado, posgrado y post título de las carreras que estarán haciendo uso de los campos clínicos como parte de su proceso formativo y los funcionarios en periodo Asistencial Obligatorio y becas, que se encuentren cumpliendo funciones en otras dependencias y/o establecimientos de salud de la Red.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

[Leyes y Normativas:](#)

A Nivel Internacional:

- ✓ **Declaración Americana de los derechos y deberes del hombre, 1948:** Artículo XIV.- Toda persona tiene derecho al trabajo en condiciones dignas y a seguir libremente su vocación, en cuanto lo permitan las oportunidades existentes en el empleo. Toda persona que trabaja tiene derecho a recibir una remuneración que, en relación con su capacidad y destreza, le asegure un nivel de vida conveniente para sí misma y su familia.
- ✓ **Convenio N° 111 sobre la discriminación (empleo y ocupación), de la Organización Internacional del Trabajo OIT, 1958:** en su artículo primero, se afirma que el término discriminación comprende: Cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación; cualquier otra distinción, exclusión o preferencia que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo o la ocupación que podrá ser especificada por el Miembro interesado previa consulta con las organizaciones representativas de empleadores y de trabajadores, cuando dichas organizaciones existan, y con otros organismos apropiados.
- ✓ **Convención sobre la Eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW, 1979):** en su artículo 1 define la discriminación contra la mujer o discriminación de género como “toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquiera otra esfera”.
- ✓ **Conferencia Internacional del Trabajo, 1985:** aprobó Resolución sobre igualdad de oportunidades y de trato para trabajadores y trabajadoras en el empleo, donde se afirma que “el acoso sexual en el lugar de trabajo deteriora las condiciones de trabajo de los empleados y sus perspectivas de empleo y promoción, y se aboga por la incorporación de medidas para combatirlo y evitarlo en las políticas para progresar hacia la igualdad”.
- ✓ **Convenio N°169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).** Este convenio sobre pueblos indígenas y tribales en países independientes es del año 1989, siendo ratificado por Chile en el año 2008. Plantea el derecho a la autodeterminación de los pueblos, y dentro de éste, el de las mujeres indígenas a una vida libre de violencia.

- ✓ **Conferencia Mundial sobre DDHH de Viena, 1995:** identificó el acoso sexual como una violación de los DDHH.
- ✓ **Principios de Yogyakarta (2006).** Es una declaración de un conjunto de expertos, aunque no legalmente vinculante, plantea 29 Principios legales internacionales sobre la orientación sexual y la identidad de género que identifican los derechos específicos, y las obligaciones y deberes relacionados que corresponden a los Estados, para garantizar que las personas LGBTI puedan ejercer y disfrutar de sus derechos humanos.
- ✓ **Convenio N°190 y recomendación N°206 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT),** sobre normas internacionales del trabajo que proporcionan un marco común para prevenir, remediar y eliminar la violencia y el acoso en el mundo del trabajo, incluidos la violencia y el acoso por razón de género. El Convenio incluye, por primera vez en el derecho internacional, el reconocimiento específico del derecho de toda persona a un mundo del trabajo libre de violencia y acoso, y establece la obligación de respetar, promover y asegurar el disfrute de este derecho (art.4, 1). Ratificado en Chile año 2024.

✚ **A nivel Nacional:**

- ✓ **Constitución Política de la República de Chile,** artículos 1 inciso primero “Las personas nacen libres e iguales en dignidad y derechos”; artículo 19 numerales N°1, establece el “Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas”; N°2, “La igualdad ante la ley” y; N°3 “La igual protección de la ley en el ejercicio de los derechos”.
- ✓ **Ley N°16.744 de 1968,** del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- ✓ **Ley N°19.880 (2003)** del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- ✓ **Estatuto Administrativo, Ley N°18.834.** Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado fijado por el DFL. N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- ✓ **Ley N° 20.609,** que establece medidas contra la discriminación, artículo 15, que incorpora modificaciones en los artículos 84 letra I) y 125 letra b) del Estatuto Administrativo.
- ✓ **Ley N°20.955 (2016)** Normas de Aplicación General Ambientes Laborales y Calidad de Vida Laboral “Potenciar a los servicios públicos para que desarrollen acciones que promuevan ambientes laborales saludables, de mutuo respeto y no discriminación, propendiendo a mejorar los grados de satisfacción, la calidad de vida laboral y el bienestar físico, psicológico y social por parte de las personas en su labor y en su entorno de trabajo, con el fin de aumentar la productividad, cumplir con los objetivos institucionales y así entregar mejores servicios a la ciudadanía”.

- ✓ **Resolución Afecta N°1 del 11 de mayo de 2017 y la Resolución Afecta N°2, del 17 de octubre de 2017**, ambas de la Dirección Nacional del Servicio Civil que, aprueba normas de aplicación general en materias de Gestión y Desarrollo de Personas a todos los Servicio Públicos, donde se hace referencia a ambientes laborales y calidad de vida, con la finalidad de *“potenciar a los servicios públicos para que desarrollen acciones que promuevan ambientes laborales saludables, de mutuo respeto y no discriminación, propendiendo a mejorar los grados de satisfacción, la calidad de vida laboral y el bienestar físico, psicológico y social por parte de las personas en su labor y en su entorno de trabajo, con el fin de aumentar la productividad, cumplir con los objetivos institucionales y así entregar mejores servicios a la ciudadanía”*.
- ✓ **Ley N°21.120 (2018)** Reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, y la rectificación de sexo y nombre registral. El derecho a la identidad de género consiste en la facultad de toda persona cuya identidad de género no coincida con su sexo y nombre registral, de solicitar la rectificación de éstos. Según su Artículo 2°; el objeto de la ley es regular los procedimientos para acceder a la rectificación de la partida de nacimiento de una persona en lo relativo a su sexo y nombre, ante el órgano administrativo o judicial respectivo, cuando dicha partida no se corresponda o no sea congruente con su identidad de género.
- ✓ **Decreto con Fuerza de Ley N°1/19.653 de 2000**, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- ✓ **Decreto con Fuerza de Ley N°29 de 2004** del Ministerio de Hacienda, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.834, Estatuto Administrativo, artículo 84 letras l) y m), que prohíben a todo/a funcionario/a *“realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios, se considera como una acción de este tipo el acoso sexual”* y discriminación arbitraria y *“realizar todo acto calificado como acoso laboral”*.
- ✓ **Ley N°21.369 (2021)** Reconoce el acoso sexual, la violencia y la discriminación en el ámbito de la educación superior.
- ✓ **Ley N°19.628**, de Protección de los Datos de Carácter Personal, que cautela el derecho a la privacidad y correcto uso de la información a la que acceden los/as funcionarios/as públicos/as.
- ✓ **Ley N°21.643 (Ley Karin)**. Modifica el Código del Trabajo y otros Cuerpos Legales, en Materia de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo. Promulgada el 15 de enero de 2024 con vigencia diferida a fecha 01 de agosto de 2024.
- ✓ **Decreto N°2 de 2024**. Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- ✓ **Decreto N°21 de 2024**, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Aprueba Reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- ✓ **Ley N°21.675 (2024)** Estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género.
- ✓ **Circular N°3813, 2024**, de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO). Asistencia técnica para la prevención del acoso sexual, labora, y violencia en el trabajo y otros aspectos contenidos en la Ley N°21.643 (Ley Karin) imparte instrucciones a los organismos administradores y empresas con administración delegada y modifica los títulos II y III del libro III. Denuncia, calificación y evaluación de incapacidades permanentes, los títulos I y II del libro IV, prestaciones preventivas y el título I del libro V, prestaciones médicas, todos del compendio de normas del seguro social de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de la ley N°16.744.
- ✓ **Dictamen N°362/19 de 2024**, Ley N°21.643; acoso sexual; acoso laboral; violencia en el trabajo; protocolo de prevención; procedimientos de investigación y sanciones.
- ✓ **Dictamen N°E516610/2024/2024**, Contraloría General de la República, que imparte instrucciones sobre las modificaciones que la ley N°21.643 introdujo en las leyes N°s 18.575, N°18.834, N°18.883, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.

Otros Instrumentos y Guías Nacionales:

- **Código de Buenas Prácticas Laborales (CBPL) (2006)**: Instructivo Presidencial promulgado el 15 de junio de 2006, el que entrega directrices e instrucciones para implementar el Código de Buenas Prácticas Laborales. Se materializa un compromiso gubernamental y reafirma la voluntad del Estado -en su rol de empleador- de impulsar políticas y medidas contra la discriminación laboral, que tiendan a promover la igualdad de oportunidades y de trato en el empleo en el sector público, favoreciendo el desarrollo de políticas de Gestión de Personas en los servicios públicos.
- **Instructivo Presidencial sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado (2015)**: Las instituciones públicas deberán desarrollar acciones para generar ambientes laborales que, basados en el respeto y buen trato, favorezcan el compromiso, motivación, desarrollo y mejora de desempeño de las personas que en ellas trabajan. “Desarrollar acciones para la prevención y sanción del acoso laboral y del acoso sexual”.
- **Primer Grupo de Normas Resolución N°1 (2017)**: Dirección Nacional del Servicio Civil, que aprueba normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas, ambientes laborales y calidad de vida laboral.

- **Instructivo Presidencial Igualdad de Oportunidades y Prevención y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Acoso Sexual (2018):** Establece acciones que deberán desarrollar los Servicio Públicos: Inclusión de la temática en Códigos de Ética; inclusión de la temática en planes anuales de capacitación y Estrategia Trienal, elaboración de planes anuales de prevención, actualización procedimientos de Denuncia, Investigación y Sanción, inclusión de la temática en Procesos de Inducción, inclusión de la temática en sistemas e instrumentos, difusión y sensibilización, formación y capacitación de actores críticos y monitoreo y seguimiento de acciones.
- **Actualización de Orientaciones Para la Elaboración de un Procedimiento, de Denuncia y Sanción del maltrato, Acoso Laboral y Sexual (2018):** Dirección Nacional de Servicio Civil. Que establece orientaciones en torno a los procedimientos de denuncia, investigación y sanción de la violencia laboral en las instituciones públicas.
- **Guía “Perspectiva de género en planes de prevención y procedimientos de denuncia, investigación y sanción de maltrato, acoso laboral y sexual” (2018):** del Ministerio de la Mujer y Equidad de Género, División Políticas de Igualdad.
- **REF. N°830.837/22:** de Contraloría General de la República, División Jurídica. Sobre los audios o capturas de pantalla de conversaciones, mensajes o imágenes de redes sociales pueden utilizarse como medios de prueba en procesos disciplinarios.

DEFINICIONES

- **Violencia Organizacional:**

Marco Conceptual: Violencia Laboral Para efectos del presente Procedimiento se entenderá por Violencia Laboral aquella que se desprende del Convenio 190 de la OIT (2019) en su primer artículo:

Violencia Laboral entendida como un “conjunto de comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico, incluye la violencia y el acoso por razón de género.”

Direccionalidad de la Violencia Laboral:

La Violencia Laboral puede presentarse de forma:

Interna: Este tipo de violencia “abarca las diversas formas de “hostigamiento” dirigido contra una persona trabajadora por otras personas de la misma organización con la que mantienen una relación horizontal como colegas o bien vertical de parte de la supervisión o de la subordinación.

Externa: Es aquella ejecutada por el entorno habitual de trabajo, por ejemplo: usuarios, proveedores, entre otros. Por su parte, la violencia externa se refiere a la que sufre una persona trabajadora con ocasión del trabajo (asaltos, robos, gritos o amenazas inferidas, uso de garabatos o palabras ofensivas, agresiones físicas, lesiones o daño psicológico o muerte).

A lo anterior, es importante comprender que la violencia no solo es ejercida de una persona a otra, sino que también puede ejercerse desde grupos hacia una persona y viceversa, considerándolo como un fenómeno amplio, plural, pudiendo manifestarse de diversas formas y afectar a diversas personas en su trabajo.

Aspectos Generales de las formas de Violencia Laboral:

- ✓ Se presentan actitudes hostiles contra una o varias personas, causando efectos negativos en ellas.
- ✓ Pueden identificarse una o varias víctimas, así como uno/a o varios/as victimarios/as.
- ✓ Se presenta una asimetría de poder, sin que necesariamente exista una relación de jerarquía, ya sea por antigüedad, mayor confianza con la jefatura, entre otros.
- ✓ Puede darse tanto al interior de la organización como fuera de ella, por ejemplo, entre miembros de la comunidad funcionaria o entre estos y personas de la comunidad usuaria.
- ✓ Afectan no solo a los/as involucrados/as directamente, sino también a su equipo de trabajo y la institución en su conjunto, dado que perjudica el ambiente laboral.

Consecuencias de la Violencia Laboral

- ✓ **Ámbito Personal:** impacta en la salud a través de la alteración en los ciclos del sueño, disminución de la concentración, irritabilidad, aumento de riesgo de presentar ansiedad, depresión e incluso pensamientos suicidas y/o consumo de psicotrópicos. Igualmente puede afectar la autoestima, promover sentimientos de culpa y/o vergüenza.
- ✓ **Ámbito Organizacional:** el impacto se traduce en un aumento en las intenciones de renuncia, incremento del ausentismo, necesidad de rehabilitación y/o pensión por discapacidad, disminución de la satisfacción laboral y motivación, repercutiendo en el clima y cultura de la organización e incidiendo en los resultados de esta.

➤ **Acoso Laboral:**

Entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados, su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo” (Inciso 2° del art. 2 del Código del Trabajo). Puede darse durante o fuera de la jornada laboral y espacios laborales.

De esto se desprende que, para que una conducta se considere como constitutiva de acoso laboral debe tener alguna de las siguientes características:

- ✓ Que consista una agresión física o ser de aquellas que afectan moralmente a la persona trabajadora.
- ✓ Haberse producido una vez o en forma reiterada.
- ✓ Ser realizada por cualquier medio.
- ✓ Debe ocasionar menoscabo, maltrato o humillación.

Conductas constitutivas de Acoso Laboral

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, debiendo destacarse que la sola amenaza a cualquier aspecto asociado a la situación laboral de la persona afectada no es tolerable.

Manifestaciones por medios organizacionales:

- ✓ Restringir sus posibilidades de hablar.
- ✓ Cambiarla de lugar de trabajo o aislarlo de su equipo sin justificación.
- ✓ Prohibir a quienes conforman el equipo de trabajo hablar con la persona determinada.
- ✓ Excluir de reuniones que conciernen a la persona.
- ✓ No entregar información necesaria para la realización del trabajo.
- ✓ Ejercer presión indebida o arbitraria.
- ✓ Evaluar su trabajo de forma inequitativa o sesgada.
- ✓ Amenazar con bajar sus calificaciones.
- ✓ Amplificar de manera injustificada errores pequeños o intrascendentes.
- ✓ Obligar a alguien a ejecutar tareas en contra de su voluntad, conciencia y marco ético.
- ✓ Juzgar el desempeño de forma ofensiva.
- ✓ No asignarle tareas o asignarle muy por debajo de lo habitual, o por sobre o bajo las competencias de la persona.
- ✓ Asignarle tareas con datos erróneos intencionalmente.
- ✓ Sobrecargar selectivamente a la víctima con trabajo, en comparación con sus pares.
- ✓ Asignar plazos de ejecución o cargas de trabajo inalcanzables.
- ✓ Cuestionar y desautorizar las decisiones de la víctima en el ámbito de sus funciones de forma injustificada.
- ✓ Restringir las posibilidades de comunicarse, hablar o reunirse con la jefatura.
- ✓ Esconder o dañar elementos de trabajo.
- ✓ Exigirle trabajos peligrosos o perjudiciales para su salud.

Manifestaciones interrelacionales:

- ✓ Rehusar la comunicación a través de miradas y gestos, no comunicarse directamente o no dirigirle la palabra.
- ✓ Tratar a la persona como si no existiera.
- ✓ Excluir de actividades sociales del equipo de trabajo dentro del contexto laboral.

Manifestaciones en relación a la vida privada:

- ✓ Criticar la vida privada de otra persona.
- ✓ Acoso por medios digitales (teléfono, correo electrónico o redes sociales, entre otros), durante y posterior a la jornada laboral.
- ✓ Ridiculizar.
- ✓ Aseverar sobre la salud mental o que es poseedora de un diagnóstico en este ámbito.
- ✓ Mofarse de las discapacidades.
- ✓ Burlarse de manera hiriente y despectiva (conductas, gestos, ideas entre otros).
- ✓ Mofas relativas a sus creencias políticas o religiosas, nacionalidad u origen étnico y/o aspectos socioculturales.
- ✓ Mofas relativas a las actitudes, aspecto físico, género y/o preferencia sexual.
- ✓ Causar daños a sus pertenencias.

Manifestaciones de agresiones verbales:

- ✓ Agredir con gritos.
- ✓ Hacer uso de expresiones hirientes, que buscan causar daño.
- ✓ Insulto.
- ✓ Críticas permanentes.
- ✓ Realizar bromas que generen molestia, sin consentimiento y de forma reiterada.
- ✓ Interrumpir continuamente mientras habla.
- ✓ Burlas, ironías.

Manifestaciones por medio de Rumores:

- ✓ Referirse negativamente a la víctima con terceras personas.
- ✓ Difundir rumores que menoscaben el honor, dignidad y/o integridad de la víctima.

➤ **Acoso Sexual:**

Entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo” (Inciso 2° del art. 2 del Código del Trabajo).

Distinguiendo algunas características de la definición de Acoso Sexual, y vinculándolos con el contenido del “Manual de autoaprendizaje sobre acoso sexual” de la Dirección del Trabajo y Organización Internacional del Trabajo (OIT) podemos distinguir como elementos del acoso sexual:

- **Conducta realizada por una persona:** Sin importar su género o sexo.
- **Falta de consentimiento:** Es decir, la libre voluntad, exenta de coacción o temor de sufrirla, expresada de forma implícita o explícita por la persona objeto de requerimientos o manifestaciones de carácter sexual, es elemento determinante a la hora de configurar el acoso.

- **Conducta desplegada por cualquier medio:** Las conductas constitutivas de acoso sexual no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que incluyen cualquier acción de la persona que ejerce acoso sobre la víctima, que pueda representar un requerimiento de carácter sexual.
- **Con amenaza de perjuicio u oportunidades laborales:** Se caracteriza porque el rechazo o sumisión a la conducta de manera explícita o implícita constituye un factor que determina la toma de decisiones que afectan al trabajador, como el acceso al trabajo o formación profesional, continuidad en el empleo, promoción, salario, o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo.

Se trata de una conducta que crea un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil o humillante para quien la sufre.

En resumen, la característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe, debiendo destacarse que la sola amenaza a cualquier aspecto asociado a la situación laboral de la persona afectada no es tolerable. Lo que puede darse durante o fuera de la jornada laboral y espacios laborales.

Conductas constitutivas de Acoso Sexual:

Las siguientes acciones podrían constituir manifestaciones de Acoso Sexual, entre otros:

- ✓ Miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual.
- ✓ Sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos, gemidos.
- ✓ Gestos o movimientos de carácter sexual.

Manifestaciones verbales presenciales:

- ✓ Comentarios, palabras o chistes sexuales humillantes, hostiles u ofensivos (incluye referencias a partes del cuerpo o al ciclo reproductivo con el fin de avergonzar).
- ✓ Comentarios de índole sexual relativos al cuerpo o apariencia de una persona.
- ✓ Insinuaciones sexuales y proposiciones ofensivas o molestas.

Extorsiones, amenazas y/u ofrecimientos:

- ✓ Exigencias injustificadas para pasar tiempo en privado con la víctima.
- ✓ Proposiciones sexuales.
- ✓ Promesas y ofrecimiento de beneficios a cambio de favores sexuales.
- ✓ Amenazas de perjuicios ante la no aceptación de propuestas sexuales.
- ✓ Concesión de ventajas laborales a quienes consienten participar en actividades sexuales.

Manifestaciones por medios digitales:

- ✓ Envío de correos electrónicos o mensajes instantáneos con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido sexual explícito que la víctima no desea ver oír o conocer de manera directa o indirecta.
- ✓ Llamadas, mensajes o notas incógnitas con contenido sexual.
- ✓ Amenaza o difusión de rumores de carácter sexual, fotografías o videos en situaciones que pueden ser incómodas para la víctima.

Manifestaciones físicas:

- ✓ Contacto físico innecesario (abrazos, tocaciones, caricias, intento de dar besos, susurrar en el oído, roses o exhibición de partes de cuerpo, entre otras, todos los anteriores sin consentimiento).

➤ **Discriminación arbitraria**

El artículo 2° de la Ley 20.609 la define como “discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como: la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad y expresión de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”.

Conductas constitutivas de Discriminación Arbitraria:

- ✓ Criticar permanentemente la vida privada.
- ✓ Mofarse de discapacidades.
- ✓ Burlarse de manera hiriente y despectiva (conductas, gestos, ideas, entre otros).
- ✓ Mofas relativas a sus creencias políticas o religiosas, nacionalidad u origen étnico y/o aspectos socioculturales e identidades sexuales.
- ✓ Burlas relativas a las actitudes, aspecto físico, género y/o preferencia sexual. Esto considera la apariencia personal y vestimenta.
- ✓ Ignorar.
- ✓ Humillar en público.
- ✓ Restringir posibilidades de capacitación y/o formación.
- ✓ Solicitar test de embarazo.

➤ **Violencia de Género/Sexismo:**

La Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la Violencia de género hacia la mujer define a la violencia de género como “cualquier acción o conducta, basada en su género, que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico a la mujer, tanto en el ámbito público como en el privado”.

Se trata de conductas que tengan como objetivo o produzcan el efecto de atentar contra la dignidad de la persona o crearle un entorno laboral intimidatorio, hostil, degradante, humillante, ofensivo y/o molesto.

La Violencia de Género incluye a la población disidente o diversidad sexual, que también es altamente vulnerable a este tipo de violencia, pues a la base se encuentra la discriminación cultural a las características sexo-genéricas distintas de las hegemónicas que se refieren, por ejemplo, a la heteronorma.

Se entenderá por sexismo cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores, por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafíen el estereotipo de género, lo que en determinados contextos podría dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Conductas constitutivas de Violencia de Género/Sexismo:

- ✓ Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades, basados en dicha orientación.
- ✓ Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- ✓ Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.

- ✓ Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.
- ✓ Desigualdades salariales que reciben las mujeres por igual tarea o función que desarrollan los hombres.
- ✓ El denominado “techo de cristal”, que significa el escaso acceso de las mujeres a puestos de liderazgo dentro de las instituciones.
- ✓ Solicitud de un test de embarazo Preguntar por su edad o número de hijos/as en las entrevistas de selección de personal.
- ✓ Exigir requisitos de ingreso a un trabajo como el estado civil o la apariencia física.
- ✓ El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres son conductas que deben propender a erradicarse en los espacios de trabajo en tanto que, no buscando generar un daño perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada que podría desencadenar futuras conductas de acoso o violencia, ejemplo considerando el contexto y el caso concreto que se presente:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema, denominado como “mansplaining”.
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine denominada como “maninterrupting”.
- Conductas paternalistas desde los hombres a las mujeres que constituyen sexismo benévolo, asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, denominado sexismo benevolente.

➤ **Violencia en el Trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:**

Entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a la comunidad funcionaria, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros”. (Inciso 2° del art. 2 del Código del Trabajo).

Conductas constitutivas de Violencia en el Trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:

- ✓ Gritos o amenazas inferidas a uno o más funcionarios.
- ✓ Uso de garabatos o palabras ofensivas para referirse a uno o más funcionarios.
- ✓ Golpes a uno o más funcionarios.
- ✓ Robos o asaltos en el lugar de trabajo que afecten a uno o más funcionarios.
- ✓ Otras conductas que resulten en lesión o daño físico, psicológico o muerte.

Respecto de la violencia doméstica e intrafamiliar, se debe señalar que, para tales efectos existe un abordaje Institucional cuando involucra relaciones de pareja y expareja, enmarcado en la Ley N°20.066.

➤ **Comportamiento Incívico/Incivismo:**

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, este comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia en el trabajo, afectando la productividad, el bienestar emocional y la salud mental de quienes trabajan.

Es importante tener claridad que el “incivismo” es un constructo delimitado en parte a la subjetividad en la interpretación de la conducta del otro, ya que lo que puede ser ofensivo para una persona puede no serlo para otra, e independiente de ello, tampoco se deben justificar comportamientos que pueden constituir una fuente importante de estrés.

Este planteamiento hace posible que lo que empieza siendo un micro estresor – “Incivismo”- se acabe convirtiendo en un riesgo psicosocial más grave como un tipo de violencia.

Así como los comportamientos sexistas, los comportamientos incívicos también pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso.

Conductas constitutivas de incivismo:

- ✓ **Falta de Respeto;** Como no saludar, interrumpir a alguien durante una reunión, hablar de manera despectiva o grosera, o ignorar las opiniones de los demás.
- ✓ **Actitudes agresivas;** Tales como levantar la voz, utilizar un tono amenazante o intimidante, o realizar gestos violentos hacia compañeros/as de trabajo.
- ✓ **Asumir el crédito;** Apropiarse del mérito de un trabajo realizado por un/a compañero/a, sin darle el reconocimiento correspondiente, lo que afectaría la confianza y la colaboración entre los miembros del equipo.
- ✓ **Ignorar Normas de Convivencia;** No cumplir con las normas de convivencia en el trabajo, como mantener el orden en espacios compartidos, respetar los tiempos de descanso de los demás o no seguir protocolos de seguridad, lo que demostraría falta de consideración y responsabilidad hacia los demás.
- ✓ **Falta de colaboración;** Negarse a colaborar con los/as compañeros/as en tareas o proyectos compartidos, no brindar apoyo cuando es necesario pudiendo afectar la eficacia y la armonía en el equipo.
- ✓ **Uso Inapropiado de Comunicación;** Enviar correos electrónicos agresivos, utilizando un lenguaje ofensivo (uso de letras mayúsculas, dando la impresión que estuviera gritando verbalmente) en mensajes de texto o chats de grupo, o no responder de manera oportuna a las comunicaciones laborales.
- **Situaciones que no se constituyen como VALS:**

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener presente que existen conductas que en general no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos o sexismo inconsciente, propios del contexto de las relaciones laborales, es por esta razón que siempre se debe considerar el contexto y cada caso en particular.

- ✓ Factores de infraestructura.
- ✓ Asignar y programar cargas de trabajo a desarrollar durante el horario laboral con el objetivo de asegurar la continuidad operacional de los servicios prestados.
- ✓ Realizar labores encomendadas por su jefatura, en el contexto de su función.
- ✓ Cumplir con otras tareas relacionadas con el cargo, encomendadas por la jefatura orientadas a cumplir con el objetivo institucional establecido.
- ✓ Solicitudes de extensión de la jornada laboral por excepcionalidad o contingencia cuando sean necesarios.
- ✓ Cambios en funciones, puestos de trabajo, organizativos o reestructuraciones según requerimiento de la institución.
- ✓ La exigencia de cumplir con las obligaciones o deberes como funcionarios/as, así como también de no incurrir en las prohibiciones.

- ✓ Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en las políticas y los reglamentos de la institución.
- ✓ Las exigencias de cumplir con lo dictaminado en las normativas vigentes de la administración pública.
- ✓ Cambios imprevistos en las funciones del cargo, unidad, edificio u otro, con el objetivo de poder responder correctamente al normal funcionamiento de la Institución.
- ✓ Aplicación de medidas disciplinarias, según razones justificadas por las normativas establecidas.
- ✓ Informar y/o detener comportamientos inadecuados en el ámbito laboral.
- ✓ Crear cambios en la organización y/o reestructuración de personas funcionarias y/o equipos, con objetivos de dar cumplimiento a las normativas y/o políticas del establecimiento.
- ✓ Comentarios, compromisos o consejos legítimos referidos a las evaluaciones sobre el desempeño laboral.
- ✓ Informar a un funcionario sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias.
- ✓ Informar y/o indicar a la persona funcionaria, sobre un comportamiento inadecuado en el trabajo.
- ✓ Actos administrativos relacionados a dar término al vínculo laboral, acorde a las características del caso.
- ✓ Cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión.

Todas las acciones anteriores, se deben desarrollar, con pleno respeto de los derechos fundamentales de la comunidad funcionaria y no pueden ser utilizados para desarrollar de forma oculta mecanismos de hostigamiento o agresión hacia una persona en específico.

PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO

El “**Procedimiento de Denuncia, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo**” (V.A.L.S) debe permitir a todas las personas de la institución identificar conductas que atentan a la dignidad, entregar orientaciones y especificaciones técnicas propias de un proceso de denuncia, investigación y sanción para, detectar, mitigar y prevenir la ocurrencia de este tipo de situaciones.

En este sentido, este procedimiento debe tener como fundamento los siguientes principios:

❖ **Confidencialidad:**

Se incorpora como base fundamental en las fases de todo el procedimiento, la prudencia y discreción en el actuar general de las personas responsables de llevar a cabo el procedimiento, a las personas involucradas en una denuncia y de quienes forman parte de la comunidad funcionaria, por lo tanto, se debe guardar estricta reserva respecto de la información y antecedentes del caso, quedando estrictamente prohibido entregar datos a terceros o hacer cualquier tipo de comentarios sobre las personas que participan en el proceso garantizando el resguardo de la privacidad, dignidad e integridad de las personas involucradas.

Este principio no impide que la persona funcionaria deba tomar conocimiento de información específica en esta materia producto de su trabajo. Se alude a la prohibición de exponer y/o divulgar, por cualquier medio, con personas no autorizadas o cuyo conocimiento no sea relevante para la función que desempeñen.

❖ **Imparcialidad:**

Se debe asegurar y garantizar que el proceso se respalde en antecedentes objetivos y fundados, sin sesgos ni conducta estigmatizadora para ninguna de las partes involucradas, evitando todo tipo de discriminación por sexo, género, orientación sexual, religión, nacionalidad, política, étnica, discapacidad u otras de similar naturaleza.

❖ **Probidad Administrativa:**

Consiste en “*observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular*”.¹

❖ **Celeridad:**

Las etapas del procedimiento, las intervenciones, acciones de prevención, y resolución de denuncias de acoso laboral, acoso sexual, discriminación arbitraria y violencia en el trabajo, deben ajustarse a los plazos estipulados para cada procedimiento, privilegiando la calidad de las acciones, intervenciones y procesos administrativos, evitando toda burocratización de estos.

❖ **Responsabilidad:**

Cada persona que realice una denuncia, debe tener presente todos los aspectos que ésta involucra. Por consiguiente, debe ser realizada con toda la seriedad que corresponde, utilizando los canales formales para ello y el “Formulario de Denuncia” elaborado para estos fines.

Además, es necesario que el funcionario esté en conocimiento que, al realizar una denuncia falsa, y ser acreditada como tal, será objeto de medidas disciplinarias, de conformidad con lo establecido en la letra d) del artículo 125, del Estatuto Administrativo, previa tramitación del sumario administrativo respectivo.

❖ **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.

¹ Art. N.º 54, inciso segundo Ley N.º 18.575

❖ **No revictimización o no victimización secundaria:**

Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por la institución, 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 el estado físico, mental o psíquico de la persona víctima, convirtiendo a la persona de nuevo en una víctima, además de 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.

❖ **Debido Proceso:**

Derecho reconocido a toda persona en el numeral 3° del artículo 19 de la Constitución Política de la República a *“la igual protección de la ley en el ejercicio de sus derechos”* e inciso quinto del mismo precepto, bajo la declaración de que *“toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado”* y que *“corresponderá al legislador establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”*, siendo elementos del debido proceso: el oportuno conocimiento de la acción -debido emplazamiento-, la posibilidad de ser oído durante el proceso -bilateralidad de la audiencia-, la posibilidad de aportar pruebas al proceso y el derecho a impugnación de lo resuelto por un tribunal imparcial e idóneo y establecido con anterioridad.

❖ **Presunción de Inocencia:**

Derecho fundamental y una garantía que asiste a la persona denunciada, durante todo el procedimiento, de gozar de la misma condición jurídica que una persona inocente mientras no se demuestre lo contrario.

❖ **Colaboración:**

Es deber de cada persona funcionaria que desempeñe labores en los Establecimientos de la Red Sur Oriente, cualquiera sea su calidad jurídica, colaborar en las intervenciones y con la investigación cuando se manejan antecedentes que aporten al proceso indagatorio y/o cuando sea citado a declarar, primando la veracidad en todo momento y participando de las medidas sugeridas para mejorar sus ambientes laborales.

❖ **No Discriminación:**

Se reconoce el derecho de todas las personas a ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social, o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

ROLES Y RESPONSABILIDADES

Los siguientes actores claves del proceso serán definidos desde su rol, función, facultad y/o asignación, de acuerdo a la etapa del mismo y debiendo guiarse en todo momento por los principios orientadores antes señalados:

ACTORES	DEFINICIÓN
<p>Persona Denunciante</p>	<p>Persona que pone en conocimiento a la autoridad, a través de la formalización de una denuncia, un hecho que pudiere ser constitutivo de una conducta de acoso laboral, sexual y/o violencia en el trabajo, pudiendo ser directamente la persona afectada y/o un tercero testigo de los hechos, y que realiza la denuncia por propia voluntad y/o a petición de la persona afectada.</p>
	<p>Deberá informarse a través de los recursos y dispositivos disponibles sobre el procedimiento.</p>
	<p>Deberá mantener la confidencialidad de la información vinculada a VALS en todas sus etapas</p>
	<p>Deberá colaborar durante el proceso, poniendo a su disposición los antecedentes que sean requeridos, conocer su contenido desde la formulación de cargos, ser notificados/as e interponer recursos igual que la persona denunciada.</p>
<p>Persona Denunciada</p>	<p>Persona funcionaria a la que se le acusa de presunto acoso laboral, sexual y/o violencia en el trabajo, y que ha sido señalado/a por la persona denunciante como responsable de los hechos relatados.</p>
	<p>Deberá informarse a través de los recursos y dispositivos disponibles sobre el proceso.</p>
	<p>Deberá mantener la confidencialidad de la información vinculada a VALS en todas sus etapas.</p>
	<p>Deberá colaborar durante el proceso, poniendo a su disposición los antecedentes que sean requeridos.</p>
<p>Persona receptora de Denuncia</p>	<p>Persona funcionaria, que ostenta el cargo de Referente de /Violencia Interna (Trato Laboral) en la red, o en su defecto a quien la institución designe para el ejercicio de persona receptora de denuncias, debiendo apegarse fielmente a los principios, etapas, plazos y acciones que regulan este procedimiento.</p>
	<p>Acoger a las personas trabajadoras que estarían siendo víctimas o testigos de VALS, que deseen denunciar hechos.</p>

	<p>Deberá orientar y asesorar sobre situaciones de VALS, procedimiento de denuncia y recopilación de pruebas y nombramiento de testigos.</p>
	<p>En el caso que una persona funcionaria verbalice su denuncia y no se encuentre en condiciones para entregarla por escrito, la persona receptora el Receptor o Referente deberá levantar acta de lo denunciado, y generar las acciones señaladas en la etapa de orientación.</p>
	<p>Deberá analizar la denuncia según los flujos del Procedimiento.</p>
	<p>Deberá mantener la confidencialidad de la información vinculada a VALS en todas sus etapas.</p>
	<p>Deberá ofrecer derivación para atención psicológica temprana otorgada por el Organismo Administrador de la Ley 16.744.</p>
	<p>Deberá registrar las gestiones efectuadas, seguimientos y documentación relacionadas a la denuncia.</p>
<p>Director/a del Servicio o Establecimiento de la Red</p>	<p>Persona funcionaria y autoridad máxima del establecimiento, con atribuciones para resolver la denuncia presentada y en quien radica la facultad disciplinaria, sancionadora y deberá garantizar en materias de prevención, a tomar las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras.</p>
	<p>Deberá evaluar la denuncia, pudiendo desestimarla o instruir procesos administrativos dentro de los plazos definidos.</p>
	<p>Deberá evaluar si se requiere la implementación de medidas de resguardo para la presunta víctima y persona denunciada, hasta que inicie un proceso disciplinario, donde el fiscal deberá evaluar si las mantiene o las cambia, según los antecedentes presentados en la denuncia y gravedad de los hechos.</p>
	<p>Deberá implementar medidas disciplinarias y sancionadoras ante procesos disciplinarios que esclarezcan hechos evidenciables de violencia laboral.</p>
	<p>Deberá instruir la revisión y ajustes de procesos de gestión para los equipos de trabajo que tiendan a fortalecer los ambientes laborales.</p>
<p>Fiscal o Persona Investigadora</p>	<p>Persona funcionaria al que se le designa como fiscal vía resolución exenta, por parte de la autoridad máxima del establecimiento, para llevar a cabo un proceso disciplinario derivado de una denuncia en temáticas de VALS, conforme a lo establecido en el Estatuto Administrativo.</p>

	Deberá actuar en profundo apego a los principios del procedimiento y la normativa legal vigente en estas materias.
	Deberá incorporar una mirada humanizada del proceso disciplinario designado, viéndose reflejado en otorgar un trato digno, realizando indagaciones con perspectiva de género e imparciales y entregando información oportuna a las partes involucradas.
	Deberá realizar el proceso disciplinario para esclarecer los hechos y la individualización de las personas responsables y su participación de forma descrita en el punto anterior.
	Deberá aplicar medidas de resguardo según los antecedentes presentados en la denuncia y gravedad de los hechos.
	Deberá solicitar consentimiento en caso de requerir grabar una declaración u otra eventualidad.
	Deberá proponer medidas disciplinarias o sancionatorias, si corresponden.
	Deberá mantener registro de las gestiones realizadas durante el proceso investigativo.
	Deberá mantener la confidencialidad de la información vinculada a VALS en todas sus etapas
	Deberá participar de los procesos de capacitación institucional propuestos para cumplir con la normativa en temáticas de VALS.
Persona Actuarial	Persona funcionaria designada por el Fiscal o Investigador asumiendo un rol de ministro de fe que certifica y asegura todas las diligencias dentro de un proceso disciplinario.
	Deberá notificar a las partes involucradas para la toma de declaración
	Deberá cuidar la formalidad del expediente, como su orden, escrituración, estructura, entre otras.
	Deberá ajustar su rol a los principios del procedimiento.
	Deberá mantener la confidencialidad de la información vinculada a VALS en todas sus etapas
	Deberá certificar diligencias de investigación efectuadas por quien ejerza el rol de fiscal.
Asesoría Jurídica	Responsable de asesorar sobre el procedimiento disciplinario instruido, debiendo prestar asesoría a las personas fiscales e investigadoras, según lo requiera ésta última, del mismo modo a las personas funcionarias involucradas y a la autoridad máxima.

	Deberá brindar inducción y asesoría a fiscales en materia de procesos disciplinarios en temáticas de VALS.
Unidades de Salud en el Trabajo y de Seguridad (USST)	Unidad encargada de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y la protección y promoción de la salud de las personas funcionarias.
	Podrá gestionar la atención psicológica temprana a las personas involucradas (en hechos, situaciones y conductas que podrían constituir VALS/Violencia Interna, derivadas desde un receptor de denuncias o por consulta espontánea de las personas involucradas.
	Deberá derivar a organismo administrador si hay sospecha de enfermedad de origen laboral
	Deberá mantener la confidencialidad de la información vinculada a VALS/Violencia Interna en todas sus etapas
	Deberá realizar seguimiento de gestiones del Organismo Administrador.
	En caso de Violencia externa, la USST cumple el rol establecido según procedimiento de agresiones.
Asociaciones Gremiales	Agrupación de personas funcionarias que representan los intereses de sus asociados frente a organismos públicos o privados, con el objeto de promover la racionalización, desarrollo y protección de las actividades que les son comunes, en razón de su profesión, oficios o rama de producción o de los servicios, y de las conexas a dichas actividades comunes.
	Deberán orientar a funcionarios/as en temáticas de VALS, dirigiéndolos a los canales formales institucionales para su abordaje.
	Deberá acompañar al denunciante durante la etapa de recepción y formalización con el receptor de denuncia.
	Deberá realizar denuncia en representación de presunta víctima perteneciente a la comunidad funcionaria.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Objetivo del Procedimiento

El procedimiento tiene como objetivo general establecer un mecanismo formal que se ajuste a la normativa legal vigente relacionada con el acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo (VALS), que permita a las personas trabajadoras del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente y contar con un

canal efectivo de formalización de denuncias ante situaciones que atenten o pudieren atentar contra la dignidad de las personas en los ambientes de trabajo.

Los objetivos específicos de este procedimiento son los siguientes:

- a. Disponer información para la comunidad funcionaria y toda persona que trabaje en la institución respecto a la violencia laboral, contribuyendo a la identificación y prevención de la violencia organizacional en cualquiera de sus tipos en los espacios y ambientes laborales, desde una perspectiva de género.
- b. Contar con instrumentos institucionales para la formalización de denuncias ante situaciones de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo, otorgando un espacio oportuno, confidencial y orientador y que permita reforzar la gestión preventiva de estas situaciones.
- c. Informar y resguardar los derechos de las personas denunciantes en los ambientes de trabajo, reconociendo la dignidad como un bien jurídico protegido.
- d. Definir herramientas técnicas eficientes y efectivas para la tramitación de consultas y denuncias, que permitan una intervención desde el campo jurídico administrativo, apoyado de la intervención psicosocial individual o grupal que requieran las personas involucradas.
- e. Ofrecer asistencia a las personas involucradas que se vean afectadas en la denuncia, realizando acciones de orientación y derivación.
- f. Ser una fuente de referencia técnica para actores involucrados en el procedimiento relacionados al abordaje de situaciones de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo.
- g. Declarar las conductas que atentan contra la dignidad de las personas para erradicar la violencia y el acoso en el trabajo, y propender a hacer efectivo el derecho fundamental a trabajar en un ambiente laboral seguro y saludable.
- h. Cumplir con la normativa vigente, mediante la aplicación del proceso, sin menoscabar la dignidad de ninguna de las personas involucradas

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

7.2.1 Etapa de Orientación:

La persona denunciante podrá solicitar orientación a la persona Receptora de denuncia o a la persona Referente de Violencia Interna / (Trato Laboral) en las temáticas VALS, de su establecimiento.

La persona Receptora o Referente de Violencia Interna/Trato Laboral, deberán informar de los requisitos que debe cumplir una denuncia para su formalización, incluyendo sus etapas y plazos establecidos según el Procedimiento y Estatuto Administrativo en cuanto a los procesos disciplinarios.

Entregar información desde el marco legal y conceptual de los tipos de violencia laboral, tales como: acoso laboral, sexual, situaciones de discriminación arbitraria y violencia en el trabajo.

Ofrecer derivación de Atención psicológica temprana a dispositivos externos dispuestos por el Organismo Administrador en convenio con los establecimientos de la red, si la persona trabajadora lo requiera y acepta, debiendo informar la persona Referente de Violencia Interna /Trato Laboral a través de una notificación a Unidad de Salud en el Trabajo y Seguridad de dicha derivación.

La información entregada debe quedar registrada y firmada por la persona funcionaria requirente en un acta denominada "Acta de Orientación" (anexo N°2).

En esta etapa la persona orientadora no deberá indagar en mayor profundidad y amplitud, respetando lo manifestado por la persona denunciante para resguardar la no revictimización de la persona afectada.

La persona denunciante debe ser informada de los derechos y acciones que le asisten fuera o no de su calidad jurídica como funcionario.

7.2.2 Etapa de Formalización de la denuncia:

Toda denuncia deberá ser por medio escrito, utilizando el Formulario de Denuncia (anexo N°1) disponible para este tipo de formalidades, a través de los canales formales dispuestos por los Establecimientos de la Red Sur Oriente, la que deberá ser firmada por la persona denunciante y que la emite voluntariamente.

- a. El formulario se encontrará a disposición de los funcionarios en: página de Intranet del Servicio y de los Establecimientos de la Red, así como de sus canales formales de difusión, pudiendo ser descargado y completado en absoluta confidencialidad.
- b. La denuncia deberá ser fundada y cumplir los siguientes requisitos:
 - Nombre, domicilio, profesión u oficio, cédula de identidad, cargo y correo electrónico de la persona denunciante.
 - Narración detallada de los hechos (para facilitar este proceso se sugiere utilizar una línea de tiempo que describa el orden en que ocurrieron los hechos denunciados)
 - La individualización de la persona denunciada y otras personas involucradas (como persona denunciada, posibles testigos y/o quienes posean información de los eventos informados).
 - Anexar o mencionar antecedentes y documentos que sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.

La denuncia deberá ser entregada a Referente de Violencia Interna/Trato Laboral y/o Receptores de Denuncia según corresponda.

Importante: En el caso que una persona funcionaria verbalice su denuncia y no se encuentre en condiciones para entregarla por escrito, la persona receptora o Referente Violencia Interna/Trato Laboral deberá levantar acta de lo denunciado, dar lectura de lo declarado y hacer referencia a la recepción de los antecedentes de prueba que le manifiesten. Posteriormente, la persona denunciante deberá firmar su denuncia y se le entregará una copia.

Las denuncias que no cumplan con lo señalado en los puntos anteriores podrán entenderse por no presentadas.

Medios de Prueba que se pueden aportar a la denuncia: Se podrá adjuntar a la denuncia, todo medio de prueba que sirva para respaldar los hechos denunciados, tales como: audios, capturas de pantalla, mensajes o imágenes de redes sociales, entre otros. Sin perjuicio de la valoración de licitud o ilicitud de estos en caso de eventual investigación sumaria o sumario. En este punto, de acuerdo a la Contraloría General de la República (CGR) N°830837/22, el fiscal instructor se encuentra facultado para valorar tales pruebas, las que se valorarán a conciencia y se calificará en base a indicios razonables, desde que en estas materias no es posible exigir a las personas denunciantes – en caso de ser un tercero - o presuntas víctimas, plena prueba.

El formulario se debe entregar en sobre cerrado a la persona receptora o referente de violencia interna/trato laboral, e indicar en el exterior o en el asunto, según sea el caso, el carácter confidencial y/o reservado del contenido.

Requisitos de la denuncia: La denuncia debe estar dirigida al Director/a del Establecimiento, que es la única autoridad facultada para instruir la investigación correspondiente en caso de dar por acogida la denuncia.

A considerar respecto a la persona denunciada: Cuando la denuncia supone como persona denunciada a dicha autoridad, la denuncia deberá ser entregada a su superior jerárquico, es decir:

- Si la persona denunciada es Director/a de Servicio, la persona denunciante debe acudir a formalizar su denuncia a Subsecretaría de Redes Asistenciales del Ministerio de Salud (MINSAL).
- En el caso de ser el Director/a del Establecimiento, se debe dirigir la denuncia al Director/a del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente.

La persona receptora de denuncias o Referente de Violencia Interna/ trato laboral, según sea el caso, se asegurará de registrar la recepción de la denuncia, asignando un número de folio y entregando a la persona denunciante para efectos de seguimiento del proceso, el comprobante de su formalización.

Importante: En cuanto a la atención psicológica temprana, la persona receptora de denuncias o Referente de Violencia Interna/Trato Laboral, deberá ofrecer dicha atención debiendo dejar registro de ella en formulario de denuncias (anexo N°1), la decisión de la persona denunciante. En caso de no requerirla al momento, y la denuncia curse a un proceso disciplinario, el/la fiscal deberá también ofrecer dicha prestación.

Referente de Violencia Interna/Trato Laboral deberá entregar los antecedentes bajo documento de Reservado (anexo N°6) a la Autoridad máxima del Establecimiento o Servicio de Salud, en el plazo de un día hábil (24 horas) desde la recepción, resguardando dicha celeridad para la evaluación y definición del proceso.

A considerar: La denuncia puede ser realizada por un tercero que considere haber sido testigo de conductas constitutivas de acoso laboral, acoso sexual y/o violencia en el trabajo, debiendo la persona Referente de Violencia Interna/ Trato Laboral contactarse con la persona afectada para validar la denuncia, en el caso de abstenerse de la validación, remitir los antecedentes al Director, con la finalidad de evaluar las implicancias, según la gravedad de los hechos.

Importante: Respecto a la formalidad de cartas o constancias, escritas y verbalizadas, de situaciones que podrían constituir conductas de VALS, y que no quieran ser denunciadas por la persona funcionaria o un tercero, le corresponderá al referente de Violencia Interna/Trato Laboral orientar respecto a su abordaje.

7.2.3 Plazos y acciones una vez formalizada la denuncia:

La autoridad máxima del Establecimiento tendrá desde la recepción de la denuncia un plazo de **tres días hábiles** para resolver si acoge o desestima la denuncia. Si habiendo transcurrido el plazo establecido no ha habido pronunciamiento de la autoridad, la denuncia se tendrá por presentada, es decir, que se debe instruir un procedimiento disciplinario ante los hechos denunciados.

7.2.4 Etapa de revisión y evaluación de la denuncia:

La autoridad máxima del Establecimiento evaluará el mérito de los antecedentes expuestos, y determinará fundado en ellos y la normativa vigente, si la situación denunciada, se configura como presunto acoso laboral, acoso sexual, y/o de violencia en el trabajo, deberá disponer la instrucción de una investigación sumaria o sumario administrativo² mediante Resolución Exenta y designar una persona investigador o fiscal de preferencia con formación en las materias con perspectiva de género, con el objetivo de determinar las posibles responsabilidades administrativas involucradas, particularmente aquellas que pudiesen atentar contra el Principio de Probidad Administrativa y muy especialmente aquellas que impliquen atentados contra la dignidad de las personas.

En caso de desestimación de denuncia: Por el contrario, en caso que la autoridad Desestime la denuncia, se establece la obligación de dictar una resolución fundada del motivo de desestimación.

Respecto a la desestimación, la autoridad podrá considerar los siguientes criterios:

² Artículos 126 a 145 Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

- a. La narración de los hechos no hace posible definir que se constituyan y /o configuran como eventuales conductas de VALS, de acuerdo a las definiciones normativas, atribuibles a funcionarios que puedan ser responsables.
- b. Respecto a las acciones que la autoridad estime conveniente ejecutar tras la desestimación, deberán estar orientadas a recomponer las relaciones laborales y la convivencia en el trabajo, pudiendo revisar y ajustar procesos de gestión para los equipos de trabajo que tiendan a fortalecer los ambientes laborales.

7.2.5 De la desestimación de la denuncia:

Una vez desestimada, la persona Referente de Violencia Interna/ Trato Laboral deberá notificar a las partes involucradas, informando por separado dicha resolución, entregando copia de la resolución y dejando su debido registro a través de Acta de Notificación (Anexo N°3).

Respecto a la persona denunciada se le notificará entregando antecedentes generales de la denuncia y la evaluación de desestimación por parte de la autoridad.

Importante: En cuanto a los canales de notificación, esta notificación deberá realizarse de manera presencial y en caso de que no fuese posible deberá informarse a través canales formales institucionales (correo electrónico y carta certificada a la dirección particular informada a la institución por la persona funcionaria).

7.2.6 De la Instrucción a procedimiento disciplinario:

A fin de resguardar la confidencialidad de las personas involucradas, la Resolución Exenta ya referida indicará solamente el número de folio de denuncia y establecimiento a que pertenezcan a las personas involucradas.

7.2.7 Notificación a la persona denunciante:

La persona Referente de Violencia Interna/ Trato Laboral deberá notificar a la persona denunciante en el plazo de **dos días hábiles** de dictada la resolución exenta que ordena la apertura del procedimiento, en dicha notificación. Pudiendo encontrarse la designación de la persona que cumplirá la función de fiscal, a través del respectivo Reservado, entregando copia de ello y dejando su debido registro a través de Acta de Notificación (anexo N°3).

Esta notificación deberá realizarse de manera presencial y en caso de que no fuese posible deberá informarse a través canales formales institucionales (correo electrónico y carta certificada a la dirección particular informada a la institución por la persona funcionaria).

Importante: En el caso que se determine la adopción de medidas de resguardo, serán comunicadas a la persona denunciante en el mismo acto de notificación.

- De todo lo anterior se dejará registro en el acta de notificación respectiva
- La notificación podrá ser efectuada personalmente, por escrito, o a través de carta certificada a la persona denunciante, procurando la confidencialidad del acto o, debiendo dejar registro de ello.
- En caso que la denuncia haya sido efectuada por una tercera persona, deberá ser notificada de igual forma la presunta víctima.

7.2.8 Notificación a la persona denunciada:

La notificación a la persona denunciada se efectuará tras recepción de la Resolución Exenta de parte del Área Jurídica a Referente de Violencia Interna/Trato Laboral, la cual indica la instrucción del proceso disciplinario. Pudiendo encontrarse la designación de la persona que cumplirá la función de fiscal.

La persona denunciada será informada por Referente de Violencia Interna/Trato Laboral, respecto a dicha Resolución debiendo realizarse de manera presencial y en caso de que no fuese posible deberá informarse a través canales formales institucionales (correo electrónico y carta certificada), sin perjuicio de la Notificación legal que deberá realizar el fiscal, a través de la persona del actuario/a personalmente o a través de carta certificada. La notificación señalará la circunstancia de encontrarse la persona denunciada bajo el proceso respectivo, en ningún caso se entregará el formulario en que consta el contenido íntegro de la denuncia, ni tampoco antecedentes que la complementen y que puedan afectar la confidencialidad y el resguardo de la persona denunciante.

7.2.9 Del Proceso Disciplinario:

La Resolución Exenta que da inicio a la investigación de los hechos denunciados, dispone la instrucción de una investigación sumaria o un sumario administrativo y será elaborada por las áreas Jurídicas de los establecimientos. En esta resolución se designará un/a funcionario/a investigador o Fiscal según corresponda, el cual debe contar preferentemente con formación en la normativa vigente específica en acoso laboral, acoso sexual, violencia en el trabajo, perspectiva de género y derechos fundamentales.

Importante a considerar a lo indicado según la Ley: La persona fiscal deberá ostentar igual o mayor grado o jerarquía que la persona funcionaria investigada, careciendo de relevancia la calidad jurídica de contrata o titular la persona funcionaria denunciada si ambos poseen el mismo grado. Además, según lo dispuesto en el inciso 2° del Estatuto Administrativo, si designado el Fiscal, apareciere involucrado en los hechos investigados una persona funcionaria de mayor grado o jerarquía, continuará aquél sustanciando el procedimiento hasta que disponga el cierre de la investigación.

La persona funcionaria designada como investigador o fiscal deberá declarar constituida la fiscalía y designar una persona funcionaria que cumpla la función de actuario.

La persona fiscal dispondrá de las diligencias necesarias tendientes a establecer la efectividad de los hechos denunciados y la eventual participación en ellos de la persona denunciada. Por su parte la persona actuaria tendrá la calidad de ministro de fe y certificará todas las actuaciones del sumario.

Importante:

- a. El desempeño de las funciones de Fiscal y Actuario/a constituye un deber funcionario del que no es posible excusarse sin causa legal.
- b. Las causas legales para excusarse de cumplir el rol de fiscal son las implicancias y recusaciones,³ :
 - Tener interés directo o indirecto en los hechos que se investigan.
 - Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquier de los /as involucrados/as.
 - Tener parentesco de consanguinidad hasta 4° grado o afinidad hasta 2° grado, inclusive, o de adopción con alguno de los/as implicados/as o reclamantes.
 - Otros a definir caso a caso en función de lo manifestado por las partes.

Es obligación de la persona Fiscal apereibir a los citados, en la primera citación, para que señalen, dentro de segundo día, la concurrencia de causales de implicancias y/o recusaciones en contra de la persona Fiscal o de la persona Actuaría. Una vez formulada la recusación de la persona Fiscal o de la persona Actuaría, paralizará su intervención, salvo que estuviere realizando diligencias que no puedan paralizarse sin comprometer el éxito de la investigación.

Formulada la recusación, la autoridad competente resolverá dentro del **plazo de cuarenta y ocho horas**, si acoge o no la causal de implicancia o recusación en contra de la persona funcionaria. Si ella se acoge, deberá nombrar a un nuevo Fiscal y se notificará nuevamente a las partes, quienes podrán nuevamente invocar algunas de las causales de implicancia o recusación si procediere.

La investigación sumaria o sumario administrativo instruido se regirán por las normas establecidas en los artículos 119 y siguientes del Estatuto Administrativo.

7.2.10 Rol de la persona Fiscal y sus obligaciones:

- La persona designada como Fiscal, tendrá el rol de ponderar los antecedentes y pruebas aportadas, velando por el cumplimiento de la congruencia entre la denuncia presentada y las pruebas.
- Tendrá especial cuidado que, en los antecedentes obtenidos, aparezcan conductas que atenten contra la dignidad de la persona denunciante u otros funcionarios.
- Todas sus intervenciones y pronunciamientos, deberán fundamentarse y contemplar los principios que son la base de este procedimiento, en especial, la perspectiva de género y de derechos fundamentales.

³ Artículo N.º 133 Ley 18.834 sobre Estatuto Administrativo

- El respeto a los principios señalados, deberán estar presentes al momento de tomar declaraciones de testigos.
- Deberá ponderar si las grabaciones de audio o video obtenidas sin consentimiento pueden sustentarse en el proceso investigativo.
- Además, tomará las medidas de resguardo necesarias, como la separación de espacios físicos, y especialmente la atención psicológica temprana de la persona denunciante, por medio de los programas destinados al efecto a través de los Organismos Administradores de la Ley N°16.744 de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, las que deberán estar vigentes por el tiempo que dure el procedimiento disciplinario y hasta que se encuentre afinado.
- Respecto al momento de entrega de la carpeta investigativa a la autoridad competente con la investigación finalizada, para que generen Resolución Exenta con resultados del proceso, también deberá informar vía correo electrónico a la persona denunciante sobre dicha entrega, con el objeto de que se mantenga en conocimiento del estado del proceso.
- Deberá garantizar que el debido proceso será desarrollado bajo los principios orientadores del presente procedimiento, es decir, con **celeridad, confidencialidad, imparcialidad y perspectiva de género.**
- Podrá solicitar orientación respecto al proceso investigativo con Asesores Jurídicos y Referentes de Trato Laboral de su Establecimiento.
- En caso que el procedimiento investigativo se extienda más allá de los plazos que fija la ley 21.643, sin fundamento alguno, la persona Director/a del establecimiento podrá aplicarle una medida disciplinaria de las que se contienen en el Estatuto Administrativo.

7.2.11 De las medidas de resguardo:

Definición: Las medidas de resguardo son aquellas de carácter cautelar, que tienen por objeto proteger a los intervinientes, especialmente a la víctima del hecho denunciado, para evitar profundizar el daño causado o la ocurrencia de un nuevo hecho lesivo durante el procedimiento. Su interpretación y aplicación mirará y estará en armonía a lo dispuesto en el artículo N° 184 del Código del Trabajo que mandata al empleador a adoptar todas las medidas tendientes a resguardar, eficazmente, la integridad de sus dependientes, evitando aquellos riesgos que le son conocidos o aquellos que debe conocer.

Por tanto, una vez iniciado el proceso de investigación sumaria o sumario administrativo, el cual da respuesta a la existencia de responsabilidad administrativa, podrán aplicarse medidas cautelares de acuerdo al Art. 136 del Estatuto Administrativo, siempre que no implique menoscabo o pérdida de derechos para las personas involucradas.

De acuerdo al vínculo laboral y acorde a las características del caso, lo establecido en el Estatuto Administrativo respecto a quienes ejerzan las acciones referidas en la letra k) del Artículo 61, que denuncien a la autoridad competente los hechos de carácter irregular, especialmente los que contravienen el principio de Probidad Administrativa, tendrán los siguientes derechos establecidos en el artículo 90 A) del Estatuto Administrativo:

- a. No podrán ser objetos de las medidas disciplinarias de suspensión del empleo o de la 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 administrativo iniciados a partir de la citada denuncia.
- b. No ser trasladados de localidad o de la función que desempeñan, sin autorización por escrito, durante el lapso a que se refiere la letra a).
- c. No ser objeto de precalificación anual si el denunciado fuere su superior jerárquico durante el mismo lapso a que se refieren las letras a) y b), salvo que expresamente lo solicite el denunciante. Si así lo hiciere, registrará su última calificación para todos los efectos legales.

Importante respecto a las medidas de resguardo:

- a. De igual modo, el nuevo artículo 211-B bis del Código del Trabajo indica algunas de las medidas que pueden ser adoptadas, entre las que se encuentran la separación de espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y la proporción a la persona denunciante de atención psicológica temprana, a través del organismo administrador respectivo de la Ley N°16.744.
- b. En caso de que la denuncia sea presentada ante el empleador, éste deberá adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados. Cabe precisar que al utilizar el concepto "deberá", se impone al empleador una obligación de actuar y no una facultad, es decir, el empleador no puede simplemente omitir esta obligación, sino que debe realizar un análisis que le permita determinar cuál es la medida necesaria para el caso determinado. Para esto, señala el legislador que se debe considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, dando cuenta de los elementos que debe dar cuenta el empleador para justificar su decisión (Dictamen N°362/19, Dirección del Trabajo).
- c. Ahora bien, lo anteriormente expuesto no sólo da cuenta de la existencia de una obligación para el empleador, sino también de un derecho de las personas trabajadoras a propósito de lo dispuesto en el artículo 184, por lo tanto, pueden exigir que el empleador tome medidas de resguardo, lo que, de acuerdo a los mínimos procedimentales indicados en Circular N°3813 de la SUSESO, deberá registrarse siempre por escrito, consignando además la decisión del empleador y su fundamentación.

7.2.12 Etapas de Resolución de Término:

Paso N°1: La autoridad dictará su resolución de término, que podrá contener tres decisiones:

- a) Resolución absolutoria, esto es, se acogen los argumentos de defensa de la persona denunciada o inculpada.

- b) Resolución de sobreseimiento del proceso, por no haberse podido determinar responsabilidad administrativa de la persona denunciada.
- c) Resolución de aplicación de medida disciplinaria que podrá consistir en alguna de las sanciones previstas en los artículos 121 al 125 del Estatuto Administrativo.

Paso N°2: Dicha resolución se notificará a las personas involucradas e informará al Referente de Trato Laboral para registro.

En caso de aplicación sanción de Destitución: De acuerdo con lo dispuesto en la resolución N° 6 de 2019 de la Contraloría, deberá enviarse el acto administrativo que aplica la sanción y el expediente del proceso disciplinarios que le sirve de antecedentes al ente Contralor, para el trámite de toma de razón. Una vez que se encuentre tramitada su toma de razón, se notificará a la persona sumariada.

Instancia de reclamo por parte de personas funcionarias: Finalmente, es dable señalar que según lo dispuesto en el artículo N.º 160 del Estatuto Administrativo, los/as funcionarios/as tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, cuando se hubieren producido vicios de legalidad que afecten los derechos que les confiere el señalado Estatuto. Para este efecto, los/as funcionarios/as tendrán plazo de diez días hábiles, contando desde que tuvieron conocimiento de la situación, resolución o actuación que dio lugar al vicio de que se reclama.

7.2.13 De las sanciones:

Cabe precisar que con las modificaciones introducidas por la Ley Karin se agrava 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.

Importante: Esta modificación no resulta aplicable respecto a hechos acaecidos y no denunciados con anterioridad a la entrada en vigor de Ley Karin (Dictamen CGR N°E516610/2024).

Funcionarios Públicos (Planta y Contrata):

Por otro lado, en cuanto a las sanciones que establece el Estatuto Administrativo, estas son:

- a) **Censura:** consiste en la reprensión por escrito que se hace al/la funcionario/a, de la cual se dejará constancia en su hoja de vida, mediante una anotación de demérito de dos puntos en el factor de calificación correspondiente.
- b. **Multa:** consiste en la privación de un porcentaje de la remuneración mensual, la que no podrá ser inferior a un cinco por ciento (5%) ni superior a un veinte por ciento (20%) de ésta. El/la funcionario/a en todo caso mantendrá su obligación de servir en el cargo. Se dejará constancia en la hoja de vida del/la funcionario/a de la multa impuesta, mediante una anotación de demérito en el factor de calificación correspondiente, de acuerdo a la siguiente escala:

- Si la multa no excede al diez por ciento de la remuneración mensual, la anotación será de dos puntos;
- Si la multa es superior a diez por ciento y no excede del quince por ciento de la remuneración mensual, la anotación será de tres puntos; y
- Si la multa es superior al quince por ciento de la remuneración mensual, la anotación será de cuatro puntos.

c. **Suspensión del empleo:** consiste en la privación temporal del empleo con goce de un cincuenta a setenta por ciento de las remuneraciones y sin poder hacer uso de los derechos y prerrogativas inherentes al cargo (desde 30 días a 3 meses). Se dejará constancia de ella en la hoja de vida del/la funcionario/a mediante una anotación de demérito de seis puntos en el factor correspondiente.

d. **Destitución:** Es la decisión de la autoridad facultada para efectuar nombramientos, el poner término a los servicios de un/a funcionario/a. Así mismo, esta sanción significará la inhabilitación del funcionario para ingresar o permanecer en instituciones de la Administración del Estado por un lapso de tiempo de 5 años.

- La medida disciplinaria de destitución procederá sólo cuando los hechos constitutivos de la infracción vulneren gravemente el principio de probidad administrativa.
- Las medidas disciplinarias se aplicarán tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes o agravantes que arroje el mérito de la investigación.

 **Prestadores de servicios a Honorarios:**

En cuanto a las personas empleadas estatales en calidad contractual como prestador de servicios a honorarios, la decisión corresponderá al término del convenio respectivo.

7.2.14 De las denuncias que Constituyen un Presunto Acoso Sexual:

Definición e implementación del proceso: El Acoso sexual es un acto que atenta a la dignidad de la persona que lo sufre. Por lo anterior, en caso de recibir una denuncia que contenga hechos que a lo menos hagan presumible la configuración del acoso, la autoridad correspondiente deberá instruir la apertura de un sumario administrativo y no otra vía para su abordaje, así como procurar analizar e instruir se adopten medidas de resguardo suficientes para la seguridad de la persona afectada con especial atención aquellas que ayuden a evitar la exposición de la persona denunciante en los espacios de trabajo.

Importante:

- a. En ningún caso las medidas de resguardo que se adopten significarán un menoscabo o pérdida de derechos para los/as involucrados/as.

- b. Asimismo, será obligación de la autoridad respectiva, la derivación del o los involucrados al Organismo Administrador, para que cuente con el apoyo integral de salud.

7.2.15 De las medidas correctivas de violencia externa:

Respecto a las medidas correctivas:

- a. De acuerdo al inciso 4° del artículo 211-C, que refiere particularmente a las conclusiones referidas de las investigaciones de denuncias por violencia en el trabajo, señala que: "En el caso de las conductas establecidas en la letra c) de/inciso segundo del artículo 2, las conclusiones contendrán las medidas correctivas que adoptará el empleador en relación con la causa que generó la denuncia". Por tanto, tales medidas estarán dirigidas a la no reiteración de la conducta constatada y la prevención de vulneraciones posteriores, por lo que dentro de estas medidas se pueden incorporar aquellas que permiten corregir, ajustar o reforzar del Protocolo de Prevención.
- b. Se debe precisar que, si bien las medidas correctivas se establecen como requisito de las conclusiones ante una denuncia de violencia en el trabajo, esto dice relación con que, en tal caso, esta será la respuesta exigida al empleador ya que no está facultado para sancionar a un tercero, ajeno a la relación laboral. Sin embargo, esto no significa que, ante la constatación de una situación de acoso sexual o laboral, no deban tomarse medidas correctivas, adicionales a las sanciones que se exigen imponer, si es que estas son necesarias para efectos de reparar íntegramente las consecuencias del hecho constatado.
- c. Cabe señalar, además, que las medidas correctivas no sólo dicen relación con la víctima del hecho lesivo, sino que también con las demás personas funcionarias de la institución, debiendo ser evaluadas aquellas medidas dirigidas a evitar la repetición del hecho en futuro, en atención al deber de prevención.

7.2.16 De las denuncias infundadas/falsas:

Si del mérito de la investigación o sumario administrativo aparecen antecedentes fundados que acrediten la falsedad de la denuncia o comprueben un ánimo deliberado de la persona denunciante o de la presunta víctima, de perjudicar a la persona denunciada, se deberá instruir el debido procedimiento disciplinario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125, letra d) del Estatuto Administrativo, y letra e) que sanciona con medida disciplinaria de destitución, señalando que *"efectuar denuncias irregular o de faltas al principio de probidad de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al/la denunciado/a"*.

7.2.17 Transgresión a los Principios Orientadores durante el proceso:

Cabe señalar que, si algunos de los/as involucrados/as y/o responsables del proceso transgrede el deber de estricta reserva, tanto de los hechos denunciados como del procedimiento disciplinario, la autoridad máxima del establecimiento deberá instruir un proceso disciplinario y hacer efectivas las responsabilidades administrativas.

CONTROL DE REGISTROS

Nombre del Registro	Tipo	Responsable	Ubicación	Soporte	Medio de Almacenamiento (Recuperación)	Tiempo de Retención	Disposición
Manual de Procedimiento de Denuncia y Sanción para Maltrato, Acoso Laboral y Sexual (MALS) 2019 Versión 0.5	Manual de Procedimiento	Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas – Dpto. de Calidad de Vida Laboral SSMSO.	Intranet, carpetas compartidas Dptos. Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas SSMSO.	Digital	Carpetas Compartidas SGDP del SSMSO.	5 años	Hasta nuevos lineamientos legales en estas materias
Procedimiento de Denuncia, Investigación y Sanción del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo (VALS) 2024 Versión 0.6	Procedimiento	Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas – Dpto. de Calidad de Vida Laboral SSMSO.	Correo electrónico, Banner de página de Intranet de cada Establecimiento y medios masivos utilizados por cada Institución.	Digital	Carpetas Compartidas SGDP del SSMSO.	5 años	Hasta nuevos lineamientos legales posterior a la entrada en vigor de Ley 21.643

COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

Para estos efectos, lo indicado en este Procedimiento, será difundido por correo electrónico, banner de la página de Intranet de cada Establecimiento de la Red Sur Oriente y medios masivos utilizados por cada institución.

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Página	Numeración del contenido	Cambio Efectuado / Nombre del responsable
31-07-2024	V. 0.6	Todas las Páginas	Todas las Páginas	<p>Se modifica el contenido de Resolución N °4387 correspondiente al Manual MALS año 2019, de acuerdo a implementación de Ley 21.643 (Ley Karin) y Circular N°3813, 2024, de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).</p> <p>Responsable: Todos aquellos que participaron en la elaboración y ajustes del Procedimiento.</p>

ANEXOS

N°1: Formulario de Denuncia del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo



FORMULARIO DE DENUNCIA DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO



FOLIO:

FECHA DE LA DENUNCIA			
-----------------------------	--	--	--

1. Identificación de la persona denunciante

Nombre Completo			
Edad			
Fecha de nacimiento			
Rut		Mail:	
Sexo asignado al nacer	Preposición (El o Ella)		
Género	Femenino:	Masculino:	No Binario:
Domicilio			
Cargo			
Calidad Jurídica	Titular:	Contrata:	Honorario:
Depto. / Unidad			
Teléfono			

2. Identificación de la persona denunciada

Nombre Completo			
Edad			
Fecha de nacimiento			
Rut		Mail:	
Sexo asignado al nacer	Preposición (Él o Ella)		
Género	Femenino:	Masculino:	No Binario:
Domicilio			
Cargo			
Calidad Jurídica	Titular:	Contrata:	Honorario:
Depto. / Unidad			
Teléfono			

3. ¿La persona denunciante ha puesto en conocimiento de su superior jerárquico esta situación, previo a esta formalización de denuncia?

Si: **No:**

Nombre Jefatura Directa	
Nombre Jefatura Superior	

4. ¿Cuál es su relación jerárquica respecto de la persona denunciante?

- Inferior Nivel Jerárquico:
- Igual Nivel Jerárquico:
- Superior Nivel Jerárquico:

11. MARQUE CON UNA X LA DEFINICION QUE CON MAYOR PRECISION SE ACERCA A SU PERCEPCION DE LOS HECHOS QUE MOTIVAN SU DENUNCIA CONSIDERANDO LAS SIGUIENTES DEFINICIONES

- Acoso Laboral:** toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio ya sea que se manifieste, **de una vez o de manera reiterada.**
- Acoso Sexual:** toda conducta que una persona realice en forma indebida y por cualquier medio, con requerimientos de carácter sexual, **no consentidos** por quien los recibe.
- Discriminación Arbitraria:** Discriminación fundada por motivos tales como: raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sexo, orientación sexual, entre otras.
- Sexismo:** Cualquier expresión, ya sea acto, palabra, imagen o gesto, basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

12. Atención psicológica temprana

Si acepta

No acepta

13. Identificación Persona Receptor/a de Denuncia:

Nombre Completo	
Cargo	
Firma	

14. Identificación de la persona acompañante:

Asociación Gremial	
Nombre	
Firma	

FIRMA DENUNCIANTE

Hora _____

Santiago ____/____/____/

.....

Recibí conforme COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE DENUNCIA POR ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Firma denunciante



COMPROBANTE DE RECEPCIÓN FORMULARIO DE DENUNCIA DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

FOLIO:

NOMBRE PERSONA RECEPTOR/A DE DENUNCIA:

CARGO:

FONO:

FECHA:

HORA:

FIRMA:

ACOMPañANTE: SI

NO

ASOCIACION GREMIAL:

NOMBRE:

FIRMA:

N°2: Acta de Orientación



ACTA DE ORIENTACIÓN
SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR ORIENTE

Yo (nombre de la persona funcionaria) _____
recibo conforme la orientación otorgada por _____

Información sobre el marco legal y conceptual de los tipos de violencia tales como: Acoso Laboral, Acoso Sexual, Discriminación Arbitraria, Incivismo, Sexismo y Violencia en el Trabajo.

Orientar sobre Procedimiento de Denuncias, Investigación y Sanción en temáticas de VALS, así como su formato de denuncia, flujos del proceso y etapas.

Información respecto a la evaluación y definición de las denuncias en temáticas de VALS, plazos y procesos.

Ofrecimiento derivación a Organismo Administrador.

Observación o Comentarios:

Firma funcionario/a: _____

N°3: Acta de Notificación



ACTA DE NOTIFICACIÓN - PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN POR ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO
SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR ORIENTE

Según se establece en Procedimiento de Denuncias, Investigación y Sanción del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo, se informa que Director/a del establecimiento ha instruido lo siguiente:

Fecha: _____

Folio Denuncia: _____

Tipificación: _____ Procedimiento: _____

N° de Resolución: _____

Nombre: _____

Relación con la Denuncia: _____

Departamento o Unidad: _____

Establecimiento: _____

Antecedentes:

Observación, Comentarios y/o Medidas de Resguardo:

Nombre de la persona funcionaria: _____

Firma de la persona funcionaria: _____

N°4: Acta de Cierre



ACTA DE CIERRE – PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN POR ACOSO

LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR ORIENTE

Según se establece en el Procedimiento de Denuncias, Investigación y Sanción del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo, se informa sobre acciones preventivas indicadas por Director/a del establecimiento o fiscal asignado.

Fecha: _____

Folio: _____

Tipificación: _____

Procedimiento: _____

Nombre funcionario/a:

Relación con la Denuncia: _____

Medidas de Resguardo

Suspensión de funciones del denunciado

Destinación transitoria a otro cargo dentro de la misma institución de cualquiera de las partes involucradas

Otra:

Observación o Comentarios:

Firma de la persona funcionaria _____

N°6: Reservado Director/a del Establecimiento a persona denunciante.

(Membrete establecimiento)

RESERVADO N.º.....-

REF.: Denuncia Folio _____

Estimado (a)

.....

Presente

Junto con saludar, le informo que, con fecha _____, se recibe Reservado N° _____ de Referente de Violencia Interna / Trato Laboral de (*nombre el establecimiento*), informando denuncia por presunto _____, Folio _____, formalizada por usted en (nombre del establecimiento)

En atención a su presentación de la referencia, cúpleme informar lo siguiente:

a) El Procedimiento de Denuncia, Investigación y Sanción por Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo, vigente en nuestra Red Sur Oriente, tiene entre sus objetivos el permitir identificar conductas que atentan contra su dignidad en el trabajo, entregar orientaciones y especificaciones técnicas propias de un proceso de denuncia, investigación y sanción, así como también, detectar y mitigar factores de riesgo en el ambiente laboral, con el fin de prevenir la ocurrencia de este tipo de situaciones.

Para estos efectos y frente a una denuncia fundada, es posible e incluso necesario, destinar recursos institucionales para investigar los hechos, adoptar medidas de resguardo o, en su caso, sanciones administrativas.

b) En concordancia a la Ley 21.643, se concibe al Acoso Laboral como “toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados, su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo”.

c) El Acoso Sexual se refiere a “toda conducta que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo”.

d) La Discriminación Arbitraria refiere a “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, tales como: raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sexo, orientación sexual, entre otras”.

e) Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral: se concibe como “toda conducta que afecte a las y los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros”.

f) Sexismo se concibe como “Cualquier expresión, ya sea acto, palabra, imagen o gesto, basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

Dado el marco referido precedentemente, los hechos expuestos si ___ no ___ configuran, en principio, una situación de Acoso Laboral ___, Acoso Sexual ___, Discriminación Arbitraria, Violencia en el Trabajo ___, Sexismo, conforme a los parámetros ya descritos.

e) Sin perjuicio de lo anterior, esta Dirección ha estimado necesario _____

Saluda cordialmente a Ud.

Nota: En caso de desestimación, la autoridad máxima deberá emitir una Resolución fundada de acuerdo a lo indicado en normativa legal vigente.

DIRECTOR/A

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "JTF", written over a horizontal line.

Juan Torres Flores
Director(S)
Servicio Salud Metropolitano Sur Oriente



A handwritten signature in blue ink, written over a horizontal line.

DISTRIBUCIÓN:

- D. CALIDAD DE VIDA LABORAL
- JURÍDICA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
- SUBDIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS (DISTRIBUCIÓN)

Transcrito Fielmente
Jefatura Oficina De Partes Y Archivo, Ministro De Fe

