



APRUEBA PROTOCOLO DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO, APRUEBA EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL Y DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN EXENTA N°553, DE 2022 DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE BARRANCAS.

RESOLUCIÓN EXENTA N°

800

SANTIAGO, 26 SEP 2024

VISTOS:

Lo dispuesto en la Constitución Política de la República Chile; en la Ley N°21.040, que crea el Sistema de Educación Pública; en la Ley N°20.005, que protege al funcionario que denuncia irregularidades y faltas al principio de probidad; en la Ley N°20.607, que modifica el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral; en el Decreto con Fuerza de Ley N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; en el Decreto con Fuerza de Ley N°1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°21.643 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social 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, en el Decreto N°21 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los Procedimientos de Investigación de Acoso Sexual, Laboral o de Violencia en el trabajo; en el ORD. N°E516610 de 2024 de la Contraloría General de la República que imparte Instrucciones sobre las modificaciones que la Ley N°21.643 introdujo en las leyes N°s18.575, 18834 y 18.883 en materia de Prevención, investigación y sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo; en la Resolución N°1 de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que aprobó normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas, a todos los servicios públicos conforme la facultad establecida en el artículo 2, letra q), de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la Ley N°19.882; en la Resolución Exenta N°688, de 2024, del Servicio Local de Educación Pública de Barrancas, que aprobó protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo para el Servicio Local; en la Resolución Exenta N° 553, de 2022, del Servicio, que aprueba procedimiento de denuncia y sanción del maltrato, acoso laboral y sexual con perspectiva de género, y deja sin efecto Resolución Exenta N° 464, de 2020, del Servicio; en el Instructivo Presidencial N°6, de 2018, sobre igualdad de oportunidades, prevención y sanción del maltrato, acoso laboral y acoso sexual en los Ministerios y Servicios de la Administración del Estado; en la Resolución N°6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del Trámite de Toma de Razón en materias de personal que indica; y,

CONSIDERANDO:

Que la Ley N°21.643 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 y establece en el artículo 2°, del Código del Trabajo que "Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo. 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."

Que, a su vez la referida Ley, introduce modificaciones a al Decreto con Fuerza de Ley N°29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo, en el sentido de establecer en forma expresa que los funcionarios públicos están afectos a la

prohibición de realizar conductas de acoso sexual y de acoso laboral, en su artículo 84, literal l) y m), respectivamente;

Que, mediante Resolución Exenta N°553, de 2022, de este Servicio, se aprobó el procedimiento de denuncia y sanción del maltrato, acoso laboral y sexual para el Servicio Local de Educación Pública de Barrancas;

Que, no obstante, lo anterior y según las directrices señaladas en 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 y del Decreto N°21 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los Procedimientos de Investigación de Acoso Sexual, Laboral o de Violencia en el trabajo;

Que, en este contexto, resulta necesario sancionar el nuevo Protocolo de Denuncia y Sanción de Acoso Laboral, Sexual o Violencia en el trabajo cuyo objeto es establecer normas de carácter general y obligatorio para la prevención, investigación y sanción del maltrato y acoso a que pueden estar expuestos los funcionarios del Servicio Local de Educación Pública Barrancas;

RESUELVO:

APRÚEBASE el protocolo de denuncia y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo del Servicio Local de Educación Pública de Barrancas, cuyo texto se transcribe a continuación:

CONCEPTOS CLAVES:

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, y se identifican ciertos ejemplos para mejor entendimiento:

Acoso sexual: *Entiéndase por tal el 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 otra conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- 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. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

Acoso laboral: *Entiéndase por tal 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/as, 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, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental son:

- Juzgar el desempeño de un funcionario/a de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El 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 u obligarte a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo 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 de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral: *entendiéndose por tales aquellas conductas que afecten a las funcionarias y a los funcionarios, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, entre otros (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo).*

Ejemplos de este tipo son:

- Gritos o amenazas
- Uso de garabatos o palabras ofensivas
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por los/as funcionarios/as o su potencial muerte.
- En general cualquier otra que se encuentre en la definición antes indicada.

Por su parte, se definirán conceptos que no se encuentran establecidos en la normativa, pero que son considerados parte importante e integrantes de la prevención como son:

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

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

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

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.

Ejemplos, de sexismo hostil es:

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

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

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

Se debe tener presente que, en general, **existen conductas que 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:

- Comentarios o consejos legítimos referidos a las asignaciones y desempeño en el trabajo, incluidas las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo,
- Aplicación de medidas disciplinarias conforme a procedimientos normativos
- Asignar y programar cargas de trabajo.
- Cambiar o modificar las asignaciones de trabajo en el contexto de las funciones del cargo y necesidades de apoyo específicas que requiere la institución, subdirección, departamento o unidad.
- Informar a un/a funcionario/a sobre: su desempeño laboral insatisfactorio, la aplicación de medidas sumariales y/o disciplinarias conforme a procedimientos normativos, informar a un un/a funcionario/a 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 funcionariado y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

ACTORES RELEVANTES:

- **Víctima:** Persona en quien recae la acción de acoso laboral, sexual y/o violencia laboral. Entendiéndolas como aquellas personas que, individual o colectivamente han padecido un perjuicio, especialmente un atentado contra su integridad física o mental, un sufrimiento moral, una pérdida material o un atentado grave contra sus derechos fundamentales, con motivo de actos o de omisiones, que constituyen faltas a la probidad según la normativa vigente.
- **Persona denunciante:** Comprendida como potencial víctima o un tercero que pone en conocimiento el hecho constitutivo de acoso, sea laboral o sexual o de violencia laboral. Específicamente correspondería a la persona que realiza una denuncia por presunta situación de acoso laboral, sexual o de violencia laboral, y que decide formalizar personalmente la situación que le afecta, acercándose a la persona receptora de denuncia.

- **Testigo:** Persona que está presente en un acto o en una acción, con o sin intención de dar testimonio de lo que ha ocurrido.
- **Persona denunciada:** Entendida como la persona cuya supuesta conducta es objeto de denuncia, siendo esta quien manifiesta una serie de actitudes, comportamientos, hostigamientos y humillantes, hacia otras personas que trabajan en el Servicio y que ha sido señalada por la persona denunciante como la responsable de los hechos relatados.
- **Receptora de denuncia:** Mediante Oficina de Partes del Servicio, quienes recibirán las denuncias y los antecedentes de parte de la persona denunciante o víctima y las enviará con celeridad y confidencialidad a la Jefatura Superior del Servicio. Además, entrega información del protocolo y de cómo procede una denuncia.

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

El procedimiento inicia con la ocurrencia de un hecho constitutivo de acoso laboral, acoso sexual o violencia laboral que origina una denuncia, lo que genera la activación de mecanismos de actuación para abordar dichos acontecimientos, a fin de proteger la integridad tanto física como psíquica del personal del SLEP Barrancas en su rol de empleador, velando por asegurar y mantener el bienestar de la persona afectada.

1. Detalle de actividades

01	Actividad	Presentar denuncia
	Responsable	Persona denunciante

Descripción

La persona denunciante informa la situación irregular que está experimentando una persona atribuible a un hecho de acoso laboral, sexual y/o violencia laboral que debe ser presentada de manera presencial o verbal para su posterior transcripción y firma de la persona denunciante.

Presentación escrita de la denuncia: La denuncia debe ser presentada por la persona afectada o por un/a testigo del hecho, ante la Jefatura Superior del Servicio, canalizando el formulario mediante la Oficina de Partes.

El formulario debe ingresar en sobre cerrado, indicando carácter confidencial y describiendo los hechos que constituyen la situación denunciada. Asimismo, debe estar firmado y ser entregado en formato legible. En tal caso, la denuncia, debe:

- a. Estar formulada por escrito a través del "Formulario de denuncia" (Anexo N°1), con la completitud de todos los campos.
- b. Con identificación y domicilio de la persona denunciante.
- c. Narración circunstanciada de los hechos: relato cronológico que describa detalladamente las acciones que se denuncian.
- d. Individualización de quien/es cometieron los hechos denunciados y de las personas que los hubieren presenciado o que tuvieran noticias de ello, en cuanto le constare al denunciante.
- e. Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible. Se sugiere adjuntar también licencias médicas o informes psicológicos o psiquiátricos, o informes especializados de instituciones que velan por la salud ocupacional y prevención de accidentes y enfermedades profesionales.
- f. Ser firmada por la persona que denuncia.

Cabe señalar que la persona denunciante recibirá un comprobante de recepción de la denuncia, el cual debe ser entregado por el receptor/a de denuncia (Oficina de Partes).

Presentación verbal de la denuncia: En caso de que la denuncia sea presentada de manera verbal por la persona denunciante, el receptor de la denuncia debe levantar un acta de recepción (Anexo N°3), la cual debe ser firmada por la persona denunciante. Una copia debe ser entregada a la persona denunciante. El receptor de la denuncia debe hacer el ingreso de esta a través de la Oficina de Partes, en un sobre cerrado indicando en la parte superior el carácter de confidencial.

El acta que levante el receptor de la denuncia debe recabar los mismos datos que el formulario de denuncia, con el propósito de contener todos los antecedentes que permitan continuar el debido proceso.

La denuncia será recibida, aun cuando esta no sea presentada mediante el formulario respectivo, siempre y cuando cumpla con los requisitos anteriormente señalados, los cuales se encuentran estipulados en el artículo 90B del DFL N°29, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo.

Documento utilizado/enviado	Formulario de denuncia y antecedentes si corresponde Acta de recepción Documento distinto al formulario, pero que cumple con los requisitos
02 Actividad	Registrar ingreso de denuncia
Responsable	Funcionario/a Oficina de Partes
Descripción	<p>Cuando la persona entregue el formulario de denuncia o el acta de recepción a través de Oficina de Partes, la persona receptora, sin abrir el sobre cerrado, ni verificar, ni revisar el contenido del formulario, debe registrar según sus procedimientos (respetando la confidencialidad antes mencionada), para luego canalizar de manera inmediata y en un plazo no superior a 2 día hábiles a la Jefatura Superior del Servicio.</p> <p>En el mismo acto, debe entregar el "<i>Comprobante de recepción</i>" a la persona denunciante, según se señala en la actividad N°1.</p>
Documento utilizado/enviado	Formulario denuncia y antecedentes si corresponde Acta de recepción Documento distinto al formulario, pero que cumple con los requisitos Comprobante de recepción de denuncia
03 Actividad	Activar atención psicológica temprana
Responsable	Persona designada
Descripción	<p>La atención psicológica temprana es una medida brindada por la Mutual de Seguridad para la persona afectada por acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo correspondiendo a una medida de intervención precoz o de primera respuesta, mediante una única atención de primeros auxilios psicológicos.</p> <p>La atención psicológica temprana podrá ser solicitada por la persona afectada de manera voluntaria.</p> <p>Para activar la atención psicológica temprana la persona afectada debe dar aviso enviando un correo electrónico a protocolodeprevencion@slepb.cl indicando en el asunto "Solicitud de atención psicológica temprana" y dentro del cuerpo del correo indicar: nombre completo, RUT, número de teléfono personal, correo electrónico personal y nombre del establecimiento educacional al cual pertenece. Posterior a la recepción del correo con la solicitud, la persona designada por el Servicio debe efectuar el llamado telefónico al 6002000555 opción 1 y luego opción 0, número dispuesto por la Mutual de Seguridad.</p> <p>Una vez efectuado el llamado, la Mutual de Seguridad recepcionará, evaluará la pertinencia, realizará la derivación y solicitará al empleador la respectiva DIAT o DIEP.</p> <p>Posteriormente la Mutual de Seguridad, mediante su equipo coordinador se contactará en un plazo de 24 horas con la persona afectada para agendar la atención psicológica temprana y realizará la trazabilidad y controles del caso.</p> <p>En un plazo de 72 horas se efectúa la atención psicológica temprana mediante la atención del psicólogo/a designada, quien realizará la contención y la psicoeducación a la persona afectada.</p> <p>No obstante, lo anterior, es factible que la persona afectada por acoso laboral, sexual o violencia laboral puede acudir espontáneamente a la urgencia mediante ingreso Ley N°16.744. En ese caso, la persona afectada deberá igualmente realizar la denuncia ante el empleador por la Ley N°21.643 para activar el proceso y se otorgue la atención psicológica temprana.</p> <p>En el evento que la persona se presente de manera directa en la urgencia, esta pasará a la admisión, se le otorgará la atención médica evaluando el riesgo vital y/o criterio de atención y respecto de los resultados o estado de salud se indicará el reposo laboral (si existiere incapacidad laboral hasta recuperar la lesión), se levanta la respectiva resolución de calificación (RECA) por accidente de trabajo o enfermedad profesional según corresponda y se activarán los programas.</p>
Documento utilizado/enviado	DIAT/DIEP RECA
04 Actividad	Recibir denuncia

Responsable Jefatura Superior del Servicio

Descripción

La Jefatura Superior del Servicio recibe la denuncia, mediante Oficina de Partes, verificando que esta se encuentre:

- a) Presentada a través del "Formulario de Denuncia" cumpliendo los requisitos señalados en la actividad 1
- b) Presentada a través del "Acta de recepción" cumpliendo con los antecedentes solicitados
- c) Documento distinto al formulario, pero que cumple con los requisitos señalados en el artículo 90B del DFL N°29, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo
- d) Firmada por la persona que denuncia
- e) Entregada según el canal establecido

Documento utilizado/enviado Formulario de denuncia y antecedentes si corresponde
Acta de recepción
Documento distinto al formulario, pero que cumple con los requisitos Comprobante de recepción de denuncia

05 Actividad Revisar denuncia

Responsable Jefatura Superior del Servicio

Descripción

La Jefatura Superior del Servicio tiene un plazo de cinco **(5) días hábiles** contados desde la recepción de la denuncia, para resolver si tendrá por presentada la denuncia, pudiendo solicitar pronunciamiento al Departamento Jurídico sobre la admisibilidad de la denuncia y los antecedentes presentados. Si transcurrido dicho término no ha habido pronunciamiento, la denuncia se tendrá por aceptada.

Ya sea que la denuncia sea aceptada o rechazada, se remitirá a la persona denunciante, memorándum de carácter confidencial con la aceptación o rechazo de la misma.

En el caso que la denuncia se trate de aquellas acciones u omisiones relativa a la Ley Karin, el rechazo de la denuncia deberá realizarse mediante acto administrativo.

Documento utilizado/enviado Memorándum confidencial confirmando aceptación de la denuncia.

06 Actividad Instruir procedimiento administrativo

Responsable Jefatura Superior del Servicio

Descripción

Si se opta por la instrucción de un procedimiento administrativo, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva y garantizar que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

Quien sea designado fiscal o investigador, deberá siempre resguardar los principios de reserva y confidencialidad del proceso, así como lo deberá realizar también el actuario.

●
Documento utilizado/enviado Resolución que instruye proceso sumarial

07 Actividad Establecer medidas precautorias

Responsable Fiscal

Descripción

Si la denuncia presentada deriva en un Sumario Administrativo, durante su instrucción, de estimarlo necesario, **la persona designada como fiscal podrá aplicar a la persona inculpada, alguna de las medidas preventivas establecidas en el artículo 136° del Estatuto Administrativo.**

La aplicación de alguna de estas medidas preventivas no será considerada un menoscabo a la posición que ostenta la parte denunciada ni una sanción para la misma, así como tampoco, la pérdida de derechos para las partes involucradas.

Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados. Para ello deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las

condiciones de trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y 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.

Para los denunciantes de casos de maltrato, acoso sexual y/o laboral se aplicará lo establecido en el artículo 61 letra K, teniendo los siguientes derechos (artículo 90 letra a) ambos del Estatuto Administrativo:

- No podrán ser objeto de las medidas disciplinarias de suspensión del empleo o de destitución, desde la fecha en que la autoridad reciba la denuncia y hasta la fecha en que se resuelva en definitiva no tenerla por presentada o, en su caso, hasta noventa días después de haber terminado la investigación sumaria o sumario, incoados a partir de la citada denuncia.
- No ser trasladados de localidad o de la función que desempeñaren, sin su autorización por escrito, durante el lapso a que se refiere la letra precedente.
- 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 hiciera, regirá su última calificación para todos los efectos legales. Aceptada la denuncia por una autoridad competente, la formulación de ella ante otras autoridades no dará origen a la protección que establece este artículo.

Documento utilizado/enviado

Resolución

Modelamiento protocolo de actuación para abordar situaciones de acoso sexual orientado a fiscales, actuarios e investigadores en procesos disciplinarios aplicando un abordaje integral y ético”

Objetivo general	Garantizar un abordaje integral y ético en investigaciones de acoso sexual
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar a la persona designada como fiscal, actuario o investigador en el proceso de investigación • Establecer las competencias de los fiscales, actuarios o investigadores frente a las denuncias por acoso sexual • Entregar lineamientos generales y de buenas prácticas frente a las denuncias por acoso sexual
Frecuencia:	Cada vez que se ejecute una denuncia
Actores relevantes	Jefatura Superior del Servicio Fiscal Actuarios
Alcance	El alcance de este protocolo se encuentra orientado a los fiscales y actuarios nombrados para efectuar el procedimiento administrativo correspondiente.

1. Pasos para aplicar perspectiva de género

Es deber del Servicio Local de Educación Pública de Barrancas proteger los derechos, así como también la dignidad de las personas, sin efectuar distinciones que la condicionen. En ese sentido, se busca aplicar la perspectiva de género para que los responsables de efectuar las investigaciones mediante sumarios administrativos o investigaciones sumarias sepan identificar si existe en el hecho denunciado discriminación por género.

En virtud de ello, se describen los pasos sugeridos para aplicar la perspectiva de género, según las orientaciones entregadas por la Dirección Nacional del Servicio Civil.

a. Paso I: Identificación del caso

- i. **Analizar el contexto en que se desarrollan los hechos:** Dar contexto, significa leer e interpretar los hechos en el entorno social correspondiente, en el conjunto de condiciones y situaciones nacionales, regionales, locales y comunitarias, de carácter institucional, político, económico, social, religioso, cultural; tomar en cuenta las costumbres, la existencia de estereotipos de género, el valor dado a la mujer y personas en condición de vulnerabilidad en el escenario de los hechos; entender los

significados de ritos, palabras, gestos etc.; identificar el lugar que ocupan dentro de la sociedad las partes.

- ii. **Identificar las partes o sujetos procesales, desde las "categorías sospechosas":** Analizar si las personas o partes involucradas pertenecen a poblaciones que han sido históricamente discriminadas en razón de las "categorías sospechosas": lengua, raza, etnia, religión, opinión política o filosófica, sexo, género, preferencia y/o orientación sexual, identidad de género, expresión de género, condiciones de pobreza, situación de calle, migración, discapacidad, privación de la libertad, etc.
- iii. **Identificar los derechos reclamados o vulnerados:** Es necesario determinar cuál o cuáles son los derechos reclamados o vulnerados; quien sufre la limitación en el ejercicio de estos derechos y quien está obligado en principio a garantizarlos y si los derechos son reclamados a título individual o colectivo. Es importante considerar entre otros aspectos, si en el caso hay mujeres víctimas de discriminación y/o violencia.

b. Paso II: Análisis y desarrollo del caso

- i. **Actuar con observancia de la debida diligencia en estas materias:** Debida diligencia traducida para el Estado, en el deber de actuar para prevenir, investigar y sancionar de manera efectiva y adecuada a los responsables de los actos de violencia y/o de los hechos. En este sentido implica el deber de eliminar los obstáculos que impidan la debida investigación de los hechos y el desarrollo de los respectivos procesos y usar todos los medios disponibles para hacer que todos los procesos e investigaciones sean expeditos.
- ii. **Identificar las relaciones de poder en la situación bajo estudio:** Revisar si en el caso subyace una relación asimétrica de poder (parejas, padres o madres con hijos, familiares frente a menores de edad o personas adultas, empleadores y trabajadores, etc.). Identificar quién toma las decisiones, cómo se toman y cuando sea del caso verificar los mecanismos de participación en la toma de decisiones. Uno de los elementos centrales de la desigualdad y la discriminación hace referencia al ejercicio injusto y arbitrario del poder, que perpetúa la desvalorización de la mujer y personas de la diversidad sexo-genérica frente al hombre.
- iii. **Identificar y tener en cuenta los roles, estereotipos, mitos y prejuicios que puedan surgir tanto desde la visión de quienes investigan, como de las intervenciones de las partes.** Hacer un examen de los estereotipos posibles, considerando el contexto en que se desarrollan los hechos y tomando en cuenta el grupo poblacional al que pertenecen las partes (la buena madre, el buen padre, la víctima ideal de violencia, la madre desnaturalizada, entre otros), para leer e interpretar los hechos sin estereotipos discriminatorios.
Los estereotipos se traducen en características, actitudes y roles que la sociedad atribuye a las personas o colectivos y que son aceptados, mantenidos y reproducidos "casi de manera natural" en la cultura, los medios de comunicación, las normas jurídicas, las relaciones familiares y demás espacios de la interacción.
- iv. **Identificar las manifestaciones sexistas que se presentan en el caso:** Son expresiones despectivas y generalizadas que minusvaloran a la mujer, dejando en evidencia un desprecio real o aparente de lo femenino. Por ejemplo, cuando se alude a la vida sexual de las mujeres que denuncian acoso sexual, el burlarse de hombres que denuncian violencia, etc.

Usar un lenguaje incluyente, respetuoso y no invisibilizador de las personas, dado que esto es parte de la garantía del acceso a la justicia, en términos de la dignidad humana.

- v. **Establecer si en el caso concurren dos o más discriminaciones** (género, raza, sexo, etnia, edad, etc.) por lo que se requiere el análisis de la interseccionalidad. La interseccionalidad es una herramienta metodológica que ayuda a entender cómo se cruzan en una persona o colectivo, diferentes categorías sospechosas de discriminación (Ej: una mujer, mapuche, viuda y embarazada), lo que agrava la desigualdad, impide el acceso real a la justicia y demanda un análisis de mayor complejidad.

No se pueden obviar las discriminaciones concurrentes en relación con una persona o un colectivo, y para enfrentarlas se requiere un análisis interseccional, dando cuenta en lo posible de las causas de esa situación, y de aquello que las hace

evidentes realizando interpretaciones contextualizadas de las normas garantes de la igualdad y no discriminación.

Anexo 1: Formulario de denuncia

FORMULARIO DE DENUNCIA

1. Tipificación de la denuncia:

Identifique el tipo de denuncia que efectuará (Marque con una "X" la/s alternativa/s que corresponda/n).

1.1. Acoso Sexual (Se entiende 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 de empleo.)	
1.2. Acoso Laboral (Se entiende por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más personas trabajadoras, en contra de otra u otras personas trabajadoras, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.)	
1.4. Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral (Son aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.)	

2. Identificación de la persona denunciante:

Datos de identificación respecto a quien REALIZA la denuncia (Marque con una "X" la alternativa que corresponda).

2.1. Víctima: (persona en quien recae el acoso laboral, sexual o violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral).	
2.2. Denunciante: Persona (un tercero) que pone en conocimiento el acoso laboral, sexual o violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. .	

3. Solicitud de atención psicológica temprana

La atención psicológica temprana es una medida brindada por la Mutual de Seguridad para la persona afectada por acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo correspondiendo a una medida de intervención precoz o de primera respuesta, mediante una única atención de primeros auxilios psicológicos.

Desea usted la activación de la atención psicológica temprana (marque con una X "SI" o "NO")	SI
	NO

4. Datos personales de la persona DENUNCIANTE: (sólo en el caso que el DENUNCIANTE NO sea la VÍCTIMA):

3.1. Nombre completo:	
3.2. RUN:	
3.3. Dirección particular:	
3.4. Región/comuna:	
3.5. Teléfono de contacto:	
3.6. Correo electrónico personal:	
3.7. Cargo que desempeña:	
3.8. Dependencia donde ejerce el cargo (Establecimiento Educación):	

5. Datos personales de la VÍCTIMA:

4.1. Nombre completo:	
4.2. RUN:	
4.3. Dirección particular:	

4.4. Región/comuna:
4.5. Teléfono de contacto:
4.6. Correo electrónico personal:
4.7. Cargo que desempeña:
4.8. Dependencia donde ejerce el cargo (Establecimiento Educación):

6. Datos personales del DENUNCIADO(A) – VICTIMARIO(A):

5.1. Nombre completo:
5.2 Correo electrónico personal:
5.3. Cargo que desempeña:
5.4. Subdirección, Departamento, Unidad, Área de desempeño, Establecimiento:

¿LA PERSONA DENUNCIADA - VICTIMARIO(A) trabaja directamente con la víctima?
(Marque con una "X" la alternativa que corresponda):

SI	NO	OCASIONALMENTE
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. Narración de los hechos:

Describa las conductas manifestadas en orden cronológico por la presunta persona acosadora que avalaría la denuncia (señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia). Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta.

Señale individualización de las personas que hubieren presenciado o que tuvieren información de lo acontecido – Testigos -. (Señalar nombres, correos electrónicos, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia

8. Antecedentes y documentos que acreditan la denuncia: (Marque con una "X" la alternativa que corresponda):

7.1. Ninguna evidencia específica:	<input type="checkbox"/>
7.2. Testigos:	<input type="checkbox"/>
7.3. Correos electrónicos:	<input type="checkbox"/>
7.4. Fotografías:	<input type="checkbox"/>
7.5. Video:	<input type="checkbox"/>
7.6. Licencias médicas:	<input type="checkbox"/>
7.7. Informes psicológicos:	<input type="checkbox"/>
7.8. Otros Documentos de respaldo:	<input type="checkbox"/>

Si respondió "Otros Documentos de respaldo", favor señale cuál/es:

Observaciones:

Nombre y firma de la persona denunciante

____/____/____

Fecha

Anexo 2: Comprobante de recepción

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTO
(COPIA DE LA PERSONA RECEPTORA DEL DOCUMENTO)

NOMBRE – FIRMA PERSONA DENUNCIANTE

FECHA: / /	
(FECHA DE ENTREGA DEL DOCUMENTO)	NOMBRE – FIRMA PERSONA RECEPTORA

COPIA DE LA PERSONA QUE **RECIBE** EL DOCUMENTO

NOMBRE – FIRMA PERSONA DENUNCIANTE

FECHA: / /	
(FECHA DE ENTREGA DEL DOCUMENTO)	NOMBRE – FIRMA PERSONA RECEPTORA

ESTABLÉZCASE, que, aquellas denuncias presentadas mediante el formulario establecido en la Resolución Exenta N° 553, de 2022, de este Servicio, tendrán vigencia hasta la notificación y distribución del procedimiento determinado mediante el presente acto administrativo.

DÉJASE SIN EFECTO, la Resolución Exenta N° 553, de 2022, del Servicio.

COMUNÍQUESE a los directores de establecimientos educacionales, subdirectores(as), jefes(as) de departamento, encargados(as) de áreas y unidades del Servicio Local, para la difusión de la Resolución a todo el personal de sus dependencias para su ejecución y cumplimiento conforme a las disposiciones.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE



PATRICIO ALEJO CANALES RÍOS
DIRECTOR EJECUTIVO
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE BARRANCAS

Distribución:

- Dirección Ejecutiva
- Directores de Establecimientos educacionales.
- Subdirecciones
- Departamentos
- Funcionarios/as
- Oficina de Partes