

REF: Aprueba Protocolo.

DECRETO ALCALDICIO N° 720.

QUINCHAO, 22 de Agosto de 2024.

VISTOS:

El Acta Constitutiva del Honorable Concejo Municipal de Quinchao de fecha 28.06.2021, que proclama Alcalde, y las atribuciones que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

El Decreto Alcaldicio N° 626 de fecha 31 de julio de 2024, que establece la comisión para la implementación de la Ley 21.643.

El correo electrónico de la Administradora Municipal Subrogante de fecha 22 de agosto de 2024, donde solicitar Decretar la aprobación del Protocolo de Prevención, Denuncia e Investigación del Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el Trabajo de La Ilustre Municipalidad de Quinchao.

CONSIDERANDO:

La necesidad de generar un protocolo con el propósito de prevenir y abordar el acoso sexual, laboral y la violencia en el ámbito laboral, de acuerdo con la entrada en vigencia de la Ley 21.643.

DECRETO:

APRUÉBESE, el Protocolo de Prevención, Denuncia e Investigación del Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el Trabajo de La Ilustre Municipalidad de Quinchao.

PUBLÍQUESE, en la página web de la Municipalidad de Quinchao.

INCLÚYASE este procedimiento en el proceso de Inducción de Recursos Humanos a los nuevos/as funcionarios/as que ingresen a la institución independiente de su condición contractual.

DESARRÓLLESE E IMPLÉMENTESE acciones de formación y planes de capacitación en igualdad de género para los actores relevantes del procedimiento de denuncia, investigación y sanción del acoso laboral, acoso sexual y violencia laboral, es decir, fiscales y las o los receptores de denuncia.

INCORPÓRESE en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Municipalidad de Quinchao.





MUNICIPALIDAD
QUINCHAO

Secretaría Municipal

ANÓTESE, COMUNÍQUESE A QUIEN CORRESPONDA, PUBLIQUESE Y ARCHÍVESE.-



FRANCISCO RUIZ URIBE
SECRETARIO MUNICIPAL

RGA/FRU/MBL/fru.

DISTRIBUCIÓN:

- Direcciones Municipales.
- Transparencia.
- Secretaría Municipal.



RENÉ GARCÉS ÁLVAREZ
ALCALDE



**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, DENUNCIA E INVESTIGACION DEL ACOSO SEXUAL,
LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO
DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUINCHAO
RUT: 69.230.900-6**

DECRETO ALCADICIO N° 720 DEL 22 de agosto de 2024.

Fecha elaboración versión 1: 01/08/2024



I. ANTECEDENTES GENERALES

1. Introducción

En cumplimiento con la Ley N°21.643 y sus modificaciones, la **Municipalidad de Quinchao** ha desarrollado el presente protocolo con el propósito de prevenir y abordar el acoso sexual, laboral y la violencia en el ámbito laboral. Este protocolo, es parte integrante del Reglamento Interno de Orden, higiene y seguridad de la Municipalidad de Quinchao, y que consta su aprobación en el decreto N° 968 del 20 de mayo de 2020, y se fundamenta en principios constitucionales y legales que garantizan el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica, conforme al artículo 19, N°1 de la Constitución Política de la República de Chile y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo establece que las relaciones laborales deben estar libres de violencia y ser compatibles con la dignidad de la persona, integrando una perspectiva de género. En este contexto, resulta imperativo adoptar medidas efectivas que promuevan la igualdad y erradiquen cualquier forma de discriminación, incluyendo el acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo, independientemente de si son ejercidos por terceros ajenos a la relación laboral. En este mismo orden de ideas, el inciso final del artículo 13 de la Ley N°18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado, establece que la función pública se ejerce propendiendo al respeto de toda persona, con ocasión del trabajo, a disfrutar de un espacio libre de violencia, acoso laboral y sexual. Agrega este precepto que los órganos de la Administración del Estado deberán tomar todas las medidas necesarias para su prevención, investigación y sanción.

Este protocolo se orienta hacia la creación de un entorno laboral seguro y respetuoso, donde todos los trabajadores puedan desarrollarse libremente sin temor a sufrir algún tipo de violencia o discriminación. Asimismo, busca fomentar una cultura organizacional basada en el respeto mutuo, la equidad de género y el cumplimiento estricto de las normativas vigentes.

El presente protocolo, permitirá a todos/as/es los/as/es funcionarios/as/es municipales, a los/as/es prestadores de servicios contratados a honorarios y aquellos/as trabajadores/as contratados bajo las normas del Código del Trabajo, identificar las conductas que atentan contra la dignidad, entregar orientaciones y especificaciones técnicas propias de un proceso de prevención, denuncia e investigación y también, detectar y mitigar factores de riesgo en el ambiente laboral, con el fin de prevenir la ocurrencia de este tipo de situaciones

En consecuencia, la implementación de este protocolo no solo cumple con los mandatos legales, sino que también refuerza el compromiso de **la Municipalidad de Quinchao** con el bienestar integral de sus trabajadores y el fomento de un ambiente laboral inclusivo y seguro para todos y todas

2. Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.



Además, tanto el empleador como los y las trabajadores/as se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

3. Alcance

Este Protocolo se aplicará a todos/as los/as que componen la Ilustre Municipalidad de Quinchao, incluidas jefaturas, Directivos, Concejales/as y el Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Quinchao (independiente de su relación contractual en el municipio, incluidos contratistas, subcontratistas y proveedores). Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o contribuyentes que acudan a nuestras dependencias y a los/as alumnos/as en práctica. Si él o la alumna en práctica incurriera en algunas de las conductas estipuladas en el presente protocolo, su responsabilidad y eventual sanción, será determinada conforme al Reglamento de Práctica Profesional.

II MARCO NORMATIVO

Todo procedimiento debe incorporar la normativa vigente que los rige y los que resulten como fundamento para la instalación de ambientes de trabajo decentes y de irrestricto respecto, considerando al menos los siguientes cuerpos normativos:

- La Constitución Política de la República, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado en el Decreto N°100/2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- La Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, Artículos Nos. 13, 15, 46 y 62, entre otros.
- La Ley N°18.883, que Aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, especialmente los Artículos Nos. 82, 88 y 123.
- Ley N° 20.005, que tipifica y sanciona el acoso sexual, incorporando esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el Estatuto Administrativo.
- El Código del Trabajo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado en el Decreto con Fuerza de Ley N°1/2022, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Subsecretaría del Trabajo.
- Ley N°20.607, que tipifica y sanciona el acoso laboral, modificando el Código del Trabajo, el Estatuto Administrativo y el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, sancionando las prácticas de acoso laboral.



- Ley N°20.609, que Establece medidas contra la discriminación.
- Ley N°21.120, que Reconoce y da Protección al Derecho a la Identidad de Género;
- Ley N°21.153, que modifica el Código Penal para tipificar el delito de acoso sexual en espacios públicos;
- Ley N° 21.545, que Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación;
- Ley N° 21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de Prevención, investigación y sanción de acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo;.
- Ley N° 21.675, Estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género;
- Los Principios de Yogyakarta y Yogyakarta plus;
- Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer (Convención Belém Do Pará), promulgada a través del Decreto N°1.640 del Ministerio de Relaciones Exteriores;
- Convenio 190 de la OIT, sobre la violencia y el acoso, promulgado a través del Decreto N°122/2023, del Ministerio de Relaciones Exteriores; Subsecretaría de Relaciones Exteriores;
- Instructivo N°E516610/2024, de la Contraloría General de la República, que imparte instrucciones sobre las modificaciones que la Ley N°21.643 (Ley Karin), introdujo en las Leyes Nos.18.575, 18.834 y 18.883, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.
- Instructivo N°E523936/2024, de la Contraloría General de la República, sobre modificaciones que la Ley N°21.643 (Ley Karin) introdujo al código del trabajo, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, respecto de los organismos públicos cuyo personal se rija por ese código.
- Ley 21687 modifica la ley N° 21.643, 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. "artículo único.

III PRINCIPIOS ORIENTADORES



El Protocolo de prevención, denuncia, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo de la Ilustre Municipalidad de Quinchao, tiene como fundamento los siguientes principios:

1. Confidencialidad: El procedimiento -protocolo- de denuncia y tratamiento de acoso laboral, sexual y/o violencia laboral, debe incorporar como base fundamental la confidencialidad de todas las personas que se hagan parte de él. Además, debe ser un elemento fundamental de quien asume la responsabilidad de constituirse como el/la Receptor/a de Denuncias y quien sea designado como Investigador/a o Fiscal Investigador/a de éstas. En dicho proceso, queda estrictamente prohibido filtrar información o hacer cualquier tipo de comentario que tenga relación con las personas involucradas en la denuncia y/o con las etapas que contempla el procedimiento. De esta manera, se podrá resguardar la dignidad e integridad de ambas partes y de quienes participen en el proceso.

2. Celeridad: Considerando la relevancia de esta temática, es que la investigación deberá ajustarse a los plazos estipulados en el procedimiento, privilegiando la calidad de la investigación y evitando toda burocratización de los procesos, en consideración a que la lentitud en el accionar disminuye la apreciación del grado de culpabilidad del/la denunciado/a, menoscabando, muchas veces, los fines correctivos y reparadores que se persiguen.

3. Imparcialidad: El/la Receptor/a de Denuncia, como asimismo quien asuma la función de Investigador/a o Fiscal Investigador/a de ésta, y todo quien participe del proceso de investigación y sancionatorio, deberán mantener una visión objetiva de los procesos (con evidencia objetiva), sin sesgos ni conductas estigmatizadoras para ninguna de las partes involucradas. Si esta conducta se presentara, deberá inhabilitarse del proceso, debiendo asumir las funciones del/la inhabilitado/a aquella persona que haya sido designado como suplente para el cargo.

4. Colaboración: Es deber de todo el personal que se desempeña en la Ilustre Municipalidad de Quinchao -cualquiera sea su jerarquía, calidad jurídica y/o ley de contratación y Unidad de desempeño- colaborar con la investigación, cuando se manejan antecedentes e información fidedigna, que aporten al proceso de investigación.

5. 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 el formulario de denuncias elaborado para estos fines (contenido en el Anexo N° 1 de este Protocolo). Además, es necesario que conozca que, frente a una denuncia falsa, basada en argumentos, evidencia u otros que sean comprobadamente falsos, podrá ser objeto de medidas disciplinarias, previa instrucción de Investigación Sumaria o Sumario Administrativo.

6. Probidad Administrativa: En el proceso de denuncia e investigación de conductas constitutivas de acoso laboral, sexual y/o violencia laboral, deberá respetarse siempre el principio de probidad administrativa, el cual consiste en observar, una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal a la función del cargo, con preeminencia del interés general sobre una conducta particular.



7. Perspectiva de género: En el proceso de prevención e investigación del presente protocolo se debe establecer una perspectiva reflexiva en torno a las desigualdades que se derivan del proceso de construcción del género en contextos sociales, geográficos, culturales, étnicos e históricos específicos, con el objetivo de adoptar acciones para el desarrollo tanto de individuos como de sociedades.

8. Principio de la no discriminación arbitraria: los órganos del Estado garantizarán que, en el ejercicio del derecho a la identidad de género, ninguna persona sea afectada por distinciones, exclusiones o restricciones que carezcan de justificación razonable

9. Presunción de inocencia: En ningún caso mientras dure el proceso disciplinario, algún servidor público será considerado culpable ni tratado como tal, en tanto no fuere concluido el procedimiento disciplinario.

IV. DEFINICIONES

1.- Acoso Sexual: Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo). El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual, es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

2. Acoso Laboral: Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más servidores públicos, en contra de otro u otros servidores públicos, 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, violencia o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo). El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral.

3. Violencia en el trabajo: Es ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

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

5. Denuncia: Acto formal que puede presentarse por escrito o verbalmente ante el/la Receptor/a de Denuncias. Su propósito es informar a la máxima autoridad del Municipio sobre un hecho que se considera acoso laboral, sexual y/o violencia laboral. Si la denuncia se presenta por escrito, debe completarse el formulario correspondiente (Anexo N°1). En caso de realizarse de manera verbal, el/la receptor/a de la denuncia debe redactar un acta que contenga los detalles del hecho (Anexo N°5).

6. Denunciante: Persona, ya sea la víctima o un tercero en su nombre, que presenta una denuncia por una presunta situación de acoso laboral, sexual y/o violencia laboral. Esta persona decide



formalizar la situación acercándose al Receptor/a de Denuncias del Municipio, a quien puede entregar el formulario contenido en el Anexo N°1 o proporcionar un testimonio verbal de lo sucedido. Si la denuncia es verbal, el/la Receptor/a de Denuncias debe redactar un acta, conforme a lo estipulado en el Anexo N°5 de este protocolo.

7. Denunciado/a: Persona o servidor público a la que se le atribuyen conductas supuestamente constitutivas de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo;

8. Víctima: Persona que sufre la acción de acoso laboral, sexual y/o violencia laboral;

9. Testigo(s): Persona/as que tienen conocimiento de hechos presuntamente constitutivos de acoso laboral, sexual y/o violencia laboral, y que ofrecen su testimonio durante un procedimiento disciplinario;

10. Receptor(a) de Denuncias: Profesional encargado/a de recibir y canalizar las denuncias de acoso laboral, sexual y/o violencia laboral dentro del Municipio;

11. Personal: El término "personal" abarca a todas las personas que desempeñan funciones en la Ilustre Municipalidad de Quinchao, incluyendo a todos los servidores públicos, tales como funcionarios/as/es; contratados/as/es bajo el Código del Trabajo; prestadores de servicios, alumnos/as/es en práctica, y cualquier otra persona que brinde algún servicio en el municipio;

12. Asimetría de Poder: La asimetría de poder es una situación que se da cuando una persona ejerce un mayor poder sobre otra u otras, generando desigualdades donde una o varias personas dominan a otras;

13. Procedimiento Disciplinario: Procedimiento administrativo que se inicia con una denuncia y busca, a través de la instrucción de una Investigación Sumaria o de un Sumario Administrativo, determinar la responsabilidad administrativa del servidor público;

14. Investigación Sumaria: Procedimiento que tiene como objetivo verificar la existencia de los hechos denunciados, identificar a los responsables y determinar su participación, si los hubiera. Se caracteriza por ser fundamentalmente verbal, y se requiere levantar un acta general de lo actuado, que debe ser firmada por quienes declaren. La investigación no puede exceder un plazo de 5 días hábiles y se aplica para indagar infracciones menores. El investigador no puede aplicar la medida disciplinaria de destitución, salvo excepciones expresamente contempladas en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;

15. Sumario Administrativo: Procedimiento destinado a verificar la existencia de hechos denunciados de mayor gravedad, identificar a los responsables y determinar su participación, si los hubiera. Se caracteriza por ser un proceso escrito, que puede extenderse hasta 20 días hábiles, y permite la aplicación de la medida disciplinaria de destitución;

16. Investigador/a: Persona designada por el Alcalde o la Alcaldesa para llevar a cabo la investigación sumaria. Esta persona debe realizar las diligencias investigativas necesarias para determinar, a través de un procedimiento formal, la veracidad de la denuncia de acoso laboral, sexual y/o violencia laboral;

17. Fiscal Investigador/a: Persona designada por el Alcalde o la Alcaldesa para llevar a cabo el sumario administrativo. Debe realizar las diligencias investigativas correspondientes para determinar, a través de un procedimiento formal, la veracidad de la denuncia de acoso laboral,



sexual y/o violencia laboral. El fiscal designado debe tener igual o mayor grado o jerarquía que el funcionario involucrado en los hechos;

18. Actuario/a: Funcionario/a municipal designado/a por el/la fiscal investigador/a, que actúa como ministro/a de fe, debiendo certificar todas las actuaciones del sumario;

19. Medidas de Resguardo: Medidas dictadas por el/la fiscal investigador/a, orientadas a proteger la integridad física y psicológica de las partes involucradas durante el tiempo que dure el procedimiento disciplinario;

20. Salud Mental: Es un estado de bienestar en el que la persona realiza sus capacidades, enfrentar el estrés normal de la vida, trabajar de manera productiva y contribuir a su comunidad;

21. Perspectiva de género: La perspectiva de género es un enfoque analítico que permite identificar, cuestionar y evaluar el impacto que tienen las diferencias de género en las oportunidades, roles, y relaciones sociales de las personas. Este enfoque reconoce las desigualdades y asimetrías de poder entre géneros que existen en la sociedad y busca promover la equidad al integrar la igualdad de género en todas las etapas de planificación, desarrollo y evaluación de políticas, programas y proyectos. Al aplicar una perspectiva de género, se pretende garantizar que tanto hombres como mujeres tengan igualdad de oportunidades y derechos, visibilizando y combatiendo la discriminación y las barreras estructurales que perpetúan las desigualdades de género;

22. Prevención: Preparación y disposición anticipada para evitar un riesgo o ejecutar una acción;

23. Factores de riesgos psicosociales laborales: Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en las personas trabajadoras, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados pueden ser el inicio o la causa de posteriores conductas de acoso y violencia en el trabajo. Asimismo, los comportamientos incívicos y sexistas también pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género, por lo cual también deben ser identificados y medidos, para su correcta eliminación o gestión del riesgo;

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

25. Sexismo: Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil, defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que, en determinados contextos, podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso (a modo de ejemplo: comentarios



denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición; humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición; comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades; silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género, entre otras situaciones);

26. Vulnerabilidad: Es la sensación de temor, desprotección o indefensión ante un trato que el servidor/a público/a considera injusto por parte de la organización;

27. Revictimización o Victimización Secundaria: La revictimización, también conocida como victimización secundaria, se refiere al sufrimiento adicional que experimenta una víctima de un delito o abuso debido a la respuesta inadecuada, insensible o perjudicial de instituciones, profesionales, o miembros de la sociedad a su situación. Puede manifestarse a través de la culpabilización de la víctima, la minimización de su experiencia, la exposición a procedimientos invasivos, o la falta de apoyo y empatía. Como resultado, la víctima puede sentir un aumento a en su estrés emocional y psicológico debilitando su proceso de recuperación y perpetuando el trauma inicial.

V. CONCEPTOS DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO Y ANALISIS DE CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO Y VIOLENCIA.

A continuación, se describen algunas de las conductas que, de no ser prevenidas o controladas, pudiesen generar acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo. Las definiciones se adaptan a las características del entorno municipal conforme a la Ley N° 21.643, la Constitución Política de la República de Chile y el Código del Trabajo.

Acoso Sexual: Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe, y que amenazan o perjudican su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo). El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe. Conductas tales como:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitas o participar en acoso sexualizado a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación, incluyendo contacto físico, roce contra alguien, pellizcos y besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe

Acoso Laboral: Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más funcionarios/as, en contra de otro u otros funcionarios, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo). El



acoso laboral incluye agresión física, acoso psicológico, abuso emocional o mental, amenace o no la situación laboral. Conductas tales como:

- Juzgar el desempeño de un/a funcionario/a de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social.
- Uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a funcionario/a a permanecer sin tareas que realizar o realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrar o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta o características corporales.
- Obligar a funcionarios y/o funcionarias a participar en reuniones o actividades de carácter religioso y/o político.

Violencia en el Trabajo Ejercida por Terceros Ajenos a la Relación Laboral: Son aquellas conductas que afectan a los funcionario/a con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo). Conductas tales como:

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

Conductas Incívicas: El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo.

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios, actuando con amabilidad en el entorno laboral.
- Respetar los espacios personales de los demás, consultando sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener reserva sobre la información personal proporcionada por otros en el contexto laboral, salvo que constituya delito o encubra una situación de acoso laboral o sexual.

Sexismo: Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. Puede ser consciente y expresarse de manera hostil o inconsciente y benévola.

Sexismo hostil



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

Sexismo inconsciente o benévolo:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema ("mansplaining").
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla sin esperar que termine ("maninterrupting").
- Conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo, asumiendo que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones ("sexismo benevolente").

1.- SENTIDOS DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL

El acoso laboral y sexual puede manifestarse de las siguientes formas:

1. Acoso vertical descendente: Es aquel en que el agente acosador es una persona que ocupa un cargo superior a la víctima, por ejemplo, desde la jefatura hacia un subordinado/a. Si bien podría darse el caso de que el/la acosador/a tenga más de una víctima, suele tratarse sólo de una persona que ha sido aislada o estigmatizada por la Jefatura, en complicidad con el silencio de sus pares. Situaciones de acoso de este tipo son aquellas donde la Jefatura se burla, humilla o discrimina a un subordinado, o cuando se realizan de forma indebida requerimientos de carácter sexual;

2. Acoso vertical ascendente: Es aquel en que la persona que realiza el acoso laboral y/o sexual ocupa un puesto de menor jerarquía al afectado, por ejemplo, desde los subordinados hacia la Jefatura. Este tipo de acoso es poco frecuente, pero puede darse, a modo de ejemplo, cuando un/a funcionario/a pasa a tener como subordinados a los que antes fueran sus colegas de trabajo; cuando se incorpora una nueva persona a un cargo directivo y desconoce la organización preexistente o incorpora nuevos métodos de gestión que no son compartidos o aceptados por los subordinados. En este caso -ya que para acosar generalmente se requiere de "asimetría de poder"-, suelen ser grupos de subordinados confabulados para hostigar a la Jefatura, ya que de esta manera logran invertir las fuerzas que se desprenden de la estructura organizacional;

3. Acoso horizontal: Es aquel que se da entre colegas o compañeros/as de trabajo de una misma categoría o nivel jerárquico, es decir, entre pares o grupos de pares. El ataque puede deberse a numerosas razones, a modo de ejemplo: celos, envidia, competencia o problemas de tipo personal. Aquí, el/la acosador/a busca entorpecer el trabajo de su colega o compañero/a de trabajo para deteriorar su imagen o carrera profesional, también puede llegar a atribuirse a sí mismo méritos ajenos.

4.-Acoso mixto o complejo. Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del Jefe Superior del Servicio, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

Conductas que no son acoso, violencia, conductas incívicas o sexismo



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

- Conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo,
- La implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas,
- Asignar y programar cargas de trabajo,
- Cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto,
- Informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias,
- Informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado,
- Aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

VI.- PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

1.- Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, disponible en el siguiente link <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621> y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

2.- Derechos y deberes de la Ilustre Municipalidad de Quinchao y de las personas que se desempeñan y prestan servicios en esta institución:

a) Derechos Personas trabajadoras

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello, mediante los instrumentos establecidos para presentar la denuncia.
- Derecho a contar con un procedimiento de investigación (dependerá del tipo de vínculo que tenga con la Ilustre Municipalidad tanto el o la denunciante como la persona denunciante que en virtud de la aplicación de Dictámenes de la Contraloría General de la Republica)
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta La Ilustre Municipalidad de Quinchao y de las medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

b) Deberes Personas Trabajadoras



- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo, según estamento de contratación con la institución.
- Colaborar en calidad de testigo o denunciado en los procesos de investigación que ordene el Sr. Alcalde o la Contraloría General de la República.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información. Aportando todos los antecedentes que consten en su poder que den prueba de los hechos denunciados.

C) Deberes de la Ilustre Municipalidad de Quinchao

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

3. Organización para la gestión del riesgo

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaron representantes de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, del Comité CEAL/SM, de las Asociaciones Municipales y de los funcionarios o funcionarias a Honorarios (los que son señalados más adelante). Ellos, con base a su experiencia y casos reales que han conocido han podido elevar de forma responsable los factores identificados a lo largo de su permanencia municipal.

Es responsabilidad de la Ilustre Municipalidad de Quinchao la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la Ilustre Municipalidad de Quinchao ha designado al Departamento de Recursos Humanos para estar a cargo de las actividades, Unidad que debe estar o ser capacitada en estas materias. Se podrá canalizar cualquier duda al respecto vía correo electrónico reclamopersonal@municipalidadquinchao.cl y/o teléfono 652661157.

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad del Municipio, de acuerdo a sus funciones, deberán participar en el monitoreo de las medidas establecidas, cada vez que se les cite a participar. Se capacitará a toda la organización sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas vía envío de correos electrónicos masivos e instancias de sensibilización. El responsable de estas actividades será el/la Jefe/a del Departamento de Recursos Humanos. El personal de la Municipalidad podrá manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el Protocolo al correo electrónico reclamopersonal@municipalidadquinchao.cl La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las



denunciantes será el/la Jefe/a del Departamento de Recursos Humanos o su subrogante. En caso que la denuncia sea en contra de la persona designada como receptora de denuncias titular, ésta se debe realizar ante quien ejerza las labores directivas de la Dirección de Administración y Finanzas de la Ilustre Municipalidad de Quinchao.

VII.- GESTIÓN PREVENTIVA

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también los comportamientos incívicos y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

La Ilustre Municipalidad de Quinchao se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos

La entidad empleadora elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años

Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas *intolerables, no permitidas* en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

La Municipalidad de Quinchao declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia, creencias religiosas o políticas de las personas trabajadoras.

La entidad empleadora reconoce que el acoso y la violencia pueden derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable. Además, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de comportamientos incívicos y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlas.

Este compromiso es compartido tanto por la gerencia como por las personas trabajadoras, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas. A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

La política se dará a conocer a los trabajadores(as) mediante publicación en el página Municipalidad de Quinchao.

1. Identificación de los factores de riesgo

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionado con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos



psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incíviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación *de los/as funcionarios/as, integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad/del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM.*

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO
Carga de trabajo (sobrecarga)
Falta de reconocimiento al esfuerzo
Inequidad en la distribución de las tareas
Comportamientos incívicos
Conductas sexistas
Conductas de acoso sexual
Violencia externa

2. Medidas para la prevención

En base al diagnóstico y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que la Municipalidad de Quinchao abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos (mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros)
- Además, la entidad empleadora organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Los Directivos/as, Jefaturas, Coordinadores/as y la organización completa serán capacitados en las



conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

La Municipalidad de Quinchao informará y capacitará a su personal sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante charlas en terreno, charlas online, campañas virtuales, capacitaciones por el organismo administrador u otros, y el responsable de esta actividad será la Comisión para la implementación de la Ley N° 21.643.

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

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a toda la organización mediante el envío del Decreto mediante el cual se formalizará este protocolo. Pudiendo plantear dudas y realizar sugerencias en relación con las medidas preventivas al correo electrónico a

En el siguiente recuadro algunas de las medidas de prevención del riesgo que se implementarán al respecto en la I. Municipalidad de Quinchao

MEDIDAS DE PREVENCION A IMPLEMENTAR
Sensibilización a la totalidad de los servidores públicos de la Ilustre Municipalidad de Quinchao sobre la Ley N°21.643.
Capacitación del Protocolo de Prevención, denuncia, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo
Promover en los/as funcionarios/as la realización de cursos de perspectiva de género
Capacitar a los funcionarios en primeros auxilios psicológicos
Aplicación de la encuesta CEAL-SM (cuestionario de evaluación del ambiente laboral- salud mental) su seguimiento en un plazo de 6 meses de decretado el presente protocolo.
Informar semestralmente los canales de denuncias e instancias estatales para hacer saber el incumplimiento a la ley
Capacitar a funcionarios para que adquieran formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para ser fiscales en las investigaciones sumarias o sumarios administrativos

3. Mecanismos de seguimiento

La Ilustre Municipalidad de Quinchao con la participación del Departamento de Recursos Humanos, Miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y miembros del Comité de aplicación de CEAL-SM, evaluarán anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la en la



Municipalidad de Quinchao o en la Contraloría General de la República, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborara un informe con los resultados de esta evaluación, se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número de denuncias por enfermedad profesional (DIEP), producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en el Departamento de Recursos Humanos o ante la Contraloría General de la República; entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

EVALUACION CUMPLIMIENTO	DEL	MEJORA A IMPLEMENTAR
Se cumple		Revisión de proceso de gestión del riesgo psicosocial
No se cumple		Reunión con trabajadores

4.- Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados

La Municipalidad de Quinchao establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral denunciados, denunciados, víctimas y testigos -, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica. Todo lo anterior en concordancia al principio de confidencialidad definido en este protocolo.

5.- Difusión

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante los siguientes medios: página web municipalidad de Quinchao, correos electrónicos. Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el reglamento interno/ el protocolo se dará a conocer a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo y se incorporará en el reglamento interno de higiene y seguridad en el trabajo.

VIII.- COMITÉ DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO LEY N° 21.643. (Se adjunta Decreto N° 626 de Fecha 31 de julio de 2024).

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

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

1. Presidente/a.
2. Secretario/a Jefe Recursos Humanos.
3. Director de Administración y Finanzas.



4. Presidente Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
5. Un Representante de la Asociación de Funcionarios/as Municipalidad ASEMUCH
6. Un Representante de los/as Funcionarios/as a Honorarios.

Estructura del Comité. Al constituirse el Comité, sus integrantes elegirán a:

1. Presidenta/e
2. Secretaria/o de Actas
3. Encargada/o seguimiento de casos.

Funciones del Comité. El Comité, estará encargado de:

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

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

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

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



IX DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL

1.- DE LA DENUNCIA

La denuncia es un acto formal donde se da a conocer la situación irregular que está experimentando un funcionario/a y que puede corresponder a una situación de acoso laboral y/o sexual y/o violencia en el trabajo.

Ley N°21.643, "Artículo 211-B bis. En caso de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, la persona afectada deberá hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal a la Municipalidad de Quinchao. Si la denuncia es realizada verbalmente, la persona que la reciba deberá levantar un acta, la que será firmada por la persona denunciante. Una copia de ella deberá entregarse a la persona denunciante.

Conforme a las necesidades de la institución y con el ánimo de cumplir con los principios de la Ley ha establecido para estas materias, la denuncia por escrito, se deberá efectuar mediante el formulario de denuncia tipo vigente en el Municipio (anexo 1) y entregarse firmada por el o la denunciante, en un sobre cerrado que en su exterior indique el carácter de confidencial o reservado del contenido, ante la Jefatura de Recursos Humanos, quien será el receptor o receptora de la denuncia.

1.1.- Requisitos de la denuncia

La denuncia deberá estar fundamentada y cumplir con los siguientes requisitos, según artículo 88 B del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales Ley N° 18.883, la denuncia deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- Identificación y domicilio del o la denunciante.
- Narración circunstancia de los hechos que contemple un relato cronológico, que describa detalladamente las acciones que se denuncian.
- Individualización de quien o quienes los hubieren cometido y de la o las personas que los hubieren presenciado o que tuvieren noticia de ellos, en cuanto le constare a él o la denunciante.
- Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento cuando ello sea posible, ya que contar con antecedentes que den cuenta del atentado a la dignidad, ayuda a la investigación y permite comprobar el comportamiento ilícito.

2.- CANALIZACION Y/O RECEPCION DE LA DENUNCIA.

El receptor o receptora de las denuncias de acoso sexual y/o laboral en la Municipalidad de Quinchao, cumple la función principalmente de canalizadora, confidencial, debiendo registrar la recepción de la denuncia verbal o escrita, entregando una copia de recepción a él o la denunciante. Deberá en dicho acto, informar a la persona denunciante el derecho que asiste para presentar la denuncia ante el empleador a la Contraloría General de la República, informando que para recurrir al Órgano de Control debe activar los mecanismos e instrumentos contemplados en el protocolo interno establecido por el servicio. Asimismo, es el encargado o encargada de entregar información a los funcionarios/as municipales de cómo actuar en este proceso. El Municipio deberá disponer a través de los canales disponibles la entrega de las denuncias de los/as funcionarios/as municipales de manera que sea este proceso fluido, rápido y eficaz.



Cabe señalar que no es función del receptor o receptora decidir si se debe presentar o no una denuncia ni realizar investigaciones para verificar su veracidad. El receptor o receptora tiene un plazo de 24 horas para hacer llegar la denuncia a la Jefatura máxima, de no cumplirse con esta formalidad dará lugar a una responsabilidad disciplinaria.

3.- RECEPCION DE DENUNCIA POR PARTE DEL ALCALDE O ALCALDESA

El/la Alcalde/a de la Ilustre Municipalidad de Quinchao tiene un rol fundamental en la gestión de denuncias de acoso laboral y/o sexual. Sus responsabilidades son clave para asegurar que el proceso se desarrolle de manera efectiva, justa y conforme a la normativa vigente

1. Plazo para la evaluación: El/la Alcalde/a dispone de un plazo de 5 días hábiles desde la recepción de la denuncia en la Alcaldía para revisar los antecedentes presentados por el/la denunciante y determinar si estos son suficientes para proceder con una investigación o para desestimar la denuncia. Si dentro del plazo mencionado no hay un pronunciamiento oficial, se considerará que la denuncia ha sido aceptada.

2. Desestimación de la denuncia: El/la Alcalde/a solo podrá desestimar una denuncia de hechos que atenten contra la dignidad de la persona (incluyendo acoso laboral y/o sexual) mediante una resolución fundada. La resolución de desestimación debe ser notificada al denunciante dentro de un plazo de 5 días hábiles. El/la receptor/a de denuncias debe corroborar esta notificación. En caso de desestimación, el denunciante tiene derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 156 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, si considera que se han producido vicios de legalidad que afectan sus derechos. Para presentar este reclamo, el denunciante cuenta con 10 días hábiles desde el conocimiento de la resolución.

3. En caso que la denuncia sea acogida:

Instrucción de la investigación: Si el Alcalde o la Alcaldesa estimare que los hechos son susceptibles de ser sancionados con una medida disciplinaria, decretará la instrucción de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, que tendrá por objeto verificar la existencia de los hechos, y la individualización de los responsables y su participación, si los hubiere. El/la Alcalde/sa tiene un plazo de 2 días hábiles para ordenar la instrucción del proceso disciplinario, desde que fuere recibida la denuncia en Alcaldía;

Designación del investigador: El/la Alcalde/a debe designar a un/a investigador/a o fiscal investigador/a, asegurando que la persona elegida esté familiarizada con el protocolo y, preferentemente, cuente con formación en prevención, investigación y sanción del acoso, así como en temas de género y derechos fundamentales, conforme al artículo 127 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

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



X.- DE LA INVESTIGACION DE LA DENUNCIA

La investigación de la denuncia por acoso laboral y/o sexual y Violencia en el Trabajo se realizará de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 118 a 143 de la Ley N° 18.883 que aprueba el Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, es decir, a través de un Sumario Administrativo, ajustándose a la Ley 21.643 y su reglamento.

1.-. Etapas del proceso disciplinario:

El proceso disciplinario consta de varias etapas fundamentales que garantizan la investigación adecuada y el tratamiento justo de las denuncias. Estas etapas aseguran que cada caso sea abordado con la debida diligencia, respeto por el debido proceso y en conformidad con la normativa vigente.

Etapas indagatoria: Tiene como objetivo principal establecer la existencia de los hechos que son objeto de la investigación sumaria o del sumario administrativo y la participación de servidores públicos que puedan estar involucrados en los hechos investigados. Al final de esta etapa se determinará si existen suficientes elementos que justifiquen la continuidad del proceso disciplinario y la formalización de cargos;

Etapas acusatoria: El investigador o fiscal investigador presenta los cargos específicos, detallando la conducta del servidor/a público/a que se considera constitutiva de una infracción administrativa. Se otorga al servidor público la oportunidad de formular alegaciones y presentar pruebas, a fin de que pueda ejercer su derecho a la defensa y proporcionar al investigador una visión completa de los hechos para evaluar con imparcialidad;

Etapas resolutive: Esta fase tiene como fin evaluar toda la información recopilada durante las etapas anteriores para determinar el resultado del proceso disciplinario. Se realiza un análisis exhaustivo de las pruebas, testimonios y alegaciones presentadas durante el proceso y se determina la responsabilidad del servidor público en los hechos investigados. Al final de esta etapa se propondrá el sobreseimiento del caso si no se encuentra responsabilidad o pruebas suficientes para sostener los cargos o se recomendará sanciones específicas al Alcalde/sa si se confirma la infracción administrativa.

Medidas de resguardo y preventivas:

El o la fiscal deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de las personas involucradas, entre las que se encuentran la separación de los espacios físicos, la redistribución de la jornada de trabajo y el proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N°16.744. Las medidas adoptadas subsistirán por el tiempo que dure el procedimiento disciplinario y hasta que éste se encuentre afinado (artículo 133 de la Ley N°18.883).

Asimismo, durante el curso de un sumario administrativo el o la fiscal podrá suspender de sus funciones o destinar transitoriamente a otro cargo dentro de la misma municipalidad y ciudad, al o a los inculcados, como medida preventiva, en los términos indicados en el artículo 134 de la Ley N°18.883.

Inconveniencia de mecanismos alternativos de resolución de conflictos:

En el caso de haber voluntad de denuncia ante un posible acto de acoso laboral o sexual, lo que procede es el debido proceso administrativo y no otra vía alternativa de resolución, como la mediación, la conciliación u otro tipo diferente al proceso sumarial. Esta medida busca evitar la



revictimización del/la afectado/a, considerando que la asimetría de poder que se puede producir en situaciones de acoso no permite ningún tipo de mediación.

DERECHOS DE EL O LA DENUNCIANTE

- No podrán ser objeto de las medidas disciplinarias de suspensión del empleo o de destitución, desde la fecha en que el alcalde tenga por presentada la denuncia y hasta noventa días después de haber terminado la investigación sumaria o sumario, incoados a partir de la citada denuncia.
- Tratándose de las personas contratadas a honorarios, regirá lo dispuesto en el inciso final del artículo 4; sin embargo, no podrá ponerse término anticipado a su contrato por el hecho de haber denunciado fundadamente, y con prueba suficiente que acredite sus afirmaciones, respecto a la existencia de algún acto o irregularidad de las previstas en las letras k) y l) del artículo 58; que hubiese presenciado o de las que hubiese tomado conocimiento en el ejercicio de sus funciones; caso en el cual la vigencia del contrato se sujetará al plazo acordado en su contratación.
- No ser trasladados de localidad o de la función que desempeñen sin su autorización por escrito, durante el lapso a que se refiere la letra precedente. Asimismo, los funcionarios tendrán derecho a solicitar su traslado de la localidad o de la función que desempeñen, especialmente cuando la denuncia se haya realizado en contra de un superior jerárquico. La resolución que deniega esta solicitud deberá fundarse exclusivamente en la imposibilidad material del servicio para organizar sus funciones de forma distinta. Esta decisión deberá ser adoptada por el jefe superior del servicio, y si éste se encuentra implicado en los hechos objeto de la denuncia, por la persona no inhabilitada que le subroga.
- No ser objeto de precalificación anual, si el denunciado fuese su superior jerárquico, durante el mismo lapso a que se refieren las letras anteriores, salvo que expresamente la solicitare el denunciante. Si no lo hiciere, regirá su última calificación para todos los efectos legales.
- Aportar antecedentes a la investigación.
- Conocer contenido de la investigación desde la formulación de cargos.
- En aquellos casos en que los hechos denunciados hayan implicado un detrimento del patrimonio fiscal, la funcionaria o el funcionario público denunciante tendrá derecho a que se le otorgue una anotación de mérito en el factor que corresponda, que mejore su calificación en el año o período en que se haya acreditado ese detrimento; siempre y cuando haya aportado antecedentes precisos, fundados, comprobables y suficientes para la investigación administrativa o persecución penal
- Ser notificado e interponer recursos en contra de los actos administrativos, en los mismos términos que el inculpado durante el transcurso del procedimiento y de conformidad a lo establecido en las normas que rigen la materia.
- Ser notificado de la resolución que sobresee el procedimiento, aplica medida disciplinaria o sobresee a las personas inculpadas, dentro del plazo de 5 días pudiendo reclamar de ella ante la Contraloría General de la Republica.

XI.- SANCION Y MEDIDA DISCIPLINARIA



De acuerdo a la gravedad de la falta cometida y a las circunstancias atenuantes o agravantes que arroje el mérito de los antecedentes, se podrán aplicar las sanciones contenidas en el artículo 120 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. Ningún funcionario podrá ser sancionado por hechos que no han sido materia de cargos (artículo 138 de la Ley N°18.883). La aplicación de toda medida disciplinaria deberá ser notificada al afectado. Cuando el Alcalde o Alcaldesa aprueben la absolución o aplique cualquier medida disciplinaria respecto de hechos que constituyan acoso laboral y/o sexual, deberá notificar la resolución que afina el procedimiento disciplinario a la persona denunciante, dentro del plazo de 5 días. Ésta podrá reclamar de la referida resolución ante la Contraloría General de la República, en el plazo de 20 días contado desde que tomó conocimiento de aquella, sin perjuicio de lo establecido en el inciso tercero del artículo 129 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

1) SANCIONES APLICABLES A LOS FUNCIONARIOS Y LAS FUNCIONARIAS

1. CENSURA: Consiste en la reprensión por escrito que se hace al funcionario infractor, de la cual se deja constancia en su hoja de vida, mediante una anotación de demérito de dos puntos en el factor de calificación correspondiente (artículo N°121 de la Ley N°18.883)

2. MULTA: Consiste en la privación de un porcentaje de la remuneración mensual, la que no podrá ser inferior a un 5% ni superior a un 20% de ésta. El/La funcionario/a mantiene la obligación de servir en su cargo y se dejará constancia en su hoja de vida de la multa impuesta, mediante una anotación de demérito en el factor de calificación que corresponda (artículo N°122 de la Ley N°18.883).

3. SUSPENSIÓN: Consiste en la privación temporal del empleo con goce de sueldo de un 50% a 70% de las remuneraciones, sin poder hacer uso de los derechos y prerrogativas inherentes al cargo. De la aplicación de esta sanción se deberá dejar constancia en la hoja de vida del funcionario(a) mediante una anotación de demérito de seis puntos en el factor correspondiente (artículo N°122A de la Ley N°18.883);

4. DESTITUCIÓN: Es la decisión del Alcalde o de la Alcaldesa de poner término a los servicios de un funcionario. Esta medida procederá solo cuando los hechos constitutivos de la infracción vulneren gravemente el principio de la probidad administrativa y en los casos que se señalen expresamente en el Estatuto Administrativo y para Funcionarios Municipales (artículo N°123 de la Ley N°18.883), dentro de los cuales se encuentra: realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad humana de los demás funcionarios, considerando el acoso sexual una acción de este tipo (artículo 82, letra l) y m) de la Ley N°18.883); ejecutar acciones de hostigamiento en contra de cualquier persona que efectúe una denuncia de acuerdo a lo previsto en la ley o declare como testigo en una investigación sumaria o ante la justicia, afectado su indemnidad o estabilidad en el empleo, su vida o integridad, su libertad o patrimonio, o que produzca la misma afectación respecto de un miembro de su familia y; presentar denuncias falsas de infracciones disciplinarias, faltas administrativas o delitos, a sabiendas o con el ánimo deliberado de perjudicar al o los sujetos denunciados;

5. DESTITUCIÓN SIN HABILIDAD: En el caso que se aplique la medida disciplinaria de destitución por acoso laboral, el fiscal podrá determinar que el funcionario o funcionaria se encuentre eximido/a de cumplir el plazo de 5 años de inhabilidad de ingreso, decisión que no será aplicable respecto de la institución que aplica la medida (inciso final del artículo 120 de la Ley N°18.883). En este caso, debe entenderse que el/la fiscal solo realiza una propuesta en relación con la exención antes descrita, correspondiente al Alcalde o Alcaldesa resolver en definitiva (Instructivo N°E516610/2024 de la Contraloría General de la República).

La medida de destitución no puede ser aplicada como resultado de una investigación sumaria, de manera tal que en caso de que durante el transcurso de una investigación se constata que los hechos



revisten una mayor gravedad, se pondrá término a este procedimiento y se dispondrá por el Alcalde o la Alcaldesa, que la investigación prosiga mediante un sumario administrativo

2) SANCIONES APLICABLES A OTROS SERVIDORES PÚBLICOS

A los/as prestadores/as de servicios y las personas contratadas bajo las normas del Código del Trabajo (o cualquier otro servidor de la I. Municipalidad Quinchao) se les podrá aplicar las siguientes sanciones:

Multa (en los mismos términos que la multa que se aplica a los/as funcionarios/as);

Destitución. Las sanciones también constarán en los contratos que suscriban con el Municipio.

Si el prestador de servicios es con contrato externo, se procederá a contactar a la entidad mandante para que tome razón de la medida que solicitará la Ilustre Municipalidad de Quinchao (artículo N°125 de la Ley N°18.883).

XII. DENUNCIA INCONSISTENTE Y FALSA DENUNCIA

El Municipio debe resguardar derecho del denunciante ante denuncias inconsistentes y por lo tanto, dictaminar todas las medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos/as los/as involucrados/as en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral y las medidas frente a denuncias inconsistentes en estas materias. En los casos en que las denuncias sean inconsistentes se deberá tener especial resguardo en diferenciar esta de una falsa denuncia.

A su vez, es muy relevante puntualizar que el N° 9 del artículo 62 de la Ley N° 18.575 establece que contraviene especialmente el principio de probidad, efectuar denuncias de irregularidades o falta al principio de probidad-como ocurriría con denuncias sobre acoso- de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar a la persona denunciada.

En su parte, la letra d) del artículo 125 de la Ley N° 18.834, prevé que la medida disciplinaria de destitución procederá, entre otras, por presentar denuncias falsas de infracciones disciplinarias, faltas administrativas o delitos, a sabiendas o con el ánimo deliberado de perjudicar al o los sujetos denunciados.

En el evento de que un funcionario/a municipal haya denunciado algún hecho de violencia en el trabajo, acoso laboral y/o acoso sexual sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al denunciado o denunciada se le aplicara la medida disciplinaria de destitución, de acuerdo a lo establecido en el artículo 123, letra e) del Estatuto Administrativo Municipal, previo sumario administrativo.

XIV. DIFUSION

En este sentido, toda la información y herramientas y normativa sobre la materia, deben ser parte de una política de difusión preventiva para lo cual como acciones mínimas, la municipalidad deberán implementar los siguientes:

- Incorporación y difusión del presente procedimiento en la página web de la Municipalidad de Quinchao www.municipalidadquinchao.cl para que sea accesible a todos/as los/as funcionarios/as municipales.



- Incluir este procedimiento en el proceso de Inducción de Recursos Humanos a los nuevos/as funcionarios/as que ingresen a la institución independiente de su condición contractual
- Desarrollar e implementar acciones de formación y planes de capacitación en igualdad de género para los actores relevantes del procedimiento de denuncia, investigación y sanción del acoso laboral, acoso sexual y violencia laboral, es decir, fiscales y las o los receptores de denuncia.
- Incorporación en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Municipalidad de Quinchao.



ANEXO N°1

Fecha de la denuncia ____ / ____ / ____

Formulario de Denuncia Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo

Ilustre Municipalidad de Quinchao

Este formulario tiene como propósito facilitar la denuncia de cualquier situación de acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 21.643. Por favor, complete este formulario con la mayor precisión y detalle posible. Toda la información proporcionada será tratada de manera confidencial y será utilizada exclusivamente para la investigación del caso.

Para dar curso a su denuncia, se solicita llenar todos los campos disponibles a continuación, la cual se puede presentar en dirección de correo electrónico reclamolaboral@municipalidaddequinchao.cl correo oficial para la recepción de situaciones previstas en la mencionada, según lo estipulado en Decreto N° 626 de fecha 31 de julio de 2024.

- 1. Indique el tipo de vulneración denunciada (marque con una "x" la o las alternativas que corresponda):**

Acoso Laboral	
Acoso Sexual	
Violencia en el trabajo	

- 2. IDENTIFICACIÓN DE LAS/LOS DENUNCIANTES:** A continuación, se solicita que usted complete datos personales y laborales de la denunciante.

-Datos personales del o la DENUNCIANTE:

Nombre completo	
Rut	
Dirección Particular	
Región / Comuna	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	
Cargo que desempeña	
Departamento, Unidad, Área de desempeño	
Vínculo laboral (planta, contrata, honorario, código del trabajo, etc).	
Estamento (Directivo, Profesional, Técnico, Administrativo, Auxiliar, No aplica)	



3. Datos personales de LA/EL REPRESENTANTE DE LA DENUNCIANTE (sólo en caso que la/el denunciante NO sea el o la afectada):

Nombre completo	
Rut	
Cargo que desempeña	
Departamento, Unidad, Área o Externo	
Documento que consta representación (adjuntar poder simple con fotocopia de cédula de identidad u otro instrumento de representación)	

4. IDENTIFICACIÓN DE LOS DENUNCIADOS: A continuación, se solicita que usted complete datos personales y laborales de el/la o los/las supuestos los o las denunciadas. (En el caso de que exista más de una persona en calidad de denunciado, se disponen de otras tablas de identificación para que usted las pueda utilizar según el caso).

Datos personales de el/la o los DENUNCIADOS/AS:

Nombre completo	
Cargo o función que desempeña	
Departamento, Unidad, Área de desempeño	
Vínculo laboral (planta, contrata, honorario, código del trabajo, etc).	

5. RESPECTO A LA DENUNCIA: Marque con una "X" la alternativa que corresponda

-¿El/la DENUNCIADO/A corresponde a la jefatura superior inmediata de la denunciante?

Sí	
No	

Observación (si corresponde)

.....

:

-¿El/la DENUNCIADO/A trabaja directamente con la denunciante?

Sí	
No	
Ocasionalmente	

Observación (si corresponde)

.....

.....



6. IDENTIFICACIÓN DE FECHA DE LA DENUNCIA Y DE EL O LOS DENUNCIADO/S.

Fecha de la denuncia (fecha en la que realiza la denuncia)	
Fecha en que ocurrieron el o los hechos que denuncia (puede señalar desde cuando hasta cuándo ocurrieron los eventos, según lo estime pertinente).	

- 7. NARRACIÓN CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS:** Describa las conductas manifestadas - en orden cronológico - por el/la denunciado/a que avalaría la denuncia. (Señalar nombre/s de quien o quienes estuvieron involucrados, que ocurrió, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia y cualquier otra información relevante). Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta.



- Señale individualización de las personas que hubieren presenciado o que tuvieran información de lo acontecido - Testigos -. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia). *Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta*

8. Observaciones o comentarios finales del/la denunciante.

9.- PRUEBAS O EVIDENCIAS: Adjuntar cualquier documento, correo electrónico, fotografía, video, waspp, u otro tipo de evidencia relevante

DECLARACION DEL DENUNCIANTE:

Yo....., declaro que la información proporcionada en este formulario es verdadera y completa en la medida de mi conocimiento. Entiendo que esta denuncia será investigada de manera confidencial y que puedo ser contactado para proporcionar más detalles si es necesario.

.....
Firma denunciante
(Nombre denunciante)



Anexo II

FORMATO DE COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DENUNCIA.

COMPROBANTE RECEPCIÓN DENUNCIA
COPIA DE LA PERSONA QUE ENTREGA EL
DOCUMENTO
NOMBRE - FIRMA RESPONSABLE

FECHA ____/____/_____
(Fecha de entrega de denuncia)

NOMBRE - FIRMA RECEPTOR/A

COMPROBANTE RECEPCIÓN DENUNCIA
COPIA DE LA PERSONA QUE RECIBE EL DOCUMENTO

NOMBRE - FIRMA RESPONSABLE

FECHA ____/____/_____
(Fecha de entrega de denuncia)

NOMBRE - FIRMA

RECEPTOR/A Datos de quien denuncia:

RUT:____Teléfono:____Email:____ Dirección:____ Comuna:

