



DECRETO ALCALDICIO N°: 1037

HUALPÉN, 01 AGO 2024

**VISTOS:**

En uso de las atribuciones y competencias que consagran las leyes N°18.695 y N°18.883, en mi calidad de alcalde y jefe superior del servicio y lo establecido especialmente por la ley N°21.643.

**CONSIDERANDO:**

Que ha entrado en vigencia la ley N°21.643, también denominada Ley Karin -que establece diversas medidas en materia de prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo-, modificaciones que la Ley Karin introdujo a la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración General del Estado, en el sentido de incorporar nuevos principios rectores de los sumarios e investigaciones sumarias; la obligación de contar con un protocolo de prevención de la violencia en el trabajo, el acoso laboral y sexual; una ampliación de la regulación del principio de probidad administrativa; y la aplicación de ciertos preceptos estatutarios la obligación de incorporar en el reglamento interno un protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, a la investigación del acoso y la violencia, relacionadas con la denuncia de esas conductas, las medidas de resguardo que deben adoptarse respecto de los involucrados en ésta y las formas de llevar la investigación, entre otras.

**DECRETO:**

**1° APRUÉBESE**, el texto del **protocolo para la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo en la Municipalidad de Hualpén y sus unidades de educación y salud municipal**, que se reproducirá seguidamente con el número 1° y téngasele por incorporado y parte integrante al Reglamento Interno Municipal, aprobado por Decreto N°1274 del 30 de diciembre de 2022; **APRUÉBESE**, el texto del **procedimiento denuncia e investigación del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo** que se reproducirá seguidamente con el número 2°; **Deróguese el hasta ahora vigente** Decreto Alcaldicio N°168 de fecha 25 de febrero de 2022.

**2° COMUNÍQUESE** el presente decreto de manera masiva a todas las unidades municipales, difúndase su contenido por todo medio disponible, en especial, por la página institucional y correos electrónicos de las personas vinculadas al municipio.

**3° REMÍTASE** copia a la Contraloría Regional del Biobío, para los fines de registro pertinente.

**N°1. PROTOCOLO para la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo en la Municipalidad de Hualpén y sus unidades de educación y salud municipal.**

**I. ANTECEDENTES GENERALES**

**1. Introducción.**

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la Municipalidad de Hualpén ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que "Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación

basada en dicho motivo", siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

## 2. Objetivo.

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, asumiendo la Municipalidad de Hualpén su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto la Municipalidad como los funcionarios se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso de la Municipalidad, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los funcionarios, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad.

## 3. Alcance.

Este Protocolo se aplicará a todos los funcionarios, incluidas jefaturas y/o directivos de la Municipalidad de Hualpén. Además, se aplicará, cuando corresponda, a los prestadores de servicios a honorarios contratados por la Municipalidad, alumnos en práctica, proveedores, usuarios y visitas.

## 4. Definiciones.

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que podrían constituir acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, y que deben ser prevenidas o controladas.

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

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de 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:** 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 (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, que por cualquier medio, amenace la situación laboral.

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

- Juzgar el desempeño de un trabajador 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 trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle 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:** Son aquellas conductas que afecten a los funcionarios o a los prestadores de servicios a honorarios, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, o daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas o su potencial muerte.

**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 surgen 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 las personas trabajadoras 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, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, que no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada.

Ejemplos de sexismo inconsciente, 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 "manterrupting".
- 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"

Existen conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir las siguientes:

- Conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo.
- La implementación de la política de la Municipalidad o las medidas disciplinarias impuestas.
- Asignar y programar cargas de trabajo o cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto.
- Informar a un funcionario o prestador de servicios sobre su desempeño laboral insatisfactorio y/o aplicar medidas disciplinarias.
- Informar sobre un comportamiento inadecuado y solicitar su modificación.
- 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.

## **5. Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.**

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

## **6. Derechos y deberes de la Municipalidad y de los funcionarios y prestadores de servicios.**

### **a) Funcionarios y prestadores de servicios a honorarios:**

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información
- Derecho a ser informados sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la Municipalidad, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

### **b) Municipalidad de Hualpén:**

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.

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

## **7. Organización para la gestión del riesgo.**

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participarán en conjunto con la Municipalidad, el Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM / SUSESO, y/o los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Es responsabilidad de la Municipalidad la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la Municipalidad designa al Prevencionista de Riesgos de la Municipalidad, y al Coordinador de la Municipalidad con la Mutualidad de Empleadores.

Se capacitará a los funcionarios sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas a través de exposiciones presenciales o telemáticas y la responsable de esta actividad será la Encargada de Recursos Humanos.

Los funcionarios y prestadores podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo al Prevencionista de Riesgos de la Municipalidad, al correo electrónico [mahenriquez@hualpenciudad.cl](mailto:mahenriquez@hualpenciudad.cl), o al Coordinador de la Municipalidad con la Mutualidad de Empleadores, al correo electrónico [frank.constanzo@hualpenciudad.cl](mailto:frank.constanzo@hualpenciudad.cl)

## **II. GESTIÓN PREVENTIVA**

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

### **1. Política de prevención sobre el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.**

La presente política tiene como objetivo establecer los lineamientos y acciones necesarias para prevenir y erradicar el acoso sexual, laboral y cualquier forma de violencia en el lugar de trabajo. Esta política se fundamenta en los principios de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo y en la gestión preventiva de los riesgos psicosociales, asegurando ambientes laborales seguros, saludables y respetuosos para todos los trabajadores y trabajadoras, en cualquier calidad.

Compromiso de la Municipalidad de Hualpén:

- Respetar la vida e integridad física y psíquica de los trabajadores y trabajadoras: Garantizar ambientes laborales libres de discriminación, violencia y acoso, protegiendo la dignidad y asegurando el respeto a la integridad física y psicosocial de todas las y los funcionarios y prestadores de servicios.
- Desarrollar un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo: Priorizar la prevención de los riesgos laborales desde el diseño de los sistemas productivos y puestos de trabajo, eliminando o controlando los riesgos en su origen, para garantizar entornos de trabajo seguros y saludables.
- Fomentar la equidad de género y diversidad: Reconocer y abordar las diferencias y riesgos específicos que pueden enfrentar las personas trabajadoras debido a sus características sociales y personales, asegurando la implementación de medidas adecuadas de prevención y protección.

- Promover la universalidad e inclusión: Aplicar acciones y programas de seguridad y salud en el trabajo de manera equitativa e inclusiva, sin discriminación alguna, considerando la discapacidad, estado migratorio, edad, y prácticas laborales.
- Garantizar la participación y el diálogo social: Crear mecanismos de participación y diálogo social entre las personas trabajadoras y la Municipalidad en la gestión, regulación y supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Fomentar la mejora continua: Revisar permanentemente los procesos de gestión preventiva, estableciendo metas e indicadores claros y medibles para mejorar el desempeño en la protección de la vida y salud de las personas trabajadoras.
- Asumir la responsabilidad en la gestión de los riesgos: Adoptar todas las medidas necesarias para la prevención de riesgos y la protección eficaz de la vida y salud de las personas, colaborando con los representantes de los trabajadores en la gestión preventiva.

Esta política se dará a conocer a todos los funcionarios y prestadores de servicios a honorarios y será revisada, al menos, cada dos años.

## 2. Identificación de los factores de riesgo y medidas preventivas especiales.

Peligro (Conductas)	Riesgo	Consecuencia (Patologías)	Medidas Preventivas	Medidas de Información y Capacitación	Responsable
Criticas constantes a labor realizada.	Acoso laboral.	Estrés, baja autoestima, ansiedad.	Elaborar protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.	Establecer una política de cero tolerancias para incidentes de violencia o acoso en el trabajo.	Administración Jurídico.
Asignación de tareas denigrantes o inapropiadas.	Acoso laboral.	Desmotivación, depresión, estrés.	Revisión de tareas, equidad laboral.	Sensibilización a jefaturas en temáticas de perspectiva de género y el otorgamiento de permisos que propicien la compatibilidad, vida familiar y trabajo.	Prevención / Jefes de Departamento.
Lugares de trabajo con exposición a terceros, con altos niveles de exigencia y presiones.	Violencia laboral.	Golpes, hematomas, miedo, estrés.	Control de acceso al lugar para distanciar a usuarios potencialmente agresivos de los funcionarios.	Talleres sobre mediación y resolución de conflictos. Información sobre políticas de tolerancia cero. Instalar alarmas, timbre, o botón de pánico, en las dependencias donde pueda existir este tipo de violencia.	Prevención / Jefes de Departamento.
Contacto físico no deseado.	Acoso sexual.	Ansiedad, depresión, estrés.	Políticas claras de acoso sexual, formación.	Capacitación sobre límites personales y respeto, información sobre políticas de acoso sexual.	Recursos Humanos.

Peligro (Conductas)	Riesgo	Consecuencia (Patologías)	Medidas Preventivas	Medidas de Información y Capacitación	Responsable
Propuestas de favores sexuales a cambio de beneficio laborales.	Acoso sexual.	Ansiedad, estrés, depresión.	Políticas claras de acoso sexual, sanciones.	Talleres sobre ética y conducta profesional, material informativo sobre políticas de acoso sexual.	Recursos Humanos.
Miradas lascivas o gestos obscenos.	Acoso sexual.	Ansiedad, incomodidad, estrés.	Sensibilización, formación en el respeto personal y laboral.	Charlas sobre conducta apropiada, distribución de material informativo sobre respeto laboral.	Recursos Humanos.

### 3. Medidas preventivas generales.

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual.

En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados. Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de los funcionarios de las áreas o unidades afectadas.

Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que la Municipalidad abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos (mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros).

Además, la Municipalidad organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Los directivos y jefaturas 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.

La Municipalidad informará y capacitará a los funcionarios y a los prestadores de servicios sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante correo electrónico, exposiciones y/o charlas, y el responsable de esta actividad será el Previsionista de Riesgos de la Municipalidad.

### 4. Mecanismos de seguimiento

La Municipalidad, con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad o del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL/SM evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

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

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo al Prevencionista de Riesgos de la Municipalidad o al Coordinador de la Municipalidad con la Mutualidad de Empleadores.

### III. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS

La Municipalidad establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral -denunciante, denunciado, víctimas y testigos -, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

Asimismo, de conformidad la ley N°18.883, artículo N°123, la presentación de denuncias falsas de acoso laboral, sexual o de violencia, a sabiendas o con el ánimo deliberado de perjudicar al o a los sujetos denunciados, será sancionada con la medida de destitución o equivalente.

### IV. DIFUSIÓN

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a los funcionarios y prestadores de servicios a honorarios contratados por la Municipalidad, mediante correo electrónico y charlas de difusión. Asimismo, una copia del protocolo se entregará a los funcionarios y prestadores al momento del nombramiento o suscripción del contrato de prestación de servicios a honorarios.

## N°2. PROCEDIMIENTO DENUNCIA E INVESTIGACIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO (conforme a la LEY N°21.643)

**Artículo 1°.** Reglas generales. *Personas, entidades vinculadas.* La Municipalidad de Hualpén otorga este procedimiento que regirá para funcionarios y funcionarias en la planta y contrata, prestadores de servicios personales a honorarios y trabajadoras y trabajadores vinculados al quehacer del municipio en sus distintas unidades, incluyendo aquellos de la dirección de administración de educación y de la dirección de administración de salud.

**1.1. Son participantes.** Las personas referidas, sus representantes e instituciones o entidades que intervienen en el procedimiento de investigación y como *intervinientes* tendrán tal calidad la persona *afectada, víctima, denunciante, denunciado, inculpado, las defensas o apoderados de una y otra, testigo, investigador, fiscal o investigador especial.*

**1.2. Toda persona participante** deberá, en su primera presentación o actuación en el procedimiento señalar una casilla de correo electrónico de preferencia personal, en la que se practicarán las notificaciones a su respecto.

**1.3. Materia.** Este procedimiento es de aplicación especial respecto de toda denuncia por acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo contextualizado en la Municipalidad de Hualpén y sus unidades. Sin perjuicio, de las normas legales que, en su caso, establezcan un procedimiento distinto o especial.

**1.4. Registro.** Habrá un *registro especial*, con carácter reservado para asegurar la confidencialidad, en que se ingresarán por estricto orden de presentación las denuncias en la materia, asignándosele un folio o número de ingreso. Este registro será de cargo de la unidad de asesoría jurídica y allí se asentarán los datos necesarios para identificar a la persona del denunciante, la fecha y hora de la presentación escrita o la del acta si es verbal.

**Artículo 2°.** *Principios que rigen este procedimiento.* El procedimiento está inspirado en su aplicación y orientado en su vigencia práctica por los siguientes principios:

**2.1.** En sus actuaciones deberá adoptarse siempre la *perspectiva de género*, considerando las desigualdades y discriminaciones de género que existen en la sociedad y garantizar la igualdad de trato y oportunidades para todas las personas.

**2.2. No discriminación.** Exige la paridad o identidad de trato, es decir, equivalencia entre el tratamiento dispensado y la normativa estándar aplicable.

**2.3. Evitar la revictimización.** Evitar toda consecuencia negativa que puedan sufrir las víctimas con ocasión de su interacción en el procedimiento. Así la denuncia debe ser recibida en condiciones que garanticen el respeto por su seguridad, privacidad y dignidad, en el tiempo más próximo, por personal capacitado y evitando que vuelva a realizarse durante la investigación, debiendo la declaración recibirse por personas idóneas.



**2.4. Confidencialidad.** En los procedimientos seguidos ante la autoridad administrativa se resguardará el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la ley sobre protección de la vida privada.

**2.5. Imparcialidad.** Las autoridades administrativas actuarán sin ninguna clase de discriminación entre los administrados, otorgándoles tratamiento y tutela igualitarios frente al procedimiento, resolviendo conforme al ordenamiento jurídico y con atención al interés general.

**2.6. Celeridad.** El procedimiento se impulsará de oficio en todos sus trámites. Las autoridades y funcionarios de los órganos de la Administración del Estado deberán actuar por propia iniciativa en la iniciación del procedimiento de que se trate y en su prosecución, haciendo expeditos los trámites que debe cumplir el expediente y removiendo todo obstáculo que pudiere afectar a su pronta y debida decisión.

**2.7. Razonabilidad.** Esto es que las decisiones de la autoridad administrativa mantengan la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar, a fin de que respondan a lo estrictamente necesario para la satisfacción de su cometido.

**2.8. Debido proceso.** Entendido como el conjunto de derechos que tienen por finalidad asegurar que las pretensiones de las partes sean adecuadamente consideradas por el órgano llamado a tomar una decisión sobre las mismas.

**2.9. Colaboración.** Los participantes deberán aportar, contribuir y ayudar en la tramitación del procedimiento cumpliendo sus cargas procedimentales y, especialmente, adjuntando los antecedentes, documentos y otros medios de prueba que permitan establecer la efectividad de los hechos investigados y/o veracidad de la denuncia.

**Artículo 3º. Obligaciones del municipio.** La Municipalidad de Hualpén deberá adoptar e implementar medidas de prevención de conductas de acoso laboral, sexual y de violencia en el trabajo. Además, deberá informar respecto de los mecanismos para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social, de la cual dispongan los organismos administradores de la Ley N°16.744, conforme a las instrucciones de la SUSESO.

**3.1.** En el procedimiento de investigación el municipio y, en especial, sus autoridades deberán:

**a)** Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona encargada de sustanciar la investigación.

**b)** Aplicar y ejecutar las sanciones correspondientes a los responsables de los actos de acoso laboral, sexual y de violencia en el trabajo.

**c)** Otorgar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento puedan colaborar en el mismo.

**d)** Posibilitar las medidas de resguardo decretadas por el fiscal o investigador.

**e)** Publicar, en su plataforma institucional, semestralmente los canales de denuncia que existen en la institución para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso laboral y sexual.

**Artículo 4º. Obligaciones de las personas a cargo de los procesos de investigación.**

**4.1.** Desarrollar gestiones de investigación con imparcialidad, objetividad, diligencia y con perspectiva de género.

**4.2.** Realizar las diligencias de investigación que estime necesarias, considerando las formalidades de las mismas, así como garantizar el registro de ellas en forma escrita y por cualquier medio idóneo asegurando un trato digno e imparcial.

**4.3.** Guardar estricta reserva de la información a la que tengan acceso por la investigación, en el marco del principio de confidencialidad.

**4.4.** Dictar medidas de resguardo oportunas.

**4.5.** Concluir en forma y oportunidad el procedimiento.

**Artículo 5º.** Las personas investigadas deberán especialmente cumplir con las medidas de resguardo adoptadas y colaborar en la correcta sustanciación del procedimiento de investigación.

**Artículo 6º. La denuncia.** Toda persona afectada por acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo podrá presentar su denuncia escrita o verbal.

**6.1 Requisitos de la denuncia en forma escrita.** La denuncia, para cumplir con la confidencialidad, deberá estar escrita en papel y contenida dentro de un sobre cerrado, dirigido al alcalde y entregarse en la oficina del asesor jurídico, o a quien este delegue en su

ausencia o imposibilidad, quien lo recibirá de inmediato sin más trámite y le asignará un número en el *registro especial* destinado al efecto. La denuncia, deberá señalar:

- a) Individualización de la *persona denunciante*, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal.
- b) Si la denunciante *actúa en representación* de otra persona *afectada* o *víctima*, deberán señalarse los datos necesarios para identificar a la persona *afectada* o *víctima*, en lo posible por sus nombres y apellidos, la naturaleza de esa representación y acreditarla en la forma señalada en el artículo 22 de la Ley 19.880.
- c) Identificar, cuando sea posible, a la o las personas denunciadas y sus cargos, o entregar los datos que permitan su adecuada individualización.
- d) Señalar, si se conoce, el vínculo que el municipio tiene con la persona *afectada* o *víctima* o con la o las personas denunciadas. Si la denunciada es persona extraña al municipio, deberá explicar el contexto de esa vinculación.
- e) Relatar el hecho o situación que se denuncia precisando lugares, fechas, personas que hayan participado o los hayan presenciado y toda otra circunstancia que el denunciante estime relevante.

**6.2 Requisitos de la denuncia en forma verbal.** Toda persona podrá denunciar *presencialmente* ante el asesor jurídico, o ante la persona a quien este *especialmente* delegue en su ausencia o imposibilidad para recibir la denuncia, quien proporcionará el espacio físico adecuado que resguarde la privacidad de la persona denunciante.

**6.2.1** La persona que recibe la denuncia deberá levantar un acta que cumpla con los requisitos señalados en las letras a), b), c), d) y e) del numeral 6.1.2 anterior.

**6.2.2** El acta deberá ser leída y firmada por la persona denunciante, entregándosele copia de ella con indicación de la fecha y estampe del folio o número del ingreso en el *registro especial*.

**Artículo 7º.** *Admisibilidad de la denuncia y determinación del procedimiento de investigación.*

**7.1** Dentro del segundo día hábil, desde el ingreso de la denuncia, se examinará si esta cumple con los requisitos señalados. El alcalde podrá desestimarla por acto fundado si faltan aquellos.

**7.2** En todo caso de la resolución que admita o niegue la tramitación será notificado el denunciante mediante correo electrónico, personalmente o por carta certificada, en su caso, dentro de quinto día hábil.

**7.3** El denunciante, dentro de quinto día hábil, podrá pedir fundadamente *reposición* cuando la denuncia sea desestimada, subsanando lo defectuoso y/o cumpliendo los requisitos de forma que se hubieren omitido.

**7.4** En la misma resolución que admite a trámite la denuncia el alcalde decidirá, mediante decreto fundado, ordenar que se inicie el procedimiento de investigación sumaria o, en su caso, el sumario administrativo para determinar las responsabilidades administrativas cuando entre los inculcados/denunciados existan funcionarios y funcionarias de la planta y la contrata municipal, aplicándose las reglas del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales de la Ley nº18.883 en adelante, *el estatuto*. Esas reglas se aplicarán, en lo que sea pertinente, a los docentes y funcionarios de la salud municipal cuando la naturaleza del asunto y sus normativas estatutarias especiales lo permitan.

**7.5** En igual forma y oportunidad ordenará el *procedimiento de investigación especial*, designando un investigador especial, cuando el o los inculcados/denunciados tengan un vínculo de contratación distinto al de funcionarios regidos por *el estatuto*. Si entre los inculcados o denunciados existen personas prestadoras de servicios a honorarios y/o trabajadores en régimen de contrato individual de trabajo regido por el Código del Trabajo o por otro estatuto legal especial.

**Artículo 8º.** La investigación especial tendrá el carácter de *breve* y deberá concluirse dentro de los treinta días hábiles siguientes al ingreso.

**8.1** El investigador especial, cumplirá los deberes establecidos en el artículo 4º y, además, garantizará el *principio del debido proceso* bastando para aquello que: se acredite la ocurrencia de los hechos que configuran la falta o infracción de denunciada; se oiga al afectado o víctima; se oiga al denunciado o inculcado dándosele la oportunidad de defenderse; se reciban oportunamente las pruebas ofrecidas que sean pertinentes; se notifique en forma legal la decisión de autoridad, sea la sanción u otra distinta, a la persona afectada o víctima y a la denunciada.

**8.2** El investigador especial emitirá su informe relatando circunstanciadamente los hechos conocidos y acreditados en sus pesquisas y diligencias, individualizando a las personas que los hubieren presenciado y el modo en que ocurrieron los hechos en el contexto temporal y

espacial, reproduciendo las mismas expresiones de las que las personas participantes hubieren efectuado.

**8.3** El informe deberá proponer a la autoridad la aplicación de una medida disciplinaria sancionatoria, o, en su caso, que absuelva de responsabilidad a la persona denunciada. La propuesta siempre sustentada en los principios informativos del procedimiento, en especial, en la objetividad, la razonabilidad y proporcionalidad.

**Artículo 9°. Conclusión del procedimiento.** El alcalde decidirá el asunto, sea sancionando o absolviendo a la persona denunciada, dictando el decreto respectivo dentro de quinto día hábil, plazo contado desde que reciba el informe del investigador especial. El decreto se notificará a la persona denunciada y a la denunciante dentro de quinto día hábil desde que fue dictado.

**Artículo 10. Recurso.** La decisión del alcalde es *recurrible* y la instancia para tal efecto será la que el interesado y/o sancionado defina, según el recurso que intente, debiendo ingresar en oficina de partes municipal una copia fidedigna del escrito en que obre el recurso deducido en un sobre cerrado, dirigido a la unidad de asesoría jurídica e indicar: rol de ingreso de la causa, naturaleza del recurso y la instancia a la que recurre sea contraloría, tribunal, corte u otra.

**Artículo final. Vigencia.** El procedimiento aquí reglado entrará en vigencia desde la fecha del Decreto que lo apruebe derogando todo otro otorgado con anterioridad en la materia, en especial, el Decreto Alcaldicio N°168 de fecha 25 de febrero de 2022.

\*La redacción del procedimiento es del equipo de la unidad de asesoría jurídica municipal de Hualpén, agosto de 2024.

**ANÓTESE, REGISTRESE, NOTIFIQUESE Y ARCHÍVESE.**



**NELSON CUEVAS MUÑOZ**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**MIGUEL RIVERA MORALES**  
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN

1. Interesado/funcionario.
2. Recursos Humanos.
3. Secretaría Municipal.
4. Archivo Jurídica.

