

Secretaria Municipal

LA ALCALDIA DECRETÓ HOY LO SIGUIENTE:

MAT: MODIFICA DECRETO ALCALDICIO N° 8590 DE FECHA 18 DE NOVIEMBRE DE 2024, QUE APRUEBA PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

TOMÉ, 30 JUN 2025

N° 5120 / VISTOS:

- a) La ley N° 21634 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.
- b) El acta N° 1/25 de fecha 12 de febrero de 2025, de la mesa de trabajo Protocolo Ley Karin.
- c) El acta N° 2/25 de fecha 25 de marzo de 2025, de la mesa de trabajo Protocolo Ley Karin.
- d) El Decreto Alcaldicio N° 8590 de fecha 18 de noviembre de 2024, que aprueba el Protocolo de Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo.
- e) El acta de toma de conocimiento de la propuesta de Protocolo de Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo por parte del Comité Paritario, de Higiene y Seguridad de la Ilustre Municipalidad de Tomé, de fecha 24 de octubre de 2024;
- f) El decreto alcaldicio N° 7193 de 27 de septiembre de 2018, que aprueba el Reglamento del Proceso de Sumario Administrativo;
- g) El decreto alcaldicio N° 7558 de 12 de octubre del 2018, que aprueba Reglamento del Proceso de Investigación Sumaria;
- h) La ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
- i) La facultad que me otorga la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado y Actualizado fue fijado mediante el Decreto con fuerza de Ley N° 1 de fecha 9 de mayo de 2006 y sus modificaciones posteriores.

DECRETO:

1. Modifícase el Decreto Alcaldicio N° 8590 de fecha 18 de noviembre de 2024, que aprueba Protocolo de Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo, quedando su parte resolutive de la siguiente manera:

"Protocolo de Prevención del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo"

1. INTRODUCCIÓN

La preocupación por la seguridad ocupacional de los trabajadores(as), es un tema en constante evolución, de manera tal, que el concepto mismo de factores de riesgos laborales no ha permanecido estático en el tiempo. No se puede desconocer que todos los aspectos propios o inherentes a la vida en sociedad

conlleven la exposición a determinados riesgos, lo que, evidentemente, alcanza a toda organización laboral. El reconocimiento formal de esta realidad es el primer escalón en la búsqueda de la protección de los trabajadores(as) dependientes de un empleador, cualquiera sea la organización laboral en la que se desempeñen.

Es por esta razón, que en la actualidad se dispone de normativa vigente y actualizada en materias de acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, específicamente 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. (Ley Karin), cuyo alcance en materia municipal, comprende a funcionarias o funcionarios municipales y personal de toda índole contractual que presten servicios al municipio, como trabajadores a honorarios, contratistas, subcontratistas, proveedores y alumnos(as) en práctica, o pre práctica o pasantía, además, posibilita la aplicación de procedimientos sancionatorios, cuando corresponda, a visitas, usuarios, clientes que acudan a nuestras dependencias.

El propósito de este documento es fomentar la prevención de conductas vinculadas al acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, junto con entregar orientación teórico – práctica que permita al personal de la Municipalidad Tomé, comprender los alcances e implicancias de las transgresiones a esta normativa. Adicionalmente, busca establecer un procedimiento para denunciar, investigar, intervenir y/o sancionar dichas conductas, según corresponda y, además, detectar y mitigar factores de riesgo en el ambiente laboral, con el fin de prevenir la ocurrencia de este tipo de situaciones, lo anterior en concordancia con la normativa vigente.

En esta perspectiva, la Municipalidad de Tomé, consciente de que la mejora continua de las condiciones de trabajo repercuten tanto en la productividad como en el clima laboral y que las conductas constitutivas de menoscabo atentan contra la dignidad humana, es que se ha resuelto diseñar un protocolo de actuación que contemple conductas que buscan prevenir, detectar, asistir, investigar y sancionar cualquier tipo de violencia en el contexto de trabajo, ya sea acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.

Por otro lado, en el marco de la importancia que adquiere para el desarrollo del capital humano y la calidad de vida laboral, hacer efectiva la igualdad de derechos y oportunidades para mujeres y hombres, por medio de la equidad con perspectiva de género, erradicando las conductas de acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, además de comportamientos incívicos y sexismo, en la Municipalidad de Tomé. De esta manera, se busca consolidar una cultura de pleno respeto hacia la dignidad humana y el buen trato, en que tanto mujeres como hombres, sean reconocidos como sujetos de derechos y obligaciones en igualdad de condiciones y sin discriminaciones arbitrarias. De tal forma, esta organización promueve la implementación de medidas que permitan desarrollar acciones que generen ambientes laborales bien tratantes, de mutuo respeto y no discriminación, para contribuir a la satisfacción laboral, la calidad de vida laboral y el bienestar físico, psicológico y social de las personas en su trabajo.

De esta manera, con la creación de este protocolo, se hace hincapié en promover un adecuado Clima Laboral basado en el respeto, la dignidad y la no discriminación de las personas, bajo el amparo de las letras l) y m) del artículo 82 de la ley 18.883,

que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que prohíbe todo acto de discriminación que se traduzca en exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social, género, discapacidades físicas y otras de similar naturaleza.

En este sentido la I. Municipalidad de Tomé se define como una municipalidad cuya misión "exige una organización interna altamente eficiente y eficaz, con gran capacidad de gestión, técnicamente dotada para informar, asesorar y brindar una solución rápida y eficiente de los problemas y necesidades de las personas, con una dotación de recursos humanos altamente calificados y motivados, capaces de enfrentar los desafíos del desarrollo integral de la comunidad, la modernización del estado y la exigencia de trabajar en la mejor forma, con y para la comunidad". Es así como, el municipio requiere necesariamente, de funcionarios públicos respetados entre sí, para poder cumplir a cabalidad con su cometido hacia la sociedad. De esta manera, el protocolo de acción busca prevenir actos reñidos al buen convivir, con una adecuada interacción laboral, a fin de propiciar la consolidación de climas laborales más saludables y humanos, que permitan a los (as) funcionarios (as) desarrollar su trabajo de forma más eficiente y efectiva, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

2. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

En el marco de entrada en vigencia de la Ley 21643, se busca prevenir, investigar y sancionar las conductas vinculadas al acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, con el objeto de concientizar y consolidar una cultura de pleno respeto laboral entre trabajadoras, trabajadores de toda índole contractual, que presten servicios en el Municipio como trabajadores a honorarios, proveedores, usuarios, contratistas, subcontratistas, proveedores y alumnos (as) en práctica o pre-práctica o pasantía, que busca propiciar un ambiente laboral idóneo tanto para el bienestar propio de cada uno de sus integrantes, como para el logro y consecución de los objetivos institucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proporcionar un protocolo de acción, mediante el cual, la Ilustre Municipalidad de Tomé, prevenga y enfrente situaciones de acoso laboral, sexual laboral o de violencia en el trabajo entre trabajadoras y trabajadores de toda índole contractual, que presten servicios en el Municipio como trabajadores a honorarios, proveedores, usuarios, contratistas, subcontratistas, proveedores y alumnos (as) en práctica, pre-práctica o pasantía, constituyéndose a su vez, en un mecanismo de control social dentro de la organización, con la finalidad de generar condiciones de respeto y buen trato al interior de la institución para prevenir conductas constitutivas de menoscabo y que atenten en contra la dignidad de las personas.
- Comprometer el desarrollo de acciones para generar ambientes laborales basados en el respeto, buen trato y la protección de derechos fundamentales, adoptando medidas destinadas a mantener un ambiente de trabajo de mutuo respeto entre los funcionarios, funcionarias y alumnos en práctica, y ambientes laborales sanos, evitando comportamientos incívicos y/o sexualizados.

3. PRINCIPIOS ORIENTADORES

El proceso de investigación, tendrá su base en los siguientes principios básicos:

Debido proceso: Se debe entender que cada proceso de investigación recoge los principios del debido proceso legal, esto es, derecho a defensa, bilateralidad, presunción de inocencia, preexistencia del órgano que conoce de la denuncia como de las sanciones que se aplicarán, y el derecho a conocer el contenido de la denuncia. Lo anterior conforme lo establece el Art. 19, N° 3 de la Constitución Política de la República y supletoriamente lo establecido en la ley 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos, que regulan los actos de los órganos de la administración del estado.

Presunción de inocencia: Ninguna persona será considerada culpable ni tratada como tal, en tanto no fuere condenada por una sentencia firme. (Art. 4 CPR)

Confidencialidad: El proceso de denuncia e investigación incorpora como base fundamental, el secreto profesional de quien asume la responsabilidad de constituirse como la persona encargada del procedimiento. En dicho proceso se prohíbe difundir información o hacer cualquier tipo de comentario, que tenga relación con alguna de las etapas que contempla el procedimiento. Permitiendo con esto resguardar la dignidad y la integridad de ambas partes y de quienes participen de la investigación.

Imparcialidad: La(s) persona(s) encargada(s) de acoger, canalizar las denuncias y realizar las investigaciones, debe tener las condiciones y habilidades idóneas, para tener una visión objetiva de los procesos, sin sesgos ni conducta estigmatizadora para ninguna de las partes involucradas.

Igualdad de Género: Entendida como igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de todas las personas, que se garantizan a través de mecanismos equitativos que consideren un trato equivalente en cuanto a los derechos, los beneficios y las oportunidades.

Perspectiva de Género:

Constituye una herramienta conceptual que busca mostrar que las diferencias entre mujeres y hombres se dan no sólo por su determinación biológica, sino también por las diferencias culturales asignadas a los seres humanos.

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.

Celeridad: La investigación sobre el temático objeto del protocolo deberá ajustarse a los plazos establecidos en el Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales y demás normas pertinentes en tiempo y forma. La naturaleza de este procedimiento obliga a que se trabaje con la mayor celeridad, evitando la burocratización de los procesos, en consideración a que la lentitud en el accionar, disminuye la apreciación del grado de culpabilidad, menoscabando muchas veces los fines correctivos y reparadores que se persiguen. Las intervenciones o investigaciones decretadas deberán ajustarse a los plazos estipulados en el

procedimiento, privilegiando la calidad del trabajo desarrollado y con pleno resguardo del debido proceso.

Colaboración: Es deber de cada funcionario y funcionaria que se desempeñe en la municipalidad, colaborar con la investigación, cuando manejen antecedentes e información fidedigna, que pudiese contribuir al término del proceso de investigación.

Responsabilidad: Cada persona que efectúe la denuncia, debe tener presente la magnitud de la acusación. Por consiguiente, debe ser realizada con la responsabilidad que corresponde, puesto que una acusación falsa, también es objeto de medidas disciplinarias, sin perjuicio de las acciones legales que sean procedentes.

Idoneidad: Se debe procurar que la persona a cargo de investigar una denuncia por Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo, cuente con los conocimientos, las habilidades y capacidades propias, que le permitan realizar una investigación idónea.

Legalidad: Los hechos que justifican la instrucción de un procedimiento disciplinario se encuentran contenidos en la Normativa Vigente, debiendo los partícipes sujetarse a dichas normas. Toda medida disciplinaria debe aplicarse en relación al mérito del proceso y a la gravedad de la infracción cometida, considerando las sanciones estipuladas en el Estatuto Administrativo.

4. MARCO NORMATIVO

- Declaración Universal de Derechos Humanos

Artículo 1 "Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros".

-Constitución Política de la República de Chile:

Artículo 1°. - Las personas nacen libres e iguales en dignidad y derechos.

Artículo 6°.- Los órganos del Estado deben someter su acción a la Constitución y a las normas dictadas conforme a ella, y garantizar el orden institucional de la República.

Artículo 8°.- El ejercicio de las funciones públicas obliga a sus titulares a dar estricto cumplimiento al principio de probidad en todas sus actuaciones.

Artículo 19°

N°1: Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas.

N°3: La igual protección de la ley en el ejercicio de sus derechos.

N°4: El respeto y protección a la vida privada y a la honra de la persona y su familia y, asimismo, y la protección de sus datos personales.

Artículo 20°: Establece el recurso de protección, como mecanismo de resguardo de la garantía constitucional contemplada en el artículo 19 número 1 frente a cualquier privación, perturbación o amenaza en su legítimo ejercicio.

- Ley N°18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales

-Artículo 58, letra g: "Observar estrictamente el principio de la probidad administrativa regulado por la ley N° 18.575 y demás disposiciones especiales".

-Artículo 82, letra l: "Prohíbe a todo/a funcionario/a realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios, se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual".

• Artículo 82, letra m: "Realizar todo acto calificado como acoso laboral".

- Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado

-Artículo 52 que establece como deber funcionario dar estricto cumplimiento del principio de probidad administrativa, lo que implica "observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular"

-Artículo 54.- Las autoridades de la Administración del Estado, cualquiera que sea la denominación con que las designen la Constitución y las leyes, y los funcionarios de la Administración Pública, sean de planta o a contrata, deberán dar estricto cumplimiento al principio de la probidad administrativa.

El principio de la 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.

- Código del Trabajo:

-Artículo 2, inciso segundo y siguiente:

Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo. Son contrarias a lo anterior, entre otras conductas, las siguientes:

- A) El acoso sexual entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- B) El acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- C) La violencia en el trabajo 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.

-Ley N° 20.005/18.03.2005 Tipifica y sanciona el acoso sexual laboral

Artículo N° 1: Entendiéndose por acoso sexual el que una persona realice de manera 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 de empleo".

Ley N° 18.834, artículo 84 letras l, y m y 82 letras l) y m) de la Ley N° 18.883, que 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, el acoso laboral.

Por disposición expresa de dicha normativa, los actos de acoso al no encontrarse definidos en dichos textos estatutarios deben ser conceptualizados conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del Código del Trabajo.

Los artículos 125 letra d) de la Ley N° 18.834 y e) del artículo 123 de la Ley 18.883 prevén que la medida disciplinaria de destitución procederá además, 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.

Se agrega el acoso laboral o sexual como causal de destitución del funcionario público.

○ **-Ley N° 18.575 artículo 13 inciso final**, que establece que la función pública se ejercerá propendiendo al respeto del derecho de toda persona, con ocasión del trabajo, a disfrutar de un espacio libre de violencia, acoso laboral y sexual, añadiendo que los órganos de la Administración deberán tomar todas las medidas necesarias para su prevención, investigación y sanción; y artículo 62 que en su número 10 establece que: "Contravienen especialmente el principio de la probidad administrativa, las siguientes conductas: 10.-

Ejercer conductas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, que sufran las funcionarias y los funcionarios en los términos del artículo 2 del Código del Trabajo".

-Ley 20.609 sobre Medidas contra la Discriminación

Artículo 2: "Definición de discriminación arbitraria. Para los efectos de esta ley, "se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad".

○ **-Ley 19.882:** Regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica

-Ley 19.880, Art 4: Principios del procedimiento. El procedimiento administrativo estará sometido a los principios de escrituración, gratuidad, celeridad, conclusivo, economía procedimental, contradictoriedad, imparcialidad, abstención, no formalización, inexcusabilidad, impugnabilidad, transparencia y publicidad.

-Ley 18.695, Art 6: La gestión municipal contará, a lo menos, con los siguientes instrumentos: d) La Política de Recursos Humanos.

-Ley 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.

5. MARCO CONCEPTUAL

En el siguiente apartado se definirán los conceptos de Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el trabajo, que se utilizan en este documento y que darán cuenta de qué tratan estos sucesos y cuando se está frente a una situación de este tipo, para garantizar el irrestricto respeto a la dignidad humana, eliminando todo trato prepotente, irrespetuoso o discriminatorio al interior de la Municipalidad de Tomé, para así adoptar medidas destinadas a mantener un ambiente de trabajo de mutuo respeto entre las personas, promoviendo ambientes laborales bien tratantes.

Abordar conductas que vulneran la dignidad de las personas, hace referencia al concepto más amplio de violencia organizacional como: "cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral".

Estas conductas que vulneran la dignidad de las personas impactan a la organización por completo, ya que no afecta solamente a la víctima y victimario. Los equipos de trabajo y toda la organización en su conjunto se ven involucrados y dañados cuando se producen estos hechos, sin que existan mecanismos de regulación y resolución de estos conflictos.

5.1 ACOSO LABORAL

Toda conducta que constituya agresión u hostigamientos ejercida por el empleador o por uno o más funcionarios o trabajadores, en contra de otro u otros funcionarios o 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 de carácter grave, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. (Artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

5.2 ACOSO SEXUAL LABORAL

Para su definición, se tendrá como referencia el artículo 1° de la Ley N° 20.005, que entiende por tal conducta "el que una persona realice 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).

Situaciones o conductas necesarias para establecer Acoso Sexual Laboral:

a. Realizada por una persona:

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

- El acoso sexual puede ser considerado como una forma más de discriminación por razón del género, tanto desde una perspectiva legal como conceptual.

b. Sin consentimiento:

- La falta de consentimiento libre y espontáneo es determinante para configurar el acoso sexual. Es decir, cuando la persona objeto de un requerimiento de carácter sexual responde y acepta libremente por su propia voluntad, no se configura el acoso sexual.

c. Por cualquier medio:

- Las conductas constitutivas de acoso sexual laboral no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que incluye cualquier acción del acosador sobre la víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual indebido.

d. Amenazan o perjudican su situación laboral o sus oportunidades en el empleo:

- Se caracteriza porque el rechazo de una persona a esa conducta o su sumisión a ella es empleada explícita o implícitamente como base para una decisión que afecta al trabajo de esa persona, como: el acceso a la formación profesional o al empleo, la continuidad en el empleo, la promoción, el 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.

Para facilitar la identificación de las conductas del tipo acoso sexual laboral, se presentan algunos ejemplos y descripciones conductuales, a modo ilustrativo. Se entenderá por práctica de acoso sexual la ocurrencia de una o más conductas como las siguientes:

- Comportamiento físico de naturaleza sexual (abrazos, roces con connotación sexual): equivale a un contacto físico no deseado, que varía desde tocamientos innecesarios, palmaditas, pellizcos o roces en el cuerpo de otra persona, y la coacción para las relaciones sexuales.
- Conducta verbal de naturaleza sexual (lenguaje sexual): incluye insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo después que se haya puesto en claro que dicha insistencia es molesta, flirteos ofensivos, comentarios insinuantes u obscenos. Estos comportamientos reflejan que se asigna a los acosados un papel de objetos sexuales en vez de colegas de trabajo.
- Comportamiento no verbal de naturaleza sexual (exhibición de fotos con características sexuales o gestos de carácter sexual): se refiere a la exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o materiales escritos, miradas impúdicas, silbidos o gestos que hacen pensar en el sexo.

Estos comportamientos pueden hacer que los afectados se sientan incómodos o amenazados, afectando su situación o ambiente laboral.

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

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada 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, incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier conducta o comportamiento, que no cuente con el consentimiento del receptor y que presente alguna connotación sexual.

5.3 VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL

Son aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, en medio del cumplimiento de sus funciones en la municipalidad y que son realizadas por personas que no son parte de la institución. Según el tipo de relación con la persona agresora, podemos entender como Violencia tipo I o violencia tipo II, según las definiciones de California División of Occupational Health and Safety (Cal/OSHA).

- a) Violencia Tipo I: Cuando no existe ninguna relación entre la persona agresora y la víctima. Entre estos tipos de agresiones se encuentra: el robo, las agresiones y otras actividades delictivas.
- b) Violencia Tipo II: Cuando existe algún tipo de relación entre la persona agresora y la víctima. Se encuentran dentro de este tipo de agresiones las que son causadas por parte de usuarias y usuarios del servicio.

Algunos ejemplos de las conductas que comprenden la violencia externa son:

- Gritos o amenazas de muerte.
- 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 las personas trabajadoras o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

5.4 COMPORTAMIENTOS INCIVICOS

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 el 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. De esta forma cuando estos comportamientos se detectan y se abordan prematuramente, otorgan la oportunidad para mitigar su propagación y evitar de evolucione a transgresiones más graves.

Algunas consideraciones para evitar los comportamientos incívicos son:

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

5.5 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 consiente o manifestarse de forma hostil, toda vez que defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, equidad y perspectiva de género, los que en algunos contextos pueden dar a lugar a conductas de acoso.

Algunos ejemplos de sexismo hostil:

- Comentarios denigrantes para las mujeres, hombres o diversidades basados en dicha condición.

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

También, el sexismo se puede dar de forma inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son nocivos para el clima laboral, ya que pese a no tratar de generar un daño, prolonga y perpetúa una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Algunos ejemplos de sexismo son:

- Dar a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema (mansplaining)
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine (manterrupting)
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Ya que con este tipo de conductas se asume que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones (sexismo benevolente)

5.6 DISCRIMINACIÓN

En relación con la garantía constitucional de la libertad de trabajo y su protección, el inciso 3 del N°16 del artículo 19 de la Constitución Política establece: "Se prohíbe cualquiera discriminación que no se base en la capacidad o idoneidad personal, sin perjuicio de que la ley pueda exigir la nacionalidad Chilena o límites de edad para determinados casos".

La ley N° 20.609 sobre medidas contra la discriminación, en el inciso 1 de su artículo 2 expresa: "se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos por la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile.

Conductas constitutivas de discriminación:

- Discriminación por ascendencia indígena, afrodescendencia o pertenencia a una comunidad racializada.
- Discriminación por género (menoscabo hacia conductas o realidades relacionadas con la identidad de género femenina, masculina o no binaria)
- Discriminación por nacionalidad
- Discriminación por opinión política
- Discriminación por estado civil
- Discriminación por sindicación o participar en organizaciones gremiales
- Discriminación por religión o creencia
- Discriminación por orientación sexual



- Discriminación por apariencia personal o expresión de género
- Discriminación por clase, origen social u antecedentes económicos
- Discriminación por enfermedad o situación de discapacidad.

5.7 VIOLENCIA CONTRA LA MUJER:

La ONU definen la violencia contra la mujer como: "todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada".

Además, la Convención sobre eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW) en el artículo 1° define a la discriminación contra las mujeres como:

"Toda distinción, exclusión, 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 las bases de igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera".

Por último, señalar que, existen conductas que en general, no son consideradas acoso y/o violencia y tampoco como comportamientos incívicos o sexistas, debiendo de todas formas, evaluarse su contexto y cada caso en particular, algunas son:

- Comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidas 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, toda vez que exista respeto de los derechos fundamentales del funcionario o trabajador y no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.
- Informar a un funcionario o trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias.
- Informar a un funcionario o trabajador sobre un comportamiento inadecuado.
- Aplicar cambios organizativos o reestructuraciones.
- Conflictos menores o cotidianos de solución inmediata;
- Estrés derivado del exceso de trabajo y que no se incluye dentro de las conductas lesivas conceptualizadas en el acoso laboral.
- Amonestación de la jefatura directa producto de errores reiterados o faltas en el trabajo, realizadas dentro de un marco de respeto, utilizando el tono y lenguaje adecuados.
- Críticas constructivas y/o supervisión relacionada con el rol o las funciones en el trabajo.



- Jornadas de trabajo extensas realizadas dentro de un marco de legalidad.
- Todas aquellas acciones que se presenten por consecuencia normal de las tensiones en el trabajo o que se realizan de manera puntual.
- Discusiones aisladas.
- Críticas puntuales.
- Asignar tareas imposibles de cumplir como consecuencia de omisiones o errores en la planificación de la actividad laboral.
- Modificar responsabilidades con previo aviso y conforme al marco legal y contractual.
- Cambio de funciones con previo aviso, producto de la necesidad para el buen servicio del Municipio.
- Cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión en la media que exista respeto de los derechos fundamentales del funcionario o trabajador y no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

Los conflictos generados producto de diferencias en la forma en que se percibe una situación, o respecto a la forma de realizar un determinado trabajo, o en relación con el criterio a aplicar para su resolución, que se produzca entre una y otra persona que se desempeñe en o para la Institución, deben ser resueltos en la o las oficinas respectivas, por el superior jerárquico inmediato, quién deberá velar por la solución del conflicto y reestablecer relaciones laborales sanas en el lugar de trabajo, las que deberán siempre fundarse en un marco de respeto y cordialidad, compatible con la dignidad de las personas, libre de toda violencia y acoso, especialmente, la violencia y el acoso en razón de género.

De esta manera, los directores o las jefaturas inmediatas serán responsables de atender y asumir, de manera temprana y eficiente, aquellas situaciones de conflicto que se presenten en el lugar de trabajo, entre sus subordinados/as, o entre alguno o algunos de estos con otra u otras personas que dependan de una jefatura diferente, o bien, se trate de conflictos que digan relación con una persona o personas ajenas a la Institución. Esta acción se encaminará a generar un primer acercamiento entre las personas involucradas, y en la medida de lo posible, proponer alternativas para su resolución, con el objetivo de reestablecer relaciones laborales sanas y de respeto entre ellas.

En caso de que el asunto involucre a más de un director o jefatura de la Institución, éstas deberán actuar de manera coordinada para alcanzar dicho fin. Sin perjuicio de lo anterior, las situaciones de Acoso o Violencia en el Trabajo que se deriven de conflictos ocasionados por las situaciones descritas podrán ser denunciadas según las directrices que el presente protocolo establece. A su vez, es importante señalar que quien hiciere una denuncia falsa, podrá ser objeto de investigación frente a la acción señalada y de sanción en caso de comprobar la injuria, a sabiendas, o con el ánimo deliberado de perjudicar al o a los sujetos/as denunciados/as.

5.8 DIRECCIONALIDAD

Las circunstancias y los factores agravantes que acompañan las situaciones de acoso laboral, sexual y discriminación son variados. Uno de estos, es la direccionalidad en la que sucede la agresión. Para esto es necesario definir tres tipos de direccionalidad de las agresiones, sin perjuicio de la existencia de otro tipo de direccionalidades:

- **Vertical descendente:** Desde la jefatura hacia una persona subordinada. Esta es la dirección más común, y si bien podría darse el caso de que la persona agresora tenga más de una víctima, suele tratarse sólo de una persona que ha sido aislada y estigmatizada por la jefatura en complicidad con el silencio de sus pares. Este tipo de direccionalidad se considera un agravante en las situaciones de acoso o discriminación por ser una forma de abuso de poder.
- **Vertical ascendente:** Desde las personas subordinadas hacia la jefatura. En este caso, ya que existe una normalización de las agresiones sean perpetuadas desde una posición de poder, suelen ser grupos de personas subordinadas confabuladas para hostigar a la jefatura y alcanzan a invertir las fuerzas que se desprenden de la estructura organizacional. Este tipo de direccionalidad, también se considera un agravante en las situaciones de acoso o discriminación por ser una forma de abuso de poder.
- **Horizontal:** El menos frecuente de los acosos, no porque los perfiles de víctima y victimario no operen en este plano, sino porque al no haber asimetría de poder, el hostigamiento puede ser reconocido y detenido a tiempo.
- **Externa Interna:** Se da de los usuarios(as) hacia el personal.

6 PRINCIPIOS DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O VIOLENCIA EN EL TRABAJO

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad en el Trabajo, aprobada a través del D.S N° 2, 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social 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° 16744.

7 DERECHOS Y DEBERES DE LA MUNICIPALIDAD Y DE LAS FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS.

- a) Funcionarias, funcionarios de planta y contrata, honorarios y alumnos (as), en práctica, pre práctica o pasantía, y en cualquier otra calidad jurídica**
- i. Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia
 - ii. Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso o violencia
 - iii. Cumplir con la normativa de seguridad y salud en el trabajo.
 - iv. Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello

- v. Cooperar en la investigación de casos de acoso violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- vi. Derecho a ser informadas/os sobre el Protocolo de prevención del acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y evaluaciones y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

b) Municipalidad

- i. 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 del personal
- ii. Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo y la orientación de las personas denunciantes.
- iii. Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- iv. Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos, no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- v. Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- vi. Monitorear el cumplimiento del Protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, efectuando las mejoras que se establezcan, previo análisis de los resultados de las evaluaciones y mediciones contantes en los lugares de trabajo.

8 ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

Es responsabilidad del municipio la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier órgano fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la municipalidad ha designado al Jefe de Personal o a quien lo subrogue, a través de la oficina de prevención de riesgos.

También el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo a sus funciones, deberá participaren el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas.

Se capacitará a las funcionarias y servidores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas mediante correo electrónico, eventualmente mediante reuniones ampliadas, reuniones presenciales o telemáticas o material audiovisual.

Las funcionarias o funcionarios podrán manifestar sus dudas e inquietudes referentes a lo indicado en el protocolo al Jefe de Personal o a quien lo subrogue.

La persona a cargo de la recepción o tomar declaración de denuncias de acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo y de orientar a las o los denunciante será el Jefe de Personal o quien lo subrogue. También se podrá entregar las denuncias en la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS.)

8.1 GESTIÓN PREVENTIVA

La prevención se constituye principal herramienta para erradicar conductas de acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, así como piedra angular de la ley Karin, ya que busca evitar la ocurrencia de las conductas anteriormente señaladas, las que generan un perjuicio en la dignidad y calidad laboral tanto de la víctima como de su grupo de trabajo y familiar. También, se debe destacar que se trabajará desde las formas más elementales y que son generadoras de este tipo de conductas, tales como los comportamientos incívicos y el sexismo.

La Ilustre Municipalidad de Tomé, no permitirá la ocurrencia o manifestación de estas conductas, considerando el daño que producen y considerando que la labor municipal se debe forjar por medio del respeto mutuo y buen trato, independiente de la calidad contractual, edad, género, etnias, creencias religiosas, discapacidad u orientación sexual de los funcionarios, funcionarias y trabajadores(as), lo que permite contar con ambientes laborales libres de todo tipo de acoso y/o violencia en el trabajo.

Cabe destacar, que el compromiso de prevenir las conductas de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, es compromiso de todos y cada uno de los actores municipales, tanto alcalde, concejales, funcionarios, trabajadores, usuarios, quien deben aunar esfuerzos y velar por contar con climas laborales positivos y sanos que permitan desarrollar el máximo potencial de nuestro capital humano.

Este protocolo se difundirá por medio de los correos institucionales de cada funcionarios, además de efectuarán charlas y talleres, con el fin de capacitar al personal, además se publicará en la página web del municipio, para conocimiento de la Comunidad.

8.2 IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO

Por medio del presente protocolo se establecerán las situaciones o conductas de riesgo vinculadas a las características organizacionales y la presencia de factores de riesgo psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incíviles o sexistas, de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo.

Para lo anterior se utilizarán los datos proporcionados a través del cuestionario CEAL – SM aplicada por la ACHS, el número de denuncias a través del Protocolo de Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo, con el fin de establecer los principales aspectos a intervenir.

La identificación y evaluación de estos riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO
CARGA DE TRABAJO
EXIGENCIAS EMOCIONALES
DESARROLLO PROFESIONAL
RECONOCIMIENTO Y CLARIDAD DE ROL
CONFLICTO DE ROL

CALIDAD DEL LIDERAZGO
COMPAÑERISMO
INSEGURIDAD EN LAS CONDICIONES DE TRABAJO
EQUILIBRIO TRABAJO / VIDA PRIVADA
CONFIANZA Y JUSTICIA ORGANIZACIONAL
VULNERABILIDAD
VIOLENCIA Y ACOSO

8.3 MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN

Por medio del análisis de los resultados de la evaluación de riesgos asociados al acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, se implementarán acciones y actividades tendientes a erradicar este tipo de conductas. Sin perjuicio de lo anterior, se adoptarán medidas para las situaciones violencia en el trabajo sufrido por los trabajadores o funcionarios(as).

Las medidas para prevención del acoso laboral estarán enfocadas en las dimensiones arrojadas por la encuesta CEAL-SM/SUSESO, que son:

Carga de trabajo:

La carga de trabajo son las exigencias que se le hacen a funcionarias y funcionarios para que cumplan con un determinado objetivo o tarea en un tiempo acotado o limitado. Cuando existe una carga excesiva de trabajo para el tiempo destinado a ella, las personas suelen experimentarla como "falta de tiempo" para cumplir con sus tareas.

Exigencias emocionales:

Las exigencias emocionales refieren a la capacidad para entender la situación de otras personas, sobre todo cuando sienten emociones intensas y una exigencia para no manifestar sus emociones ante los usuarios que debe atender.

Desarrollo profesional:

Es la oportunidad y el estímulo que ofrece el trabajo para que cada persona ponga en práctica los conocimientos y la experiencia que ya tiene, y pueda también adquirir nuevos conocimientos y experiencia

Reconocimiento y claridad de rol:

Esta dimensión evalúa el reconocimiento y respeto en el trato que recibe el personal en su trabajo. También, mide el sentido de las tareas que se realizan y la claridad de los límites de la responsabilidad que tienen o que se les asigna. La claridad de los roles asignados favorece el reconocimiento y el respeto.

Conflicto de rol:

En el trabajo, el rol es lo que se espera que una persona haga en el puesto que tiene asignado. En esta dimensión se evalúa la sensación de molestia personal ante el tipo de tareas que está obligado a hacer el trabajador, especialmente

cuando cree que esas tareas son incongruentes entre sí, o que podrían hacerse de una manera diferente o cuando no corresponde realizarlas.

Calidad del liderazgo:

Es la forma en que se expresa el mando de una jefatura sobre sus empleados. Incluye la capacidad de la jefatura de planificar el trabajo, resolver conflictos y colaborar para que sus equipos puedan llegar a completar su tarea.

Compañerismo:

Es la sensación de pertenecer a un equipo de trabajo conformado por pares, donde se recibe y se entrega ayuda cuando se necesita.

Inseguridad en las condiciones de trabajo:

Es la sensación de que se puede cambiar de una manera más o menos arbitraria la forma en que se trabaja, o las tareas, los horarios o los lugares que están destinados.

Equilibrio Trabajo / Vida privada:

El equilibrio entre el trabajo y la vida privada es la manera en que estos dos ámbitos de la vida se alinean y permiten un desarrollo adecuado como personas, sin que una exigencia desmedida del trabajo interfiera con la vida privada.

Confianza y justicia organizacional

En esta dimensión se mide el grado de seguridad o confianza hacia la organización o institución con el que las y los funcionarios afrontan sus tareas cotidianas.

Vulnerabilidad:

Es la sensación de temor, desprotección o indefensión ante un trato que una funcionaria o funcionario considera injusto por parte de la organización. Se puede entender también como la incapacidad de ejercer derechos o de resistir la disciplina que impone la relación laboral.

Violencia y acoso (VA):

Es la exposición a conductas intimidatorias, ofensivas y no deseadas por las personas, que se relacionan con características de quien sufre dicha conducta, tales como su apariencia física, género u orientación sexual, origen étnico, nacionalidad, creencias, etc. Este agente de riesgo responde directamente a lo que aborda la Ley Karin y siempre será un foco de atención en las evaluaciones en los puestos de trabajo.

Se monitorearán permanentemente las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar los factores de riesgo identificados. Estas medidas deben estar enfocadas en la erradicación de las conductas incívicas y del sexismo, que son considerados como los precursores de las conductas que sanciona la Ley Karin.

Con respecto a las medidas para erradicar la violencia en el trabajo o ejercida por personal ajenas al vínculo laboral, buscarán salvaguardar en todo momento la integridad física, psicológica y emocional del funcionario o trabajador. Tendrán que ver con la concientización de los usuarias(os) en función a la nueva normativa y las sanciones adoptadas para tales efectos, tales como la denuncia en el ministerio público, la suspensión de acceder a servicios municipales etc.

Alcaldía, concejales, directoras, jefaturas y funcionarios municipales, se capacitarán 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.

Además la Ilustre Municipalidad de Tomé informará y capacitará a los funcionarios o trabajadores sobre los riesgos identificados, así como las medidas de prevención y protección que se adoptarán. Los encargados de esta actividad serán la Dirección de Administración y Finanzas, en conjunto con la Dirección Jurídica Municipal.

La Ilustre Municipalidad de Tomé confeccionará un programa de trabajo preventivo de conductas vinculadas al acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, donde se proyectarán y sistematizarán la totalidad de actividades a efectuar, con sus respectivos encargados y plazos a ejecutar, con el fin de clarificar los aspectos más sensibles de esta normativa.

Por último, señalar que este programa de trabajo preventivo se dará a conocer por medio de afiches, entrega de dípticos, charlas, correos electrónicos y otras acciones que se estimen convenientes a juicio del municipio. Las dudas y consultas de las acciones o medidas a implementar, pueden ser realizadas a través de correo electrónico al Jefe de Personal de la Dirección de Administración y Finanzas o quien le subrogue.

8.4 MECANISMOS DE SEGUIMIENTO

La Ilustre Municipalidad de Tomé por intermedio de la Unidad de Prevención de Riesgos de la DAF, evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas adoptadas en esta materia y su efectividad, estableciendo o identificando aspectos a mejorar o modificar, en función a estas medidas.

En 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 en el trabajo; requerimientos para resolver conflictos y el número de denuncias presentada en el periodo de evaluación.

Posterior a esto se elaborará un informe que detalle los resultados de la evaluación de estas medidas, el que estará disponible en la oficina del Jefe de Personal-DAF, para consultar por parte de los funcionarios o trabajadores que requieran información al respecto

8.5 MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS

La Ilustre Municipalidad de Tomé generará medidas de resguardo de la privacidad y honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso laboral, sexual, ya sean denunciantes, denunciados, víctimas y testigos, por medio de la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, por medio de la prohibición de acciones vinculadas a la intimidación o que pongan en riesgo su integridad física y/o psíquica.

9 ELEMENTOS A CONSIDERAR EN UNA DENUNCIA ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

9.1 ACTORES RESPONSABLES Y CONCEPTOS CLAVES

Denuncia: Relación detallada y escriturada de los hechos que constituyen el Acoso Laboral, Sexual Laboral o de Violencia en el Trabajo, debidamente firmada por quien denuncia responsablemente.

Víctima: Persona que de forma directa o indirecta sufre daño ya sea de Acoso Laboral, Sexual Laboral o de Violencia en el Trabajo al interior de la institución.

Denunciante: Persona que pone en conocimiento la denuncia del supuesto de hecho de: Acoso Laboral, Sexual Laboral o de Violencia en el Trabajo.

Denunciado(a): Se define como la persona que presuntamente manifiesta actitudes y comportamientos constitutivos de Acoso Laboral, Sexual Laboral o de Violencia en el Trabajo, hacia otra que se desempeña al interior de la institución.

Investigador: Se define como el funcionario a quien el/la alcalde/sa designa para efectuar la revisión de los antecedentes de una denuncia, presentada por situaciones vinculadas a conductas de Acoso Laboral, Sexual Laboral o de Violencia en el Trabajo

Alcalde (sa): Autoridad responsable de estudiar antecedentes remitidos por el Jefe del Departamento de Personal u Oficina de Información, Reclamos y Sugerencias, con el fin de ordenar los procedimientos a seguir, ya sea investigación sumaria o sumario administrativo.

Contraloría General de la República: Máximo órgano de control fiscal del Estado, en quien pueden recaer la función de recepcionar, tramitar y sancionar las denuncias efectuadas contra Alcalde/sa, concejales, directivos/as, jefaturas con directa dependencia a la Administración.

9.2 CARÁCTER PREVENTIVO DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento debe reforzar la gestión preventiva de estas situaciones, explicitando el compromiso de desarrollar acciones para generar ambientes laborales basados en el respeto, buen trato y la protección de derechos fundamentales y adoptar medidas cautelares, destinadas a mantener un ambiente de trabajo bien tratante entre hombres y mujeres, promoviendo sanos ambientes laborales, para ello, es necesario considerar cinco ejes a implementar:



- a. La identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos psicosociales asociados en el acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo con perspectiva de género.
- b. Las medidas para prevenir y controlar tales riesgos, como objetivos medibles, para controlar la eficacia de dichas medidas y velar por su mejoramiento y corrección continua.
- c. Las medidas para informar y capacitar adecuadamente a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluado, así como de las medidas de prevención y protección que deban adoptarse, con inclusión de los derechos y responsabilidades de los trabajadores y las trabajadoras y los de la propia empresa.
- d. Las medidas para prevenir el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, conforme a la naturaleza de los servicios prestados y al funcionamiento del establecimiento o empresa.
- e. Las medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, y las medidas frente a denuncias inconsistentes en estas materias. Asimismo, deberá contener mecanismos de prevención, formación, educación y protección destinados a resguardar la debida actuación de las trabajadoras y de los trabajadores, independiente del resultado de la investigación en estos procedimientos.

9.3 RESPALDO FORMAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIA

El Procedimiento de denuncia deberá contar con el debido respaldo formal a través del correspondiente formato de denuncia y/o acta emitida por el Jefe de Personal de la Dirección de Administración y Finanzas y firmada por el denunciante, que indique detalladamente los hechos, circunstancias, fechas, nombre del denunciado o denunciada y firma del o la denunciante, siendo ésta la que da inicio al procedimiento.

10 PROCEDIMIENTO DE UNA DENUNCIA DE ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL

En caso de acoso laboral y/o sexual laboral, la persona afectada deberá hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal al municipio y de manera excepcional ante Contraloría, dependiendo a quien se requiera denunciar. 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.

10.1 FORMALIZACIÓN DE LA DENUNCIA

La Denuncia responsable es el acto formal de dar a conocer una presunta situación irregular que está experimentando un(a) funcionario(a) y que puede corresponder a una situación acoso sexual y/o laboral. En este sentido, para dar a conocer su situación, la persona denunciante, debe:

- a) Entregar el formulario de denuncia (Anexo 2), de forma directa al Jefe de Personal de la Dirección de Administración y Finanzas o quien lo subrogue, en sobre cerrado o a través de la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias OIRS, o en su defecto a través del correo de denuncias creado para tales efectos: denunciasleykarin@tome.cl, la que será impresa e introducida en sobre cerrado, para continuar con el proceso establecido. En caso de que la denuncia sea verbal se deberá acudir al Jefe de Personal o quien lo subrogue, para los efectos de tomar acta de lo denunciado, describiendo detalladamente los hechos que estarían constituyendo la situación denunciada y posterior firmar de la referida acta de denuncia. En caso que la denuncia sea ingresada en sobre cerrado, en la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias OIRS, deberá ser remitido de inmediato al Alcalde de la Comuna, existiendo absoluta prohibición de abrir el mismo y revisar su contenido, a fin de dar cumplimiento al principio de confidencialidad. Las denuncias recepcionadas deberán ser remitidas de inmediato al Sr. Alcalde, quien la entregará al comité de evaluación de denuncias de acoso, a que se hará referencia más adelante para los fines que se indican. No serán consideradas denuncias, en las que no se individualice o que no cuenten con la firma del o la denunciante.
- b) Recibida la denuncia por parte del comité de evaluación de denuncias de acoso, éste tendrá un plazo de dos días hábiles, para analizarla, y remitir al alcalde (sa), su proposición sobre la denuncia.
- c) Recibida la propuesta del comité de evaluación de denuncias de acoso, sobre una denuncia en particular, la entregará el alcalde (sa) quien deberá adoptar dentro del mismo plazo las respectivas medidas a adoptar, entre las cuales pueden encontrarse a modo ilustrativo las siguientes:

c.1) De no existir antecedentes que establezcan la ocurrencia de las conductas sancionadas por el presente protocolo, el alcalde (sa) podrá desestimar la denuncia, dentro del plazo de 3 días hábiles, por medio de un acto administrativo fundado que respalde dicha decisión la que deberá ser notificada al o la denunciante dentro de 5 días hábiles.

c.2) En caso de existir antecedentes suficientes, se ordenará la instrucción de Investigación Sumaria o Sumario Administrativo. En el caso que el sumario que se ordene por hechos que vulneren lo dispuesto en el artículo 84 letras l) o m), de la Ley N° 18.834, y/o letras l) y m) del artículo 82 de la Ley N° 18.883, deberá preferentemente designar investigador y/o fiscal a una funcionaria o funcionario, que cuente con formación en materias de prevención, investigación y sanción de acoso, género o derechos fundamentales.

c.3) En caso de existir antecedentes suficientes, se podrá optar en forma inmediata por alguna de las medidas que a modo ilustrativo pasan a indicarse, sin perjuicio de adoptar otras que sean necesarias:

- c.3.1.- Optar por separación de los espacios físicos.
 - c.3.2.- Redistribuir los tiempos o jornadas de trabajo.
 - C.3.3.- 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.
- d) En los casos que la persona denunciada o denunciante por conductas de acoso laboral, sexual, sea el alcalde/sa, un/a concejal/a, o funcionarios o funcionarios que se desempeñen como directores(as), que jerárquicamente dependan de forma directa del Alcalde o alcaldesa, se comunicará a la Contraloría General de la República, dentro del plazo de tres días hábiles, sin que corresponda en este tipo de denuncias, que el municipio realice algún examen o admisibilidad de la pertinente denuncia, ya que sólo este Organismo Fiscalizador puede determinar, mediante resolución fundada, no dar inicio a un sumario administrativo.

10.2 DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE DENUNCIAS DE ACOSO

Conforme se esbozó previamente, y con el único fin de dar cumplimiento a los breves plazos establecidos en la nueva normativa, es que por este acto se crea una comisión tripartita, denominada Comité de Evaluación de Denuncias de Acoso y de Violencia Laboral, cuyo objetivo específico será el de analizar las distintas acciones frente a una eventual denuncia, conforme se expuso en el punto 10.1 letra b). Este comité o comisión, tendrá un carácter multidisciplinario, y estará compuesto por un(a) abogado(a), un trabajador(a) social y un psicólogo(a), designados por el alcalde (sa). Se tratará de un órgano de carácter autónomo dependiente jerárquicamente, para este fin, sólo del alcalde.

En caso de faltar dos o más de sus miembros podrá desempeñar su labor con al menos 2 de ellos. En caso de faltar 2 o más miembros su suplencia será determinada por el Departamento de Personal de la Dirección de Administración y Finanzas.

Sin perjuicio de lo anterior, con el objeto de resguardar la imparcialidad y el debido proceso, se prevén como personas inhábiles para integrar el comité, aquellas quienes tengan la calidad de denunciante(s), víctima(s) o denunciado(s); quienes tengan relación jerárquica directa con el denunciante(s), víctima(s) o denunciado(s); quienes tengan relación de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, amistad íntima o enemistad manifiesta conocida con el denunciante(s), víctima(s) o denunciado(s), excluyéndose por tanto las meras relaciones interpersonales a raíz o como consecuencia del trabajo, y quienes por otra razón o circunstancia justificada sean determinados por el o los integrantes de la comisión.

El comité, deberá procurar el correcto ejercicio del procedimiento de denuncia de acoso laboral y sexual, y velar y efectuar todas las medidas necesarias para resguardar la confidencialidad en el procedimiento.

El Comité, analizará las denuncias recibidas y procederá a su análisis y propondrá al Alcalde, las medidas que estime necesarias entre las que se encuentran las siguientes:

A.- En caso de no existir antecedentes que establezcan la ocurrencia de las conductas sancionadas por el presente protocolo, o poseer una naturaleza diversa al espíritu de la nueva legislación, proponer desestimar la denuncia.

B.- En caso de existir de existir antecedentes suficientes, proponer la instrucción de Investigación Sumaria o Sumario Administrativo, y paralelamente con ello, de ser necesario proponer las medidas de resguardo necesarias respecto a los involucrados. Para ello se deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre estas medidas a proponer se considerarán las que a continuación se señalan u otras que se estimen necesarias:

1. Separación de los espacios físicos.
2. La redistribución de los tiempos o jornada de trabajo
3. Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744.

Lo anterior es sin desmedro de los procedimientos instruidos para determinar la posterior responsabilidad administrativa y de las atribuciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, en lo relacionado a la implementación de las medidas que guarden relación con este procedimiento. De este modo, y tal como lo ha resuelto recientemente el órgano contralor, mediante dictamen E15438N25, las funciones de este comité tendrán un carácter complementario como ente asesor, no decisorio ni vinculante a las disposiciones que sobre responsabilidad administrativa prevé la normativa atingente, entre las que se cuentan las leyes N° 18.575, 18.883 y 21.643.

11 PROCEDIMIENTO EN CASO DE VIOLENCIA LABORAL

En caso de violencia en el trabajo, la persona afectada o alguien del equipo, debe informar en primera instancia vía telefónica al Jefe de Personal, o a quien lo subrogue, de la Dirección de Administración y Finanzas, la que deberá ser respaldada, completando el formulario existente para tales efectos y remitirlo al correo electrónico: denunciasleykaryn@tome.cl, con copia al director de el/la denunciante, para informar y respaldar la agresión sufrida en el contexto del trabajo por personas ajenas a este.

Para entregar el apoyo jurídico, el Jefe del Departamento de Personal, o quien lo subrogue, solicitará antecedentes al/la directora/a, de la persona afectada o a quien haya notificado del suceso. Una vez analizado el caso y para la eventualidad de extrema gravedad, de inmediato se derivarán los antecedentes a la Comisión antes señalada, para evaluar la necesidad o no de acceder a apoyo jurídico, adjuntando los antecedentes de la denuncia y notificando a la víctima y a su Director/a sobre el traspaso de la información entregada, señalando el número del ordinario. De este

modo, las personas afectadas por violencia externa podrán hacer seguimiento del caso, con él o la abogada, integrante de la comisión que esté a cargo de su caso.

Determinada la necesidad de interponer algún tipo de denuncia administrativa y/o judicial, el área jurídica es responsable del proceso, pudiendo acompañar en la interposición de una denuncia, en la preparación del caso y en la presentación frente a tribunales.

Paralelamente, el Jefe del Departamento de Personal, por medio del prevencionista de riesgos, coordinará y activará las atenciones de salud que provee la mutualidad. Las atenciones de salud que entrega la mutualidad, pueden ser de dos tipos:

- En caso de haber lesiones físicas significativas, con o sin afectación psicológica, la atención se realizará en alguna sucursal de la red de salud de dicha institución.
- En caso de existir solamente afectación psicológica, la atención será realizada a través del servicio de intervención en crisis de la mutualidad.

Adicionalmente, frente a situaciones de agresiones reiteradas de usuarias o usuarios de los servicios municipales, será facultad de la institución tomar medidas para limitar la interacción y disminuir la exposición a violencia. Un ejemplo de esto, sería la definición de la comunicación exclusiva por correo electrónico o de atención en un sector protegido.

11.1 ACOMPAÑAMIENTO INSTITUCIONAL FRENTE A LAS SITUACIONES DE VIOLENCIA EXTERNO (PROTOCOLO DE VIOLENCIA EXTERNA).

La Ilustre Municipalidad de Tomé cuenta con el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad vigente, que establece el "Protocolo sobre Procedimiento de Actuación Relativo a Hechos de Violencia y Agresiones en Establecimientos Municipales y en el Ejercicio de Funciones Municipales".

APOYO PSICOLÓGICO Y SOCIAL

Abordaje desde la mutualidad

Los procesos de denuncia, investigación y sanción de situaciones de violencia, tanto interna como externa, están sujetos al compromiso irrestricto con la confidencialidad del proceso. Esto incluye las acciones que realiza la mutualidad para ayudar a las personas que refieren vivir violencia en el espacio de trabajo.

Las acciones en el marco de las atenciones de salud dependerán del tipo de activación: violencia externa o violencia interna.

En las situaciones de violencia externa, el Departamento de Personal, por intermedio del Prevencionista de Riesgos, será el responsable de coordinar la atención de salud para las personas afectadas. En caso de presentar lesiones físicas o desajustes fisiológicos por consecuencia de la agresión (Ejemplos: alza de presión, taquicardia, opresión de pecho), las personas serán derivadas a la mutualidad o red de salud, para abordar las consecuencias físicas y psicológicas

del incidente crítico. Si a raíz de la situación vivida, la persona presenta solamente afectación emocional intensa, tendrá el derecho de que se active el servicio de intervención psicológica temprana con la mutualidad.

En los casos que la mutualidad considere que podría estar desarrollándose una enfermedad profesional de salud mental de base, se les notificará a las personas responsables del Departamento de Personal de la DAF., de la necesidad de hacer un estudio de puesto de trabajo. Esto consiste en coordinar entrevistas con testigos de la persona afectada, y testigos de la institución, para indagar sobre las condiciones de trabajo de la persona afectada. En ocasiones, la mutualidad solicita un testigo al azar, que es elegido en base a la nómina del equipo.

En este proceso, la responsabilidad de él o la profesional del departamento antes mencionado son:

- Coordinar estudio con mutualidad.
- Comunicarse con la jefatura de la unidad correspondiente, para informar del estudio, y recabar antecedentes de las condiciones de trabajo de la unidad.
- Definir testigos de la institución, en conjunto con la jefatura correspondiente.
- Informar a las/os testigos del proceso.
- Recopilar antecedentes documentales solicitados por mutualidad.

En todos los procesos antes mencionados, el actuar se encuentra enmarcado en los principios de probidad administrativa, descritos en el Estatuto Administrativo. En caso de faltar a la confidencialidad de estos procesos, en consideración de que es información sensible, y que su divulgación puede tener consecuencias importantes en las víctimas y en los equipos de trabajo, es que la violación deliberada de la privacidad de estos procesos se entenderá como una falta grave a la probidad administrativa. Este marco comprende a todas las personas que pueden estar involucradas en el proceso: denunciantes, denunciadas/os, jefaturas, profesionales de Alcaldía, Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión de Personas, representantes de asociaciones o sindicatos, integrantes de concejalías.

11.2 RESOLUCIONES

• Decisión de no iniciar una investigación

Ante una denuncia de hechos que pudiesen vulnerar lo dispuesto en el artículo 82 letras l) o m) de la Ley 18.883, la autoridad sólo podrá desestimarla mediante una resolución fundada y deberá notificar dicho acto dentro del plazo de cinco días a la persona denunciante. La notificación de dicha resolución se realizará por el Departamento de Personal.

• Investigación de la Denuncia

Si el Alcalde/sa resuelve acoger la presentación de la denuncia, instruirá una investigación sumaria o un sumario administrativo, considerando la gravedad de los hechos y de los antecedentes presentados.

11.3 SANCIONES

a) Para quien cometa estas faltas, la medida disciplinaria de destitución como exclusivo castigo para dicha falta, previo procedimiento disciplinario.

El acto que sobresee, absuelve o aplica medidas disciplinarias en contra de funcionarios del primer nivel jerárquico de la institución o servicios, respecto a hechos mencionados en el artículo N° 84, letras l) o m), está sujeto a toma de razón, en las condiciones que se indica.

b) Para quien denuncia injustificadamente, o se acredite falsedad de las denuncias o el ánimo deliberado de perjudicar a la persona denunciada

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 faltas al principio de probidad, de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales de constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar a la persona denunciada.

Además, la letra e) del artículo 123 de la ley N° 18.883, prevén que la medida disciplinaria de destitución procederá, entre otras, por presentar denuncias falsas de infracciones disciplinarias, faltas administrativas o delitos, a sabiendas o con el ánimo deliberado de perjudicar a los sujetos denunciados.

12. DIFUSIÓN

Este Protocolo de Acoso Laboral, Sexual o Violencia en el Trabajo será difundido de las siguientes maneras:

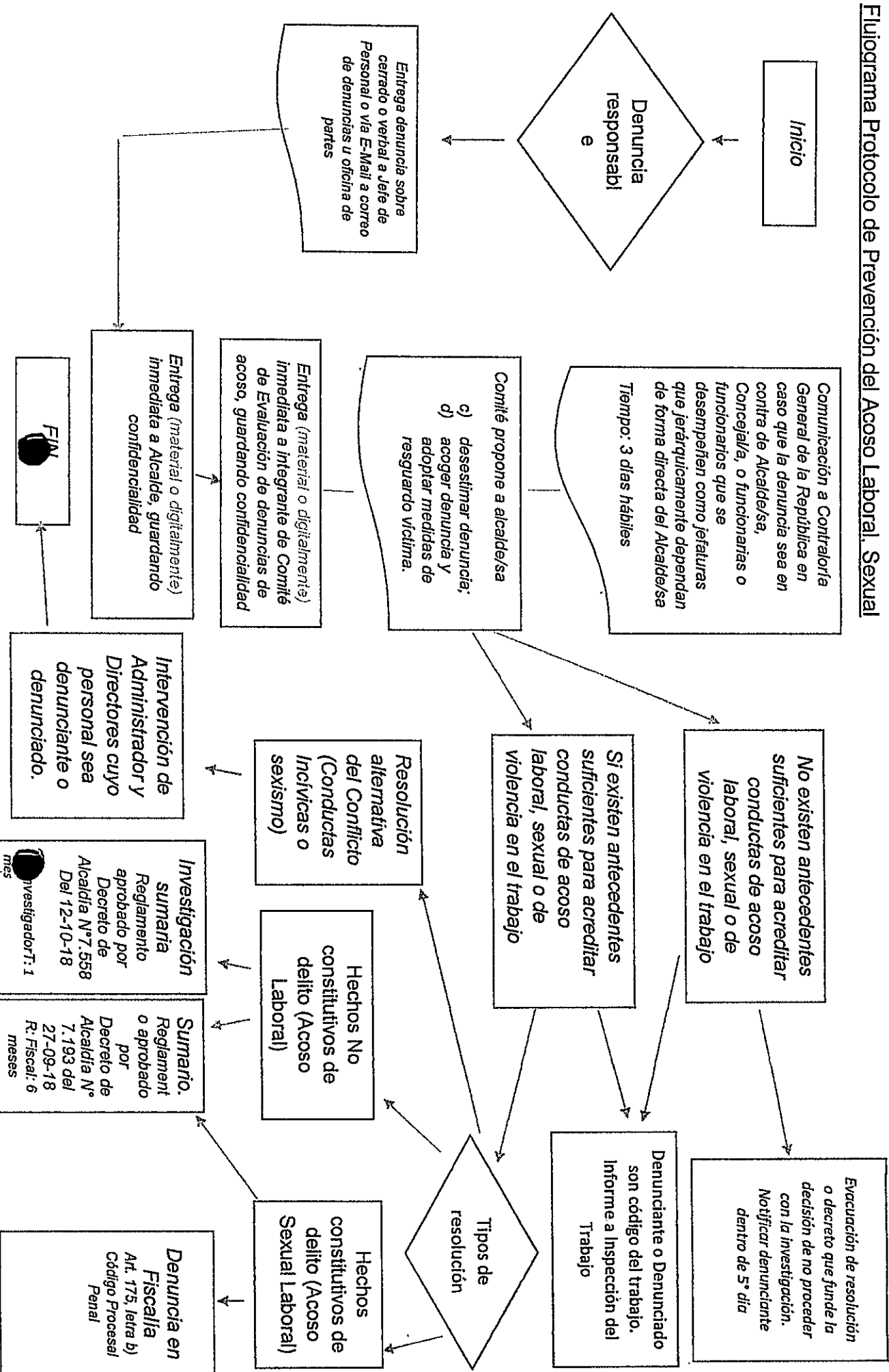
- a) Se publicará en la página web institucional, para informar a la comunidad.
- b) Se efectuarán charlas informativas y envío del protocolo a los correos institucionales del personal de la Ilustre Municipalidad de Tomé, para conocimiento de los funcionarios y funcionarias de la Ilustre municipalidad de Tome.
- c) Pasará a formar parte del Reglamento Interno y Manual de Funciones.

CLAUSULA TRANSITORIA

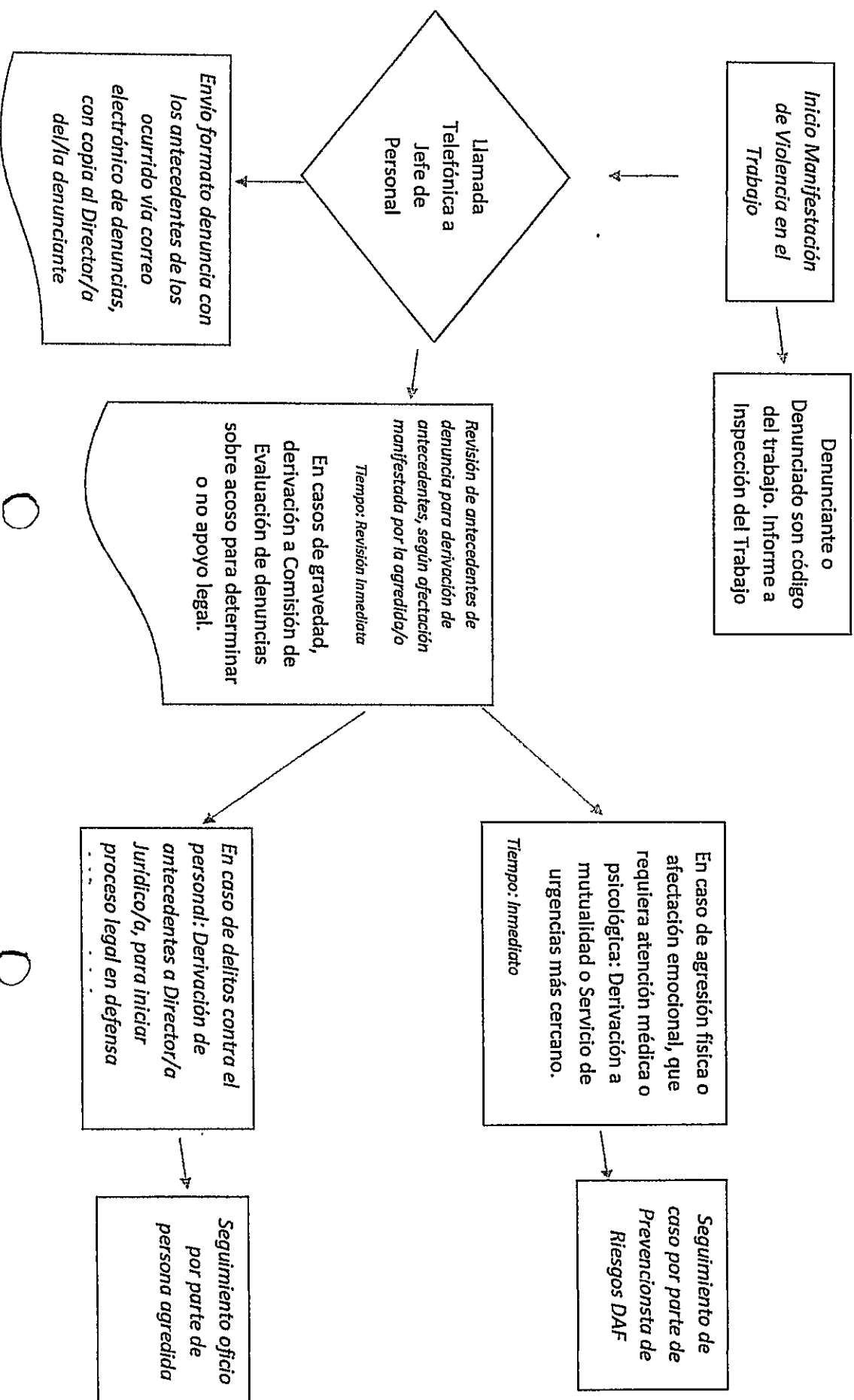
El presente protocolo comenzará a regir para la Ilustre Municipalidad de Tomé desde el día que sea decretado por el Sr., Alcalde, y sus normas, además, serán de general aplicación y de manera supletoria a los actuales procedimientos relativos a esta materia, respecto de la Dirección de Salud Municipal de Tomé y Dirección de Educación Municipal de Tomé, manteniendo su vigencia y tramitación sus actuales mecanismos y procesos, en todo aquello que no sea incompatible con el presente protocolo.

ANEXOS

Flujograma Protocolo de Prevención del Acoso Laboral, Sexual



Flujograma para denuncias de Violencia en el Trabajo.



FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACOSO LABORAL, SEXUAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TOME

En _____ a _____ del mes de _____
se presenta denuncia formal y responsable por:

TIPO DE CONDUCTA DENUNCIADA:

Acoso Laboral ☐

Acoso Sexual Laboral ☐

IDENTIFICACIÓN DEL/LA DENUNCIANTE

Nombre completo	
RUN	
Cargo/ Función	
Dirección	
Jefe/a directo/a	
Calidad de contrato	

IDENTIFICACIÓN DEL (LA) DENUNCIADO/A

1. Nombre del denunciado/a:

2. Cargo o función dentro de la Municipalidad:

3. Lugar de desempeño. Departamento/Unidad:

4. El /la denunciante trabaja directamente con quien hace la denuncia:

SI ☐

NO ☐

OCASIONALMENTE ☐

5. Nivel jerárquico del(la) denunciado(a) – Victimario (a) respecto a la víctima:

Inferior nivel jerárquico ☐

Igual nivel jerárquico ☐

Mayor nivel jerárquico ☐

6. El denunciado corresponde a la jefatura superior inmediata de quien hace la denuncia:

SI ☐

NO ☐

OCASIONALMENTE ☐

a. Ha puesto en conocimiento de su superior inmediato esta situación

SI

☐

NO

☐

7. El/la denunciante declara haber sido víctima de acoso laboral o sexual laboral, desde hace cuánto tiempo. Indique un número dentro del cuadro que corresponda

Días

☐

Semanas

☐

Meses

☐

Años

☐

Especifique el número de días, semanas, meses o años, desde que es víctima de acoso laboral, sexual laboral o de violencia en el trabajo

8. **Narración Circunstanciada de los Hechos:** *(descripción de conductas en orden cronológico, desde cuando ocurre, circunstancias y características de la situación).* Si desea puede continuar su relato en hoja adjunta.



9. Lugar(es) donde se desarrollaron los hechos:

10. Señale la individualización de personas (testigos) que hubieren presenciado o que tuviesen información de los acontecido (si puede, señale nombres, lugares, fechas, detalles que complementen la denuncia)

11. Describa la reacción que tuvo usted en la/s situación(es) descritas:

12. Qué consecuencias le ha significado en lo personal, laboral y/o familiar u otras, la situación vivida

13. Para acreditar lo denunciado, usted cuenta con:

- | | |
|---|--------------------------|
| Ningún antecedente específico | ☐ |
| Correos electrónicos | ☐ |
| Fotografías | ☐ |
| Testigos | ☐ |
| Videos | ☐ |
| Otros antecedentes documentales de respaldo | ☐ |

Cuáles:



14. Algo más que agregar que permita contar con algún antecedente relevante para poder responder de manera objetiva, certera y oportuna a la denuncia:

15. Todo lo anterior lo ratifico con mi firma:

Denunciante:

IMPORTANTE: Esta denuncia solo debe ser presentada en **sobre cerrado** ante el Jefe de Personal, encargado de recepcionar las denuncias, o bien, puede ser entregado directamente en la Oficina de Información, Reclamos y Sugerencias (OIRS):

Este formulario puede ser completado en formato digital, para lo cual se puede solicitar a los correos: Ricardo.ulloa@tome.cl; francisco.sanhueza@tome.cl.

ANEXO 3

FORMULARIO DE DENUNCIA DE VIOLENCIA LABORAL

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TOME

En _____ a _____ del mes de _____
siendo las _____ horas, se presenta denuncia formal y responsable por:

TIPO DE CONDUCTA DENUNCIADA:

Violencia en el Trabajo ☐

IDENTIFICACION DEL/LA DENUNCIANTE

Nombre completo	
RUN	
Cargo/ Función	
Dirección	

IDENTIFICACIÓN DEL O LA VICTIMA

Nombre completo	
RUN	
Cargo/ Función	
Dirección	
Jefe/a directo/a	
Calidad de contrato	

IDENTIFICACION DEL (LA) DENUNCIADO/A

1. Nombre del denunciado/a:

2. El /la denunciante atiende directamente a quien hace la denuncia:

SI ☐

NO ☐

OCASIONALMENTE ☐

3. Temporalidad de la Atención brindada por el afectado/a:

Diaria ☐

Semanal ☐

Quincenal ☐

Mensual ☐

Otra: ¿Cuál?: _____

4. Tipo de afectación manifestada por el/la afectado/a. El/la denunciante/afectado/a declara haber sido víctima de de violencia en el trabajo, que generó afectación:

Física ☐

Psicológica ☐

Delictual ☐

Especifique el número de días, semanas, meses o años, desde que es víctima de acoso laboral, sexual laboral o de violencia en el trabajo

5. **Narración Circunstanciada de los Hechos:** *(descripción de conductas en orden cronológico, desde cuando ocurre, circunstancias y características de la situación).* Si desea puede continuar su relato en hoja adjunta.

6. Lugar(es) donde se desarrollaron los hechos:

7. Señale la individualización de personas (testigos) que hubieren presenciado o que tuviesen información de lo acontecido (si puede, señale nombres, lugares, fechas, detalles que complementen la denuncia)

8. Describa la reacción que tuvo usted (afectada/o) en la/s situación(es) descritas:

9. Qué consecuencias le ha significado en lo personal, laboral y/o familiar u otras, la situación vivida

10. Para acreditar lo denunciado, usted cuenta con:

Ningún antecedente específico

☐

Correos electrónicos

☐☐

Fotografías

Testigos

☐

Videos

☐

Otros antecedentes documentales de respaldo

☐

Cuáles: _____

11. Algo más que agregar que permita contar con algún antecedente relevante para poder responder de manera objetiva, certera y oportuna a la denuncia:

12. Todo lo anterior lo ratifico con mi firma:

Denunciante: _____

IMPORTANTE: Esta denuncia solo debe ser presentada en **sobre cerrado** ante el Jefe de Personal, encargado de recepcionar las denuncias o bien, puede ser entregado directamente en la Oficina de Información, Reclamos y Sugerencias (OIRS):

Este formulario puede ser completado en formato digital, para lo cual se puede solicitar a los correos: Ricardo.ulloa@tome.cl; francisco.sanhueza@tome.cl.

COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DENUNCIA
COPIA DE LA PERSONA QUE ENTREGA EL DOCUMENTO

Nombre-Firma denunciante

Fecha

Jefe de Personal u OIRS

COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DENUNCIA
COPIA DE LA PERSONA QUE RECIBE EL DOCUMENTO

Nombre-Firma denunciante

Fecha

Jefe de Personal u OIRS

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.
(FDO.) ÍTALO CÁCERES LIZANA – ALCALDE;
EDUARDO HENRÍQUEZ SALINAS – ABOGADO – SECRETARIO MUNICIPAL;
Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y fines pertinentes.



ICL/EHS/LGA/JQC/RUM/fsd
DISTRIBUCIÓN:

- -Alcaldía.
- -Administración Municipal.
- - Dirección de Operaciones
- -Juzgado de Policía Local.
- -Secretaría Municipal.
- -Secretaría Comunal de Planificación.
- -Dirección de Obras Municipales.
- -Dirección de Tránsito y Transporte Público.
- -Dirección de Aseo, Ornato y Medio Ambiente.
- -Dirección de Desarrollo Comunitario.
- - Dirección de Administración y Finanzas.
- -Dirección de Ornato y Medio Ambiente.
- -Dirección de Turismo
- -Dirección Jurídica
- -Control Interno.
- -Departamento de Personal.
- -Archivo