

**ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:  
DECRETO ALCALDICIO**

**N° 878**

**VISTOS:**

1. La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
2. La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
3. La Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
4. Las normas pertinentes del Código del Trabajo, en lo que corresponda;
5. La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación;
6. El Convenio N° 190 de la Organización Internacional del Trabajo;
7. 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;
8. El Decreto Supremo N° 21, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo;
9. La Ley N° 16.744, sobre Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales;
10. La Ley N° 21.675, que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género;
11. La Circular N° 3813, de 07 de junio de 2024, de la Superintendencia de Seguridad Social, así como sus modificaciones posteriores;
12. La Instrucción N° E516610/2024 de la Contraloría General de la República y demás pronunciamientos complementarios aplicables;
13. El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Ilustre Municipalidad de Concón;
14. El Decreto Alcaldicio N° 0972 de fecha 28 de marzo de 2025, que aprobó el protocolo vigente en la materia;
15. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**CONSIDERANDO:**

1. Que la Ilustre Municipalidad de Concón debe mantener permanentemente actualizados sus instrumentos internos de prevención, orientación, investigación y

sanción en materias de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo, en conformidad con la Ley N° 21.643 y la normativa complementaria vigente.

2. Que resulta necesario refundir, sistematizar y actualizar el texto del protocolo actualmente vigente, con el objeto de mejorar su aplicación práctica, precisar roles institucionales y reforzar el enfoque preventivo en materias de clima laboral y buen trato.

3. Que, en particular, se estima pertinente incorporar formalmente una etapa de atención psicológica previa institucional, de carácter preventivo, confidencial, orientador y no sancionatorio, destinada a brindar contención inicial, clarificar los hechos expuestos y orientar sobre los cursos de acción disponibles.

4. Que dicha atención psicológica previa no constituye una denuncia formal, no reemplaza el procedimiento disciplinario ni limita el derecho de toda persona a denunciar de inmediato cuando así lo estime necesario o cuando existan hechos graves, riesgo para la integridad de las personas o posibles ilícitos.

5. Que, asimismo, corresponde actualizar la individualización de los canales institucionales de orientación y denuncia, precisando el correo electrónico institucional como canal formal de denuncia y la página o portal interno como medio de información y orientación preventiva, así como suprimir las referencias al Departamento de Educación y al personal vinculado a dicha área, por no integrar actualmente la estructura municipal.

6. Que, por razones de certeza jurídica, trazabilidad administrativa y adecuada difusión institucional, corresponde aprobar las modificaciones precedentemente señaladas y adjuntar el texto refundido y actualizado del protocolo para su aplicación interna.

#### **DECRETO:**

**1. MODIFÍQUESE**, protocolo aprobado mediante Decreto Alcaldicio N° 0972 de 2025, en los siguientes términos:

- En punto 1.2 reemplázase el primer párrafo del acápite “Alcance” por el siguiente texto:

“El presente protocolo establece instrucciones sobre los mecanismos de prevención, procedimientos de investigación y sanción, respecto de conductas de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo, que afecten a funcionarias(os) municipales, incluidos servidores a honorarios, quienes, si bien no tienen responsabilidad administrativa, sí deben observar el Principio de Probidad Administrativa; personal contratado por el Código del Trabajo; personal de servicios incorporados o traspasados a la gestión municipal; profesionales de la salud conforme a la Ley N°

19.378; estudiantes que desarrollen su práctica profesional, cuando corresponda; y, en general, todo el personal regido por el Estatuto Administrativo o por el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, ya sea en forma directa o supletoria, debiendo aplicarse dichos estatutos en todo aquello que no sea incompatible con la regulación particular que los rija, circunstancia que deberá revisarse caso a caso. El presente protocolo será aplicable respecto de hechos que ocurran con ocasión del trabajo, sea que las labores se desarrollen dentro o fuera de las dependencias o recintos municipales, durante la jornada de trabajo, en relación con ésta o como resultado de la misma, sin perjuicio de su procedencia, tramitación y de las decisiones que adopte la autoridad competente.”

- En el punto 3.2. incorporase, dentro del acápite “Gestión del Riesgo”, el apartado denominado “Atención psicológica previa institucional”, del siguiente tenor:

“Atención psicológica previa institucional

La atención psicológica previa institucional constituye una instancia preventiva, confidencial y especializada, orientada a escuchar, contener, aclarar los hechos relatados, evaluar preliminarmente si podrían encontrarse comprendidos en la Ley N° 21.643 y orientar a la persona respecto de los cursos de acción disponibles. Esta instancia no constituye denuncia formal, no reemplaza el procedimiento disciplinario ni limita el derecho de la persona a denunciar de inmediato cuando así lo estime pertinente.

Cuando corresponda, esta atención podrá derivar en orientación para el uso de canales institucionales, activación de medidas de resguardo, derivación al organismo administrador de la Ley N° 16.744 o sugerencias de abordaje preventivo y restaurativo del conflicto, siempre dentro del marco de competencia institucional y con resguardo de la confidencialidad.”

- En el punto 3.8. Información adicional reemplázase el acápite “Información adicional” del apartado “Canales de Difusión” por el siguiente texto:

“Información adicional:

Para acceder a la información oficial sobre el protocolo, solicitar orientación preventiva o canalizar una solicitud de atención psicológica previa institucional, se podrá escribir a [info.climalaboral@concon.cl](mailto:info.climalaboral@concon.cl) o revisar la información disponible en el portal interno de funcionarios.

El correo para denuncias relacionadas con acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo ejercida por terceros es: [denunciasleykarin@concon.cl](mailto:denunciasleykarin@concon.cl)

Para realizar una denuncia de forma presencial, se deberá completar el Formulario de denuncia (Anexo N° 1) y entregarlo en sobre cerrado dirigido al receptor de denuncias o a quien legalmente lo subrogue.”

- En el punto 4.6. Etapa previa / Inicio del Procedimiento incorporase, antes del acápite 'Inicio del Procedimiento', el apartado denominado 'Etapa previa de orientación psicológica', del siguiente tenor:

“Etapa previa de orientación psicológica

Con anterioridad a la formalización de una denuncia, las personas podrán acceder a una instancia de orientación psicológica previa institucional. Esta etapa tendrá por objeto brindar contención inicial, recoger de manera ordenada el relato, orientar respecto de la normativa aplicable y distinguir, de manera preliminar, si los hechos pudieran corresponder a conflicto laboral, conductas incívicas, maltrato laboral, acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo.

La atención psicológica previa será confidencial, voluntaria y no sancionatoria. No constituirá investigación, no reemplazará el canal formal de denuncia y no impedirá que la persona denuncie de manera inmediata cuando así lo estime necesario, especialmente si existen hechos graves, riesgo para la integridad de las personas o posibles ilícitos penales.”

Reemplázase el acápite 'Inicio del Procedimiento' por el siguiente texto:

“El procedimiento podrá iniciarse mediante una denuncia o de oficio por parte de la máxima autoridad. La utilización de la atención psicológica previa institucional será promovida como mecanismo preventivo y orientador, sin que constituya requisito de admisibilidad para denunciar.”

- En el punto 4.7. Denuncia reemplázase el acápite 'Denuncia' por el siguiente texto:

“Las personas directamente afectadas por los actos o hechos de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, o cualquier tercero que no haya sido afectado, podrán presentar una denuncia. Esta podrá realizarse de manera escrita o verbal. La persona afectada podrá haber concurrido previamente a orientación psicológica institucional; sin embargo, también podrá denunciar directamente desde el primer momento, especialmente en casos graves o cuando estime que ello resulta más adecuado para la protección de sus derechos.”

- En el punto 4.8. Canales de denuncia reemplázase el acápite “Canales de denuncia” por el siguiente texto:

“Canales de denuncia

Las denuncias deberán ser dirigidas al receptor de denuncias, pudiendo ingresar por las siguientes vías:

En la Municipalidad, directamente al receptor de denuncias o a quien lo subrogue o reemplace, en sobre cerrado, o mediante envío al correo electrónico [denunciasleykarin@concon.cl](mailto:denunciasleykarin@concon.cl) .

En el Departamento de Salud, la denuncia será entregada directamente a la persona encargada de Recursos Humanos, o a quien la subrogue o reemplace, en sobre cerrado, quien deberá remitirla al receptor de denuncias; también podrá enviarse directamente al correo electrónico [denunciasleykarin@concon.cl](mailto:denunciasleykarin@concon.cl) .

- En el punto 4.10. Actores responsables reemplázanse, dentro del acápite “Actores responsables”, los textos correspondientes a “OAL (Organismo Administrador de la Ley N° 16.744)”, “Psicóloga Laboral”, por los siguientes:

“OAL (Organismo Administrador de la Ley N° 16.744): Será quien asesorará permanentemente a la Municipalidad de Concón en materias de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, y podrá otorgar, conforme a la normativa vigente, programas de atención psicológica temprana y demás prestaciones preventivas que correspondan.

Psicóloga Laboral: Será la profesional responsable de la atención psicológica previa institucional, de la orientación preventiva en materias vinculadas a la Ley Karin, de la contención emocional inicial y del seguimiento posterior que corresponda en el ámbito del clima laboral. Su intervención tendrá carácter técnico-preventivo y no sustituirá las competencias del receptor de denuncias, del fiscal ni de la autoridad administrativa.”

- En el Anexo N° 4 reemplázase el Anexo N° 4, en su denominación, consentimiento y descripción del servicio, por el formulario titulado “CONSENTIMIENTO INFORMADO / ATENCIÓN PSICOLÓGICA PREVIA Y PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS”, en los términos contenidos en el texto refundido adjunto.

“CONSENTIMIENTO INFORMADO

ATENCIÓN PSICOLÓGICA PREVIA Y PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS

La atención psicológica previa institucional y los Primeros Auxilios Psicológicos (PAP) constituyen intervenciones breves, preventivas y de apoyo, destinadas a orientar, contener emocionalmente y entregar herramientas iniciales de afrontamiento a funcionarios/as que enfrenten situaciones de conflicto, acoso, violencia o afectación emocional en el trabajo.

Su propósito es ofrecer asistencia inmediata y temporal, apoyar la estabilización emocional inicial, informar sobre los canales disponibles y, cuando corresponda, orientar respecto del uso del procedimiento formal de denuncia o de la derivación al organismo administrador de la Ley N° 16.744.

La intervención suele ser breve y podrá variar según las necesidades de la persona. Toda la información compartida será tratada bajo el principio de confidencialidad, salvo en situaciones donde exista riesgo significativo para la integridad de la persona o de terceros, caso en el cual se adoptarán las acciones de resguardo pertinentes.

La participación en esta atención es completamente voluntaria. El/la funcionario/a tiene derecho a aceptar o rechazar la orientación psicológica previa, los primeros auxilios psicológicos o la derivación correspondiente, sin que ello implique repercusiones negativas por sí mismo.”

**2. APRUÉBASE** el texto refundido, coordinado y actualizado del “Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el Trabajo” de la Ilustre Municipalidad de Concón, de acuerdo al siguiente texto:

## **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO**

### **I. ANTECEDENTES GENERALES**

#### **1. Introducción.**

La Ilustre Municipalidad de Concón, en cumplimiento de lo ordenado por la nueva Ley N° 21.643, conocida también como “Ley Karin”, ha implementado un Manual para la prevención, investigación y sanción de la violencia en el trabajo, el acoso laboral y sexual, que incluye un protocolo que busca prevenir el acoso y la violencia en el entorno laboral, y actuar como un mecanismo de control social dentro de la organización, con el objetivo de promover condiciones de respeto y buen trato dentro de la institución.

#### **1.1. Objetivo**

El objetivo de este protocolo es disponer de herramientas adecuadas para asistir a los funcionarios y funcionarias de la Ilustre Municipalidad de Concón ante situaciones que atenten contra su dignidad. El compromiso de la Municipalidad incluye el desarrollo de acciones dirigidas a crear ambientes laborales basados en el respeto, el buen trato y la protección de los derechos fundamentales. Esto implica adoptar medidas que aseguren un entorno laboral de respeto mutuo entre los individuos y un ambiente de trabajo saludable.

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

#### **1.2. Alcance**

El presente protocolo establece instrucciones sobre los mecanismos de prevención, procedimientos de investigación y sanción, respecto de conductas de acoso laboral, acoso sexual, y violencia en el trabajo, que afecten a funcionarias (os )municipales, incluidos servidores a honorarios los que si bien no tienen responsabilidad administrativa, si les es exigible el cumplimiento del Principio de Probidad Administrativa, personal contratado por el

Código del Trabajo, personal de servicios incorporados o traspasados a la gestión municipal, profesionales de la salud conforme señala la Ley N°19.378 y estudiantes que desarrollen su práctica profesional cuando corresponda, y en general respecto de todo el personal que se rija por el Estatuto Administrativo y el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, ya sea de forma directa o de forma supletoria, debiendo aplicarse dichos estatutos en todo lo que no sea incompatible con la regulación particular que puedan contener sus estatutos, lo que deberá revisarse caso a caso, que ocurran con ocasión del trabajo, sea que las labores se desarrollen dentro o fuera de las dependencias o recintos municipales, durante la jornada de trabajo, en relación a éste o como resultado del mismo, sin perjuicio de su procedencia, tramitación y las decisiones que respecto de ellas pueda adoptar la autoridad competente.

El mismo procedimiento se aplicará cuando la persona denunciante sea usuaria del servicio municipal o le preste servicios a ésta, y el reclamo sea dirigido contra uno de sus integrantes, se deberán aplicar las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

Sin perjuicio de lo señalado, este protocolo se adecuará de forma permanente, según las nuevas disposiciones e instrucciones que emanen de la Contraloría General de la Republica en relación a otros tipos de vinculación contractual con la Municipalidad.

### 1.3. **Regulación Aplicable**

- Constitución Política de la República de Chile, Art 1° y 19° número 1°, 2° y 3°, de 1980 y sus respectivas modificaciones.
- Ley N° 18.575 de 2001, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus respectivas modificaciones.
- Ley N° 18.834 de 1989 sobre el Estatuto Administrativo, en lo que corresponda y sus respectivas modificaciones.
- Ley N° 18.883, sobre el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en lo que corresponda y sus respectivas modificaciones.
- Ley N° 19.378 de 1995, que establece el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, en lo que corresponda.
- El Decreto con Fuerza de Ley N° 1 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo, en lo que corresponda y sus respectivas modificaciones.
- Ley N° 21.643 de 2024, que modifica los textos legales que indica, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo. Decreto Supremo N° 21, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- Ley N° 21.675 de 2024, que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género.
- Ley N° 16.744 de 1968, Sobre Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, en lo que corresponda y sus respectivas modificaciones.
- Ley N° 19.628 de 1999, sobre Protección de los Datos de Carácter Personal, que cautela el derecho a la privacidad y correcto uso de la información a la que acceden los funcionarios públicos y las funcionarias públicas, y sus respectivas modificaciones.

- Ley N° 20.609 de 2012 que Establece Medidas Contra La Discriminación y sus respectivas modificaciones.
- Ley N° 21.120 de 2018, Reconoce y da protección al Derecho a la identidad de Género, y sus respectivas modificaciones.
- La Ley N° 21.592 de 2023, que establece un Estatuto de Protección en favor del denunciante.
- La Circular N° 3813 de fecha 07 de junio de 2024, de la Superintendencia de Seguridad Social, así como sus modificaciones posteriores, que regulan la asistencia técnica preventiva y la atención psicológica temprana en el marco de la Ley N° 21.643.
- La Instrucción E516610/2024 de la Contraloría General de la República, así como los pronunciamientos complementarios que resulten aplicables en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.
- Las demás instrucciones y criterios emitidos por la Contraloría General de la República y la Superintendencia de Seguridad Social sobre la materia.

#### **1.4. Principios rectores**

Las acciones realizadas por la Municipalidad de Concepción en el marco de este protocolo se llevarán a cabo con pleno respeto a los derechos humanos establecidos en los tratados internacionales ratificados por Chile, priorizando la protección de la dignidad de las personas y cumpliendo con los siguientes principios:

**a) Confidencialidad:** La denuncia e investigación de cualquier vulneración a la dignidad de las personas se basará en el deber de prudencia y discreción. Por lo tanto, quienes estén encargados de llevar a cabo el procedimiento, tanto en su relación con los involucrados como con la información que reciban, deberán garantizar privacidad y reserva en todo el proceso.

**b) Imparcialidad:** Las personas responsables del procedimiento de recepción e investigación de las denuncias y de quienes deben tomar decisiones al respecto, deben actuar basándose en juicios objetivos y fundamentados, sin prejuicios ni estigmatización hacia ninguna de las partes, y evitando cualquier tipo de discriminación, como por género, orientación sexual, religión, origen étnico, discapacidad, entre otras.

**c) Probidad Administrativa:** Según lo establecido en el Artículo 54 de la Ley N° 19.653 sobre probidad administrativa, los funcionarios deben actuar con una conducta intachable, desempeñando sus funciones de manera honesta y leal, priorizando el interés general por encima del personal.

**d) Celeridad:** Las personas encargadas del procedimiento deberán actuar con la mayor diligencia y celeridad posible desde el inicio del mismo, evitando burocracia innecesaria. Diligencia se refiere a realizar las acciones necesarias para cumplir con el objetivo, mientras que celeridad implica actuar de la forma más eficaz posible.

**e) Responsabilidad:** Los y las funcionarios deben velar por el cumplimiento de las normas de probidad administrativa. El incumplimiento de estas conductas implicará responsabilidades y sanciones según lo que la ley determine, aplicadas de acuerdo a las normas estatutarias correspondientes.

**f) Perspectiva de Género:** Durante todo el proceso, se deberá considerar cualquier discriminación basada en el género que pueda afectar el pleno ejercicio de los derechos de las personas trabajadoras, buscando la igualdad de género en el ámbito laboral, garantizando igualdad de oportunidades y trato.

**g) No Discriminación:** El proceso de investigación debe garantizar que todas las personas sean tratadas de forma igualitaria y sin distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos como raza, color, sexo, edad, estado civil, religión, orientación sexual, identidad de género, enfermedad, discapacidad, entre otros.

**h) Debido Proceso:** Toda persona denunciada tiene derecho a un proceso justo y razonable, que le permita defenderse, presentar pruebas y recibir una decisión basada en hechos y fundamentos claros. Las denuncias se investigarán en los plazos establecidos, evitando demoras innecesarias, y asegurando que todas las partes sean escuchadas y tengan la oportunidad de presentar su versión.

**i) Colaboración:** Todos los funcionarios del municipio, sin importar su jerarquía o tipo de contratación, tienen el deber de colaborar con la investigación cuando tengan acceso a información relevante, siempre respetando la confidencialidad y objetividad del proceso.

**j) Presunción de Inocencia:** Nadie será considerado culpable ni tratado como tal hasta que no se emita una resolución oficial. Esto es parte esencial del debido proceso, garantizando la protección de los derechos fundamentales del acusado.

**k) Protección de la Víctima:** Se deben tomar todas las medidas necesarias para proteger a la persona afectada y su relato desde el momento en que se conoce la denuncia hasta que se resuelva el caso.

**l) Prevención de la Revictimización:** Se debe evitar que la persona afectada re-experimente el trauma o vulneración sufrida. Esto implica abstenerse de emitir juicios sobre su comportamiento y evitar múltiples citaciones para declarar sobre los hechos denunciados.

**m) Apego a los Derechos Fundamentales y Garantías Constitucionales:** Los procedimientos relacionados con una denuncia deben cumplir con la normativa vigente, especialmente con los derechos fundamentales establecidos en la Constitución y los tratados internacionales ratificados por Chile. Quienes intervengan en el proceso deben respetar y proteger la intimidad, vida privada, honra y dignidad de los involucrados.

**n) Capacitación Continua:** La Municipalidad de Concepción fomentará la capacitación constante de los equipos que trabajen en la implementación y cumplimiento de la Ley Karin, así como en la investigación de los casos denunciados, con enfoque en derechos humanos, género, violencia de género y procedimientos disciplinarios, para evitar discriminaciones o violencias simbólicas.

**o) Buen Trato:** Los funcionarios de la Municipalidad de Concepción deben mantener un comportamiento respetuoso hacia la dignidad humana en sus interacciones laborales, promoviendo valores como el respeto, la empatía, la comunicación efectiva, la confianza y la inclusión.

## II. ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL, Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

### 2. Definiciones

Atendiendo la posición que ocupa tanto la víctima como el victimario o la victimaria, dentro de la institución, el maltrato, hostigamiento o acoso laboral y sexual, puede clasificarse en:

**a) Acoso horizontal:** es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa.

**b) Acoso vertical descendente:** es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

**c) Acoso vertical ascendente:** es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras o funcionarias dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

**d) Acoso mixto o complejo:** es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras o funcionarias, de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida, o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

#### 2.1. Acoso sexual

Es cualquier conducta en la que una persona realiza, de manera indebida, requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe, y que amenazan o perjudican su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Lo anterior implica que para que se configure esta conducta se deben cumplir los siguientes requisitos copulativos:

a) Que existan requerimientos de carácter sexual. Esto significa que es necesario que se haya realizado, o solicitado efectuar, de forma oral, gestual o física acciones sexuales. Se trata de un atentado contra la libertad sexual de la víctima.

b) Que el requerimiento no sea consentido o aceptado por quien lo recibe: Esto implica que haya una manifestación de voluntad expresa o tácita de parte del funcionario afectado o la funcionaria afectada de rechazo o negativa al requerimiento. La no deseabilidad puede también manifestarse a través de un comportamiento evasivo de la víctima.

c) Que exista un perjuicio para el funcionario o la funcionaria: El perjuicio de la situación laboral o de las oportunidades en el empleo de la víctima. Se entenderá por tal un desmedro en las condiciones de trabajo o en el clima laboral.

Entenderemos, para efectos de este protocolo, como manifestaciones de acoso sexual, entre otras, las siguientes conductas:

a) Comportamiento físico de naturaleza sexual: Se refiere al contacto físico no deseado, que puede incluir tocamientos innecesarios, palmaditas, pellizcos o roces en el cuerpo de otra persona, hasta intentos de violación o coacción para mantener relaciones sexuales. Este tipo de conducta es considerado un delito en Chile y debe ser denunciado a Carabineros, la Policía de Investigaciones, la Fiscalía o los Tribunales.

b) Conducta verbal de naturaleza sexual: Son insinuaciones sexuales incómodas, proposiciones o presión para realizar actividades sexuales, insistencia para llevar a cabo una actividad social fuera del lugar de trabajo después de que se ha dejado claro que dicha insistencia es indeseada, coqueteos ofensivos, comentarios insinuantes u obscenos.

c) Comportamiento no verbal de naturaleza sexual: Incluye la exhibición de fotos o imágenes sexualmente sugestivas o pornográficas, así como objetos o materiales escritos de índole sexual, miradas obscenas, silbidos o gestos que sugieren contenido sexual.

d) Grabación de imágenes y su distribución: Se refiere a la grabación en video, fotografía o audio de situaciones o imágenes de carácter sexual que comprometan la vida privada de una persona, realizadas de forma unilateral y sin su consentimiento, y la posterior distribución de este material a través de cualquier medio.

e) Comportamiento digital: Son los comentarios humillantes, hostiles u ofensivos de carácter sexual, emitidos y/o distribuidos por cualquier medio digital, que afectan la dignidad de la persona a la que van dirigidos.

2.1.1. No se considera acoso sexual:

a) Todas aquellas acciones que se presentan por consecuencia de la voluntad de ambas partes o que son producto de la casualidad sin premeditación.

b) Roces circunstanciales derivados del trabajo desarrollado o producidos por espacios restringidos.

## **2.2. Maltrato Laboral**

Se define como “cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y/u omisiones de carácter generalizada, 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. Se caracteriza por presentarse como una agresión evidente y esporádica, sin tener un objetivo o persona afectada específica”.

En ocasiones, el maltrato laboral puede representar una forma de violencia de género, cuando implica la normalización de discriminaciones y prejuicios en torno al género, constituyendo una acción grave que degrada a las personas que lo padecen y debe ser tratada con la misma importancia y complejidad de otras conductas violentas.

### **2.2.1. Elementos del maltrato laboral:**

- Conducta abusiva generalizada dirigida a todos y todas por igual (personas a cargo o pares).
- La acción u omisión es evidente, no se encubren. Se realizan sin importar si existen testigos, sin considerar contexto ni lugar. El agresor o la agresora no quiere ocultar su acción u omisión.
- No existe un objetivo específico de amenazar o perjudicar la situación laboral, o las oportunidades de empleo de los afectados o las afectadas.
- Conducta vulneradora esporádica, aislada o que se genera en intervalos de tiempo irregulares.
- Afecta la dignidad de las personas, degradando a quien la padece.

### **2.2.2. No se considera Maltrato Laboral:**

Todas aquellas acciones que se presentan por consecuencia normal de las tensiones en el trabajo o aisladas y que no estén expresamente señaladas en el artículo anterior.

- Conflictos menores que no perduran en el tiempo.
- Estrés derivado del exceso de trabajo.

## **2.3. Acoso laboral**

Consiste en cualquier conducta que implique agresión o hostigamiento por parte del empleador o uno o más trabajadores hacia otro(s) trabajador(es), manifestada una sola vez o de manera reiterada. Esta conducta resulta en el menoscabo, maltrato o humillación de los afectados, o bien amenaza o perjudica su situación laboral o sus oportunidades de empleo.

Que lo anterior implica que para que se configure esta conducta se deben cumplir los siguientes requisitos copulativos:

- a) La conducta que constituya agresión u hostigamiento pueden ser reiterados o una sola conducta.
- b) Que sea ejercida por el empleador o empleadora, o por uno o más trabajadores o trabajadoras, en contra de otro u otros trabajadores o trabajadoras, es decir, puede ser descendente (de jefatura a subordinado o subordinada, horizontal (entre pares) o ascendente (de subordinado o subordinada a jefatura) y tanto individual como colectiva.
- c) Que sea ejercida por cualquier medio, es decir, puede ser vía verbal, escrita, mediante actos administrativos, actitudes, discriminaciones, trato diferenciado, entre otros.
- d) Que tenga como resultado para el (los) afectado(s) o la afectada(s) su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

### **2.3.1. Pueden configurar conductas de acoso laboral:**

- Gritar, avasallar, insultar, realizar gestos de rechazo y menosprecio a una persona cuando está sola o en presencia de otras.
- Asignar objetivos, tareas o proyectos con plazos inalcanzables o imposibles de cumplir.
- Sobrecargar selectivamente al o la afectada con trabajo.
- Amenazar al afectado o la afectada con provocar daño, de manera continua, para que realice un determinado acto.
- Exposición a trabajos de alto riesgo o exigencias y demandas complejas con el objeto de afectar la salud física y emocional.
- Restar al afectado o la afectada de áreas de responsabilidad clave, ofreciéndole a cambio tareas rutinarias, sin interés o incluso ningún trabajo que realizar.
- Tratar de manera diferente o discriminatoria al afectado o la afectada al utilizar medidas exclusivas contra él o ella, con vistas a estigmatizarle ante otros.
- Ignorar, excluir o denostar en oficina o en reuniones a las que asiste.
- Limitar las posibilidades de mantener contactos sociales, aislamiento, separación de colegas y amistades.
- Retener información crucial para el desarrollo de la labor del afectado o la afectada o manipular antecedentes para inducir al error, y acusarle de negligencia o faltas profesionales.
- Difamar al afectado o la afectada, extendiendo por la institución rumores maliciosos o calumniosos que menoscaban su reputación, imagen o su profesionalidad.
- Ignorar los éxitos profesionales o atribuirlos maliciosamente a otra(s) persona(s) o a elementos ajenos a la persona afectada, tales como la casualidad, suerte, etc.
- Criticar continuamente el desempeño, ideas, propuestas, soluciones, entre otras, dadas por el afectado o la afectada.
- Castigar o impedir cualquier toma de decisiones o iniciativa del afectado o la afectada, en el marco de sus funciones y atribuciones laborales.
- Ridiculizar ideas, resultados obtenidos y la labor del afectado o afectada, ante los demás trabajadores o trabajadoras, caricaturizando o parodiando.
- Animar a otros compañeros u otras compañeras de trabajo a participar en cualquiera de las acciones anteriormente descritas, mediante la persuasión, coacción o el abuso de autoridad.

### **2.3.2. Características distintivas del acoso laboral:**

- La conducta es selectiva, dirigida específicamente a uno o más trabajadores.
- La acción busca ser discreta y pasar inadvertida.
- Su objetivo es desgastar a la víctima.

- El hostigamiento es reiterado en el tiempo.
- Afecta la dignidad de las personas, constituyendo una acción grave que degrada a quienes la sufren.

### **2.3.3. No se considera Acoso Laboral, entre otras:**

- Cualquier instrucción impartida por la jefatura al funcionario respecto de sus funciones asignadas, o la asignación de nuevas funciones.
- Cualquier orden impartida por la jefatura en relación directa a su cargo.
- Todas aquellas acciones que se presentan por consecuencia normal de las tensiones en el trabajo.
- Amonestación del jefe directo por errores reiterados.
- Jornada de trabajo extensa, ordenada dentro de las facultades de dirección de la jefatura.
- Asignar tareas imposibles de cumplir por omisión o error en la planificación de la actividad laboral.
- Condiciones laborales precarias producto de la infraestructura deficiente.
- Cambio de labores, o lugar de trabajo con aviso previo, producto de la necesidad para el buen servicio de la entidad.
- Modificar responsabilidades con aviso previo, siempre que la regulación contractual lo permita.

### **2.4. Violencia en el Trabajo Ejercida por Terceros Ajenos a la Relación Laboral**

Definida como entendiéndose por tal aquellas conductas que afectan a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros. Algunos ejemplos de estas conductas incluyen:

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

### **2.5. Conductas incívicas:**

El incivismo se refiere a comportamientos descorteses o groseros que, aunque no tienen una intención clara de causar daño, contravienen los estándares de respeto mutuo y pueden surgir del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, estos comportamientos descorteses pueden perpetuarse, dando lugar a situaciones de hostilidad o incluso violencia, las cuales es necesario erradicar de los espacios laborales. Al abordar proactivamente las conductas incívicas, las organizaciones pueden mitigar su propagación y prevenir la evolución hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar adecuadamente las conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales, se recomienda adoptar las siguientes prácticas:

- a) Uso de un tono de voz adecuado: Es crucial comunicarse sin agresividad, empleando un tono de voz calmado y respetuoso que favorezca un ambiente laboral armónico.
- b) Evitar gestos físicos no verbales hostiles: Se debe propender a una actuación amable en el entorno laboral, evitando gestos que puedan ser percibidos como hostiles o discriminatorios.
- c) Respeto a los espacios personales: Es importante respetar los espacios personales de los compañeros de trabajo y consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos que no sean de uso personal.
- d) Mantener la confidencialidad: Se debe guardar especial reserva sobre la información que se ha proporcionado en un contexto personal por otra persona del trabajo, siempre que dicha información no constituya un delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

## 2.6. Sexismo

Se define como cualquier expresión —ya sea un acto, palabra, imagen o gesto— basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. Este prejuicio puede ser consciente y manifestarse de manera hostil. El sexismo refuerza los estereotipos de género tradicionales y penaliza a quienes desafían estas normas preestablecidas, lo cual, en determinados contextos, podría derivar en conductas constitutivas de acoso.

Pueden configurar conductas sexistas:

- a) Comentarios denigrantes: Realizar afirmaciones menospreciativas hacia mujeres o diversidades basadas en su condición de género.
- b) Humor y chistes sexistas: Utilizar el humor para perpetuar estereotipos o discriminación hacia mujeres o diversidades.
- c) Comentarios sobre fenómenos fisiológicos: Referencias inapropiadas a aspectos biológicos de mujeres o diversidades que refuerzan estereotipos.
- d) Silenciamiento o ninguneo: Ignorar o restar importancia a las opiniones o contribuciones de personas basándose en su sexo o género.

El sexismo puede presentarse también en una forma menos evidente, conocida como **sexismo inconsciente o benévolo**. Aunque estas conductas no busquen generar un daño directo, perpetúan una cultura laboral de violencia silenciosa o tolerada, que es fundamental erradicar.

**Es importante señalar que las conductas antes mencionadas son a modo de ejemplo y no constituyen una lista exhaustiva ni excluyente de las acciones que pueden considerarse como acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo, sexismo o conductas incívicas.**

### **III. GESTIÓN PREVENTIVA**

La I. Municipalidad de Concón se compromete a cumplir plenamente con los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, según lo dispuesto en el D.S. N° 2 de 2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Asimismo, se compromete a aplicar los principios para una gestión preventiva de los riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, tal como se desarrollan en la circular de la Superintendencia de Seguridad Social sobre esta materia, en particular en el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N° 16.744.

#### **3.1. Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras**

##### **a) Personas trabajadoras:**

- 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 informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

##### **B) I. Municipalidad de Concón:**

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

#### **3.2. Gestión del Riesgo**

La Ilustre Municipalidad de Concón asume la responsabilidad de erradicar conductas que atenten contra la dignidad de las personas en el ambiente laboral a través de acciones concretas como la aplicación del CEAL-SM para diagnosticar el estado de salud ocupacional de nuestra institución. Se conformará un equipo responsable de liderar las acciones

educativas, formativas y de sensibilización en relación con el protocolo, así como la implementación de medidas preventivas para los funcionarios municipales. Esto incluirá:

**Desarrollo y ejecución de planes de capacitación anuales** para todos los funcionarios municipales sobre:

- Los riesgos laborales identificados, las medidas de prevención y las acciones a seguir en caso de maltrato, acoso laboral, sexual o violencia en el lugar de trabajo.
- Sensibilización y prevención sobre violencia de género, acoso laboral, acoso sexual, discriminación arbitraria y violencia laboral.
- El manejo adecuado de conductas incívicas y sexismo inconsciente, y su impacto en el clima laboral.

**Coordinación de redes de apoyo con áreas de atención especializada** para brindar asistencia a los funcionarios que sean víctimas de acoso, violencia o discriminación. Este trabajo estará alineado con la implementación del protocolo y asegurará que las personas afectadas reciban la atención adecuada.

**Generación de instancias de capacitación** sobre el protocolo para los funcionarios que tengan roles específicos en la gestión de denuncias, como fiscalizadores e investigadores dentro del departamento, asegurando que reciban formación continua en las materias relacionadas.

**Información continua a los funcionarios:** se informará semestralmente a todos los funcionarios municipales sobre:

- Los canales de denuncia disponibles para casos relacionados con el acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.
- Las modificaciones que se realicen al protocolo, asegurando que todos los funcionarios, sin importar su tipo de contrato, reciban información actualizada.

**Distribución de material informativo:** Se coordinará la entrega y distribución del material relacionado con el protocolo, incluyendo sus modificaciones, a todos los funcionarios municipales, sin distinción de su tipo de contratación.

Se deberá designar a un(a) psicólogo(a) con formación en desarrollo organizacional, gestión estratégica, Ley Karin e intervención en crisis, quien será responsable de gestionar el clima organizacional, brindar orientación técnica en materias vinculadas a la Ley Karin, realizar atención psicológica previa institucional, efectuar contención inicial y apoyar, desde un enfoque preventivo, la resolución de conflictos y el seguimiento posterior de los casos que así lo requieran. Su rol será preventivo, orientador y de acompañamiento, no investigativo ni sancionatorio.

### **Atención psicológica previa institucional**

La atención psicológica previa institucional constituye una instancia preventiva, confidencial y especializada, orientada a escuchar, contener, aclarar los hechos relatados, evaluar

preliminarmente si podrían encontrarse comprendidos en la Ley N° 21.643 y orientar a la persona respecto de los cursos de acción disponibles. Esta instancia no constituye denuncia formal, no reemplaza el procedimiento disciplinario ni limita el derecho de la persona a denunciar de inmediato cuando así lo estime pertinente.

Cuando corresponda, esta atención podrá derivar en orientación para el uso de canales institucionales, activación de medidas de resguardo, derivación al organismo administrador de la Ley N° 16.744 o sugerencias de abordaje preventivo y restaurativo del conflicto, siempre dentro del marco de competencia institucional y con resguardo de la confidencialidad.

Asimismo, deberá contarse con un profesional de Prevención de Riesgos responsable de implementar y mantener actualizado el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizar auditorías y evaluaciones de riesgos, desarrollar planes de capacitación en seguridad laboral, coordinar con servicios externos y mantener actualizados los protocolos de emergencia.

### **3.3. Identificación de peligros y evaluación de riesgos psicosociales:**

La Municipalidad de Concón generará la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos psicosociales a través del Protocolo CEAL- SM establecido por la SUSESO.

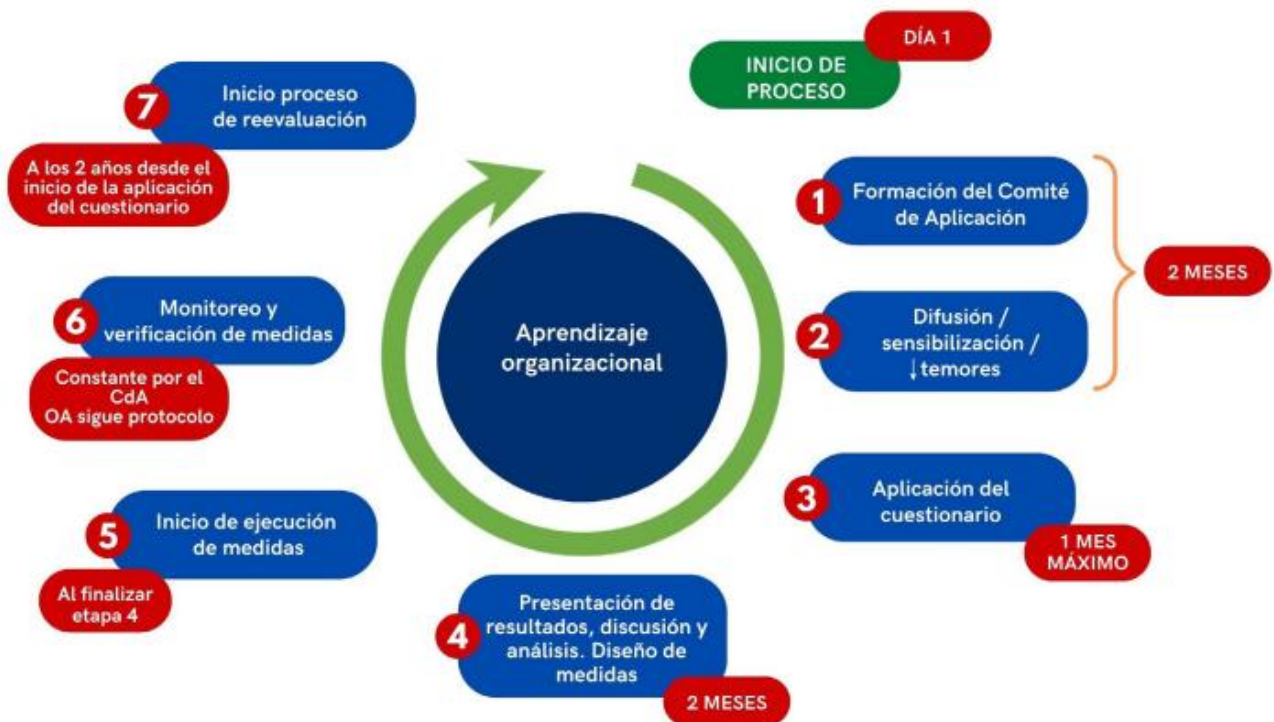
El protocolo consta de la aplicación de un cuestionario llamado **CEAL-SM / SUSESO** el cual está conformado por 122 preguntas, que buscan conocer la percepción de los trabajadores respecto a su entorno laboral, y en base a estas respuestas, poder identificar aquellas dimensiones que afecten de manera negativa o positiva a los lugares de trabajo.

Por otra parte, el protocolo contiene 12 dimensiones las cuales se detallan a continuación:

Carga de trabajo	Exigencias sobre trabajadores y trabajadoras para cumplir con una cantidad de tareas en un tiempo acotado o limitado.
Exigencias emocionales	Capacidad de entender la situación emocional de otras personas que suele llevar a confundir sentimientos personales con los de la otra persona (usuario/a, cliente, alumno/a, paciente). También es exigencia de esconder las propias emociones durante el trabajo.
Desarrollo Profesional	Oportunidad de poner en práctica, desarrollar o adquirir conocimientos y habilidades con el trabajo.

Reconocimiento y claridad del rol	Reconocimiento, respeto y rectitud en el trato personal desde las jefaturas, incluye definición de roles y responsabilidades.
Conflicto del rol	Sensación de molestia por las tareas que se consideran incongruentes entre sí, o por estar fuera del rol asignado.
Calidad de liderazgo	Expresión del mando en una jefatura manifestada en planificación del trabajo, resolución de conflictos, colaboración con subordinados/as y entrega de directrices de manera civilizada.
Compañerismo	Sensación de pertenencia a un grupo o equipo de trabajo.
Inseguridad en condiciones de trabajo	Inseguridad ante cambios inesperados o arbitrarios en la forma, tareas, lugares, horarios en que se trabaja.
Desequilibrio entre trabajo y vida privada	Interferencia del trabajo con la vida privada o a la inversa.
Confianza y justicia organizacional	Grado de inseguridad o confianza hacia la institución empleadora, incluyendo la repartición equitativa de tareas y beneficios y, además de la solución justa de los conflictos.
Vulnerabilidad	Temor ante un trato injusto en la institución empleadora o ante represalias por el ejercicio de los derechos.
Violencia y acoso	Exposición a conductas intimidatorias, ofensivas y no deseadas.

La aplicación del protocolo contiene siete pasos. Estos deben cumplirse en su totalidad para considerar que el proceso se realizó de forma correcta.



### 3.4. Aplicación CEAL – SM

El paso inicial del método es constituir el Comité de Aplicación (CdA). El comité debe constituirse en cada centro de trabajo y tendrá la mayor parte de la responsabilidad en que el cuestionario sea bien aplicado y resulte útil para el centro de trabajo y sus trabajadores/as. El día de la constitución del Comité de Aplicación debe considerarse el día 1 de todo el proceso.

Este CdA debe tener como mínimo cuatro integrantes y como máximo, diez, debiendo siempre estar compuesto por las siguientes personas (y sus subrogantes):

Representante(s) de los trabajadores del Comité Paritario de Higiene y Seguridad	Representantes de trabajadores/as
Representante(s) del o los sindicatos (de no existir sindicato, el representante deberá ser elegido en votación por los trabajadores)	
Representante(s) del área de RR.HH	Representantes del Empleador
Psicóloga laboral y prevencionista de riesgos	

Una de las principales responsabilidades del Comité de Aplicación es diseñar y ejecutar una campaña de difusión y sensibilización para la implementación del cuestionario. Esta fase es crucial, ya que el cuestionario se aplica de manera censal, es decir, se busca que todos los trabajadores y trabajadoras de un centro laboral participen, pero su respuesta es voluntaria (no se puede obligar a los empleados a responder).

Por esta razón, una campaña de sensibilización efectiva es clave, ya que puede marcar la diferencia entre obtener resultados representativos o no.

### **3.5. Las medidas para la prevención y control de riesgos**

Las medidas para la prevención y control de riesgos estarán directamente relacionadas con los niveles de riesgos psicosociales identificados tras la aplicación del cuestionario **CEAL-SM** en cada centro de trabajo. Estas medidas serán propuestas por los trabajadores a través de grupos de discusión, y luego serán evaluadas y aprobadas por el Comité de Aplicación (CDA) de cada centro laboral.

La **Municipalidad de Concón** solicitará el monitoreo y supervisión del cumplimiento del Protocolo **CEAL-SM** por parte del **IST**, quien generará informes mensuales sobre el progreso, los cuales serán entregados a la **Dirección de Gestión de Personas**.

### **3.6. Declaración de la Política de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el Trabajo:**

*La Municipalidad de Concón establece, a través de esta política, su firme compromiso de declarar el Acoso Sexual, Acoso Laboral y Violencia en el Trabajo como conductas absolutamente intolerables, las cuales no serán permitidas en la organización. Las relaciones interpersonales deberán basarse siempre en el buen trato y el respeto mutuo entre todos sus integrantes.*

*La Municipalidad de Concón no tolerará comportamientos que puedan generar o constituir situaciones de Acoso Sexual, Acoso Laboral o Violencia en el Trabajo, y garantizará que las interacciones entre los trabajadores se fundamenten en el respeto, independientemente de la posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas de cada uno.*

*Además, reconoce que el acoso y la violencia pueden ser consecuencia de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo, por lo que se compromete a gestionar estos riesgos para asegurar un entorno laboral seguro y saludable. También es consciente de que estas conductas derivan de actitudes incívicas y sexistas, por lo que trabajará activamente para abordarlas.*

*Este compromiso es compartido por los directivos y trabajadores de la Municipalidad de Concón, quienes, de manera colaborativa y participativa, trabajarán para prevenir, mitigar y erradicar estas conductas, promoviendo una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo mediante el diálogo social y la formación continua.*

### **3.7. Implementación de acciones**

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se implementarán acciones o actividades para eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual, y se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. Estas medidas se incorporarán en caso de que se detecten o se haya presentado alguna situación de este tipo en la organización, considerando la naturaleza de los servicios prestados.

- Se identificarán las áreas o dimensiones en las que podrían desencadenarse situaciones de acoso laboral, como problemas en la definición de roles, sobrecarga de trabajo, estilos de liderazgo inadecuados, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros.
- Se promoverán campañas de difusión anuales del protocolo de acoso, para asegurar que todos los trabajadores conozcan las normativas y procedimientos.
- Se habilitarán canales de comunicación para denunciar e investigar situaciones de acoso y violencia en el entorno laboral.
- Se capacitará a los trabajadores previamente instruidos en la materia para que puedan desempeñarse como investigadores o fiscales en los procesos investigativos.
- Se realizarán charlas, webinars y distribuirán cartillas informativas sobre comportamientos incívicos y sexistas, que la Municipalidad de Concón no tolerará, y cómo abordarlos para erradicarlos.
- Se organizarán actividades para promover un entorno de respeto y convivencia en el lugar de trabajo, considerando la igualdad de trato, la no discriminación y la dignidad de todos los colaboradores.
- Se sancionarán los hechos que constituyan acoso y violencia en el trabajo, así como las denuncias inconsistentes y repetidas hacia una misma persona.
- Se dispondrá de atención psicológica previa institucional y de acompañamiento para trabajadores y trabajadoras que requieran orientación, contención o apoyo inicial frente a situaciones que eventualmente puedan constituir acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo. Sin perjuicio de ello, cuando corresponda, se gestionará la derivación al organismo administrador de la Ley N° 16.744 para atención psicológica temprana u otras prestaciones preventivas aplicables.
- Se capacitará al equipo directivo de cada establecimiento de la Municipalidad de Concón en temas de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, con un enfoque de equidad de género. Además, se les formará sobre situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

### **3.8. Canales de Difusión:**

La Municipalidad de Concón informará semestralmente sobre las campañas relacionadas con este protocolo a través de correos electrónicos corporativos dirigidos a todos los trabajadores y trabajadoras de la Municipalidad. Además, se distribuirá folletería en los centros de trabajo, la cual estará disponible para todo el personal. Toda la información también se publicará en la página web de funcionarios.

### 3.8.1. Información adicional:

- Para acceder a la información oficial sobre el protocolo, solicitar orientación preventiva o canalizar una solicitud de atención psicológica previa institucional, se podrá escribir a [info.climalaboral@concon.cl](mailto:info.climalaboral@concon.cl) o revisar la información disponible en el portal interno de funcionarios.
- El correo para denuncias relacionadas con acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo ejercida por terceros es: [denunciasleykarin@concon.cl](mailto:denunciasleykarin@concon.cl)
- Para realizar una denuncia de forma presencial, se deberá completar el Formulario de denuncia (Anexo N°1) y entregarlo en sobre cerrado dirigido al receptor de denuncias o a quien legalmente lo subrogue.

## **IV. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN EN MATERIAS DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO**

### **4. Medidas de Resguardo**

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

#### **4.1. Métodos complementarios para restablecer el clima laboral**

Para todas las causales, además de las sanciones, se implementarán métodos complementarios para restablecer el ambiente laboral en la dirección afectada:

- **Conciliación**
- **Intervención en el clima laboral**
- **Cursos de habilidades blandas**

#### **4.2. Medidas preventivas**

En caso de que una denuncia dé inicio a una investigación, investigación sumaria o sumario administrativo, durante su instrucción, el/la fiscal podrá aplicar a la persona inculpada, entre otras medidas preventivas, las establecidas en el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales. Estas medidas pueden incluir la suspensión temporal de funciones con goce de sueldo o la destinación transitoria a otro cargo dentro de la misma institución, siempre que se considere necesario para el desarrollo adecuado de la investigación y en cumplimiento de los plazos establecidos por la normativa. La aplicación de estas medidas preventivas no será considerada un detrimento a la posición que ostenta la parte denunciada ni una sanción para la misma.

#### **4.3. Recomendaciones preventivas**

Durante o con posterioridad al proceso de investigación por acoso laboral o acoso sexual, se pueden considerar las siguientes recomendaciones:

- Implementar medidas preventivas para proteger a la víctima y asegurar un ambiente laboral seguro y respetuoso.
- Evaluar la necesidad de brindar seguimiento psicológico, resolución de conflictos y apoyo adicional a los involucrados
- Fomentar la participación en programas de formación continua en temas de respeto y convivencia laboral.
- Si la violencia o el acoso laboral han causado daños físicos o psicológicos en la salud de la víctima, se debe contactar a la Mutual correspondiente para solicitar una 'evaluación de daño' o una 'posible enfermedad profesional', y que esta determine si los daños están relacionados con las experiencias vividas en el entorno laboral.
- Ante casos de acoso laboral, tanto la víctima como el entorno de trabajo se ven profundamente afectados, lo que hace imprescindible diseñar e implementar acciones orientadas a mejorar el clima laboral.

#### **4.4. Procedimiento de Investigación**

El presente procedimiento establece las pautas que regirán todas las investigaciones relacionadas con el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. Estas directrices incluyen los derechos y obligaciones generales de las personas y de la institución involucrada en el proceso.

El procedimiento se aplica a los funcionarios municipales, así como a cualquier persona sujeta al Estatuto Administrativo y al Estatuto de Funcionarios Municipales, tanto de manera directa como supletoria, considerando que los estatutos se aplicarán en todo lo que no sea incompatible con la normativa específica que estos puedan contener, la cual deberá ser revisada caso por caso. El alcance de este procedimiento incluye denuncias de acciones ocurridas dentro o fuera de las dependencias municipales, durante la jornada laboral o en situaciones relacionadas con el trabajo. También será aplicable cuando la denuncia provenga de una persona usuaria de los servicios municipales o de alguien que preste servicios a la municipalidad, y el reclamo sea dirigido contra un funcionario. En los casos no contemplados por este procedimiento, se deberán aplicar las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes. Además, este protocolo se ajustará de manera continua a las nuevas disposiciones e instrucciones emitidas por la Contraloría General de la República.

#### **4.5. Generalidades**

El procedimiento para investigar y sancionar el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo se llevará a cabo conforme a lo establecido en la Ley N°18.883, que establece el Estatuto de funcionarios Municipales, Título V sobre la Responsabilidad Administrativa, con las disposiciones que se detallan a continuación.

Salvo disposición en contrario, los plazos contemplados en el presente procedimiento serán de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingo y festivos, a menos que expresamente en este procedimiento se establezca de otra forma.

#### **4.6. Etapa previa de orientación psicológica**

Con anterioridad a la formalización de una denuncia, las personas podrán acceder a una instancia de orientación psicológica previa institucional. Esta etapa tendrá por objeto brindar contención inicial, recoger de manera ordenada el relato, orientar respecto de la normativa aplicable y distinguir, de manera preliminar, si los hechos pudieran corresponder a conflicto laboral, conductas incívicas, maltrato laboral, acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo.

La atención psicológica previa será confidencial, voluntaria y no sancionatoria. No constituirá investigación, no reemplazará el canal formal de denuncia y no impedirá que la persona denuncie de manera inmediata cuando así lo estime necesario, especialmente si existen hechos graves, riesgo para la integridad de las personas o posibles ilícitos penales.

##### **Inicio del Procedimiento**

El procedimiento podrá iniciarse mediante una denuncia o de oficio por parte de la máxima autoridad. La utilización de la atención psicológica previa institucional será promovida como mecanismo preventivo y orientador, sin que constituya requisito de admisibilidad para denunciar.

#### **4.7. Denuncia**

Las personas directamente afectadas por los actos o hechos de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, o cualquier tercero que no haya sido afectado, podrán presentar una denuncia. Esta podrá realizarse de manera escrita o verbal. La persona afectada podrá haber concurrido previamente a orientación psicológica institucional; sin embargo, también podrá denunciar directamente desde el primer momento, especialmente en casos graves o cuando estime que ello resulta más adecuado para la protección de sus derechos.

##### **4.7.1 Denuncia Escrita**

La persona denunciante deberá completar y firmar el "formulario de denuncia" que se encuentra en el Anexo N°1, o en su defecto, presentar un escrito con los datos mínimos necesarios para que la persona que reciba la denuncia pueda completar el formulario correspondiente. En el caso de denuncias realizadas a través de los medios digitales que el Municipio pondrá a disposición, se enviará el comprobante de recepción de la denuncia (o un acuse de recibo) por la misma vía en la que se ingresó.

Las denuncias deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos; en caso contrario, se solicitará la complementación de la denuncia, suspendiendo el plazo para resolver el procedimiento de investigación.

##### **4.7.2. Denuncia Verbal**

Cuando se reciban los antecedentes de una denuncia de manera verbal, la persona encargada de recibirla deberá completar el formulario de denuncia "Anexo N°1", o en su defecto, redactar un acta escrita que incluya los datos necesarios, con la firma de la persona denunciante y la identificación y firma del funcionario que recibe la denuncia.

Si cualquier funcionario tiene conocimiento de hechos relacionados con acoso, violencia o situaciones similares, deberá poner esta información en conocimiento a quien corresponda o mediante la presentación de la denuncia respectiva. En ambos casos, la información, la

denuncia y los antecedentes serán gestionados de manera confidencial, en sobres sellados, que serán investigados dentro de los plazos establecidos por la ley, cumpliendo con el principio de confidencialidad y secreto de la investigación.

#### **4.8. Canales de denuncia**

Las denuncias deberán ser dirigidas al receptor de denuncias, pudiendo ingresar por las siguientes vías:

- 4.8.2. En la Municipalidad, directamente al receptor de denuncias o a quien lo subroge o reemplace, en sobre cerrado, o mediante envío al correo electrónico [denunciasleykarin@concon.cl](mailto:denunciasleykarin@concon.cl).
- 4.8.3. En el Departamento de Salud, la denuncia será entregada directamente a la persona encargada de Recursos Humanos, o a quien la subroge o reemplace, en sobre cerrado, quien deberá remitirla al receptor de denuncias; también podrá enviarse directamente al correo electrónico [denunciasleykarin@concon.cl](mailto:denunciasleykarin@concon.cl).

Se entregará un comprobante de ingreso de denuncia (Anexo N° 2), que constará el nombre del funcionario que recibe la denuncia y la fecha en que se realiza, dicho comprobante será entregado presencialmente al momento de entrega de la denuncia o será enviada al correo electrónico que el denunciante haya fijado en su presentación.

#### **4.9. Requisitos mínimos para la recepción de la denuncia**

- a. Identificación de la persona que denuncia (nombre completo).
- b. Identificación de la persona afectada y del denunciado o denunciada, junto con su cargo, tipo de contrato y unidad (dirección o área) en la que desempeña sus actividades.
- c. Relato de los hechos que motivan la denuncia, señalando el mayor de los detalles posibles, tales como fecha y lugar de ocurrencia.
- d. Indicar si existen medios de prueba de la(s) conducta(s) denunciada(s) y de ser posible, acompañarlos. La falta de este requisito no es causal para no recepcionar una denuncia.
- e. Señalar domicilio y medio de notificación (correo electrónico y/o número de contacto) del o la denunciante.
- f. Nombre y Firma del o la denunciante.

En caso de que la denuncia no esté relacionada con los asuntos cubiertos por este protocolo, será derivada a la instancia correspondiente, informando al denunciante de esta derivación dentro de un plazo de **3 días hábiles**, contados a partir del día siguiente hábil al de la recepción de la denuncia.

Si la denuncia no cuenta con los antecedentes mínimos requeridos para su recepción, corresponde informar al denunciante de esta situación, quien podrá completar la denuncia dentro de un plazo máximo de **3 días hábiles** desde la notificación. Si transcurre este plazo sin que se completen los antecedentes, la denuncia será considerada no presentada por falta de información. Sin embargo, el procedimiento podrá reanudarse en cualquier momento futuro, mientras persista la responsabilidad administrativa de las personas involucradas.

**En lo relacionado con el Procedimiento de Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo, no se aceptarán denuncias anónimas.**

**4.10. Actores responsables**

- a) **Denunciado/a:** Se define como la persona hombre, mujer o sexo indeterminado que manifiesta actitudes y comportamientos que constituyen acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo hacia una persona o un grupo de ellos, que se desempeñan al interior de la institución.
- b) **Denunciante:** Preferentemente debe ser el/la víctima del acoso, sin embargo, pudiese ser (con aprobación del /la víctima) una tercera persona, que sea testigo de la situación del acoso.
- c) **Receptor de denuncias:** Será el encargado/a de brindar la primera acogida a la víctima o terceros que realicen la denuncia, para entregar la información en relación con el procedimiento y recopilar todos los antecedentes del caso, para ello se solicitará la individualización por escrito de la situación y detalle de la existencia o presencia de testigo(s) durante el acto vulneratorio y que pudiesen aportar información complementaria para el análisis y posteriormente entregar recomendaciones a la máxima autoridad, quien podrá solicitar una investigación sumario o sumario.
- d) **Fiscales:** Serán aquellos trabajadores designados por el Alcalde para ejecutar los procesos investigativos ante denuncias por Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el trabajo.
- e) **OAL (Organismo Administrador de la Ley N° 16.744):** Será quien asesorará permanentemente a la Municipalidad de Concón en materias de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, y podrá otorgar, conforme a la normativa vigente, programas de atención psicológica temprana y demás prestaciones preventivas que correspondan.
- f) **Psicóloga Laboral:** Será la profesional responsable de la atención psicológica previa institucional, de la orientación preventiva en materias vinculadas a la Ley Karin, de la contención emocional inicial y del seguimiento posterior que corresponda en el ámbito del clima laboral. Su intervención tendrá carácter técnico-preventivo y no sustituirá las competencias del receptor de denuncias, del fiscal ni de la autoridad administrativa.
- g) **Trabajadores o funcionarios:** Será responsabilidad de todos los trabajadores de conocer y accionar el presente protocolo.
- h) **Alcalde:** Como máxima autoridad de la Municipalidad de Concón, el alcalde tiene la responsabilidad de garantizar que el protocolo de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo sea debidamente implementado y cumplido. Si bien el alcalde tomará conocimiento de las denuncias existentes dentro de la institución, su rol no incluye la participación directa en la etapa de investigación del proceso disciplinario, el que estará a cargo del fiscal correspondiente para los efectos de la aplicación de la Ley Karin. El alcalde es responsable de delegar las funciones de investigación y garantizar que se sigan los lineamientos establecidos por la ley y el protocolo, así como de supervisar que se tomen las medidas adecuadas para proteger a las denunciadas y promover un ambiente laboral respetuoso y libre de violencia.

- i) **Gestión de Personas:** Será responsable de gestionar las acciones administrativas que correspondan (en caso de confirmarse un caso de Violencia en el trabajo, Acoso Laboral o Acoso Sexual) en la hoja de vida del funcionario(a). Dichas acciones podrán incluir amonestación escrita, sanción pecuniaria o destitución, según lo estipulado en la normativa vigente.
- j) **Contraloría General de la República:** puede intervenir directamente en los siguientes casos:
  - Involucramiento de altos cargos: Los hechos denunciados involucran al Alcalde, Concejales, jefaturas, altos directivos o cualquier funcionario que normalmente estaría encargado de tramitar las denuncias. Esto asegura que no haya conflictos de interés o influencias indebidas en la gestión del reclamo. Será derivado a la CGR o podrá realizar la denuncia en forma directa en el sitio web [www.contraloria.cl/upd](http://www.contraloria.cl/upd), para tales efectos.
  - Casos que Involucran múltiples servicios: Cuando los reclamos afectan o involucran a más de un servicio, lo que podría complicar la tramitación de la denuncia si se maneja dentro de solo uno de los servicios afectados.
  - Razones fundadas para evitar la denuncia dentro de la organización: Cuando existen razones bien fundamentadas que hacen desaconsejable o inapropiado presentar la denuncia dentro del municipio. Esto puede incluir situaciones donde hay posibles represalias, falta de confianza en el proceso interno o cualquier otra circunstancia que pueda comprometer la seguridad o los derechos del denunciante. no obstante, también se podrá realizar la denuncia en forma directa en el sitio web [www.contraloria.cl/upd](http://www.contraloria.cl/upd), para tales efectos.

#### 4.11. Investigación de oficio

Cuando se tome conocimiento, por cualquier medio, de acciones que pongan en riesgo la vida o la integridad física de los funcionarios, la autoridad máxima comunal deberá tomar una decisión fundamentada sobre la necesidad de iniciar de oficio el procedimiento de investigación sumaria, sumario administrativo o breve investigación. Esto con el fin de determinar las responsabilidades o faltas a la probidad administrativa, en caso de que así corresponda.

#### 4.12. Actuaciones frente a una denuncia

Una vez recepcionada y revisada la denuncia, el receptor de la misma realizará una **investigación** de no más de 30 días para determinar si la denuncia corresponde a las situaciones reguladas por el **Protocolo de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo**. Luego, entregará un informe a la máxima autoridad comunal con una recomendación y sobre si procede iniciar o no una investigación sumaria dependiendo del caso.

#### 4.13. Desestimación de la denuncia

En caso de que se presente una denuncia sobre hechos que pudieran constituir Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo, la autoridad solo podrá desestimarla mediante una resolución fundada. Dicha resolución deberá ser notificada a la persona denunciante dentro de un plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se dictó el acto administrativo que dispone la desestimación de la denuncia. La persona denunciante podrá ejercer el derecho de reclamación ante la CGR, establecido en el artículo 156 del **Estatuto Administrativo para**

**Funcionarios Municipales**, y los funcionarios tendrán un plazo de diez días hábiles para presentar su reclamación contado desde el momento en que tengan conocimiento de la situación, resolución o actuación que dio lugar al vicio que se reclama.

El **Alcalde o Alcaldesa**, previa recomendación de quien lleva el proceso investigación podrá ordenar la adopción de medidas para asistir, acompañar y proteger los derechos de las personas presuntamente afectadas, así como restablecer la convivencia y el buen clima laboral. Esto incluirá las medidas contenidas en este protocolo, así como otras que se consideren pertinentes, con el objetivo de evitar perjuicios de difícil o imposible reparación para los involucrados o situaciones que puedan implicar la vulneración de derechos constitucionales o legalmente amparados. Estas medidas deberán adoptarse tras escuchar a todas las partes, con un énfasis especial en las personas afectadas.

## **5. Proceso de Investigación y Sanción**

Cuando se decida iniciar un procedimiento disciplinario, este debe ajustarse a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género. La resolución que determine iniciar el proceso de investigación o el procedimiento disciplinario deberá ser comunicada a las partes involucradas, incluyendo los plazos establecidos para su desarrollo.

El Alcalde o Alcaldesa deberá tomar todas las medidas necesarias para asegurar que el proceso se realice con la mayor rapidez posible, garantizando que se resuelva dentro de un tiempo adecuado. En caso necesario, podrá ordenar que el investigador o fiscal a cargo del procedimiento dedique exclusivamente su tiempo a este caso.

Los plazos para los procedimientos de investigación sumaria y de los sumarios administrativos, así como la instrucción y las sanciones, se regirán por lo estipulado en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. Sin embargo, también se contempla la posibilidad de solicitar una ampliación de plazos en casos excepcionales, como cuando existan diligencias pendientes que no se hayan cumplido por causas de fuerza mayor. En todo caso, el proceso no podrá extenderse más de 60 días hábiles desde la aceptación del cargo hasta la formulación de los cargos al o los implicados, o hasta la decisión de sobreseimiento.

Si transcurre el plazo para la instrucción del sumario y este no ha sido concluido, el Alcalde o Alcaldesa que lo haya ordenado debe revisarlo, tomar las medidas necesarias para agilizar el proceso y determinar la responsabilidad del fiscal. En casos relacionados con el incumplimiento de las prohibiciones mencionadas en el artículo 82, letras l) o m) del Estatuto Administrativo, las medidas deben tomarse dentro de un plazo de 20 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la instrucción.

### **8.1 Denuncia Penal**

Si, a través de la denuncia, se tiene conocimiento de hechos que puedan constituir delitos, estos deberán ser reportados al Ministerio Público conforme a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal, bajo el apercibimiento que se encuentra en el artículo 177 del mismo cuerpo legal, y en el Artículo 58 letra K del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. Asimismo, los involucrados podrán recurrir a la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad para recibir el apoyo legal correspondiente.

## **8.2. Inhabilidades**

Las siguientes personas deben abstenerse de llevar el proceso de investigación o acogimiento de la denuncia:

- a) Persona inculpada o participante en la situación denunciada.
- b) Personas que sean cónyuge, conviviente civil o mantengan vínculo de parentesco consanguíneo en cualquier grado de la línea recta o en la colateral hasta el cuarto grado, con alguna de las partes de la denuncia.
- c) Personas que mantengan una amistad o enemistad conocida por el colectivo de los/las funcionarios/as.
- d) Persona que sea deudor o acreedor de las partes involucradas en los hechos.
- e) Personas que posean pleito judicial con alguna de las partes involucradas en los hechos denunciados en sede civil, penal, laboral, Juzgado de Policía Local, Contencioso Administrativo o Tribunal Arbitral.

Asimismo, las partes involucradas en la denuncia (víctima, denunciante, victimario/a) pueden formular inhabilidades contra el integrante o fiscal que lleve la investigación, presentando la solicitud tan pronto como se tenga conocimiento del hecho. La parte que interponga la inhabilidad debe presentar un formulario fundamentando los hechos por los cuales se incurre en la situación. Se decidirá si procede o no la inhabilidad en un plazo máximo de 2 días desde que se recibió la información.



## ANEXOS



### Anexo N° 1

#### Formulario de Denuncia Interna de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo Municipalidad de Concón

Con fecha \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, se recibe una denuncia en la  
Municipalidad de Concón.

#### 1. Identifique el tipo de situación que le afectó y da origen a su denuncia

(Marque con una X la alternativa que corresponda):

- Acoso sexual  
 Acoso laboral  
 Violencia laboral

#### 2. Datos del Denunciante

<b>Nombre Completo:</b>	
<b>RUT:</b>	
<b>Dirección Particular:</b>	
<b>Unidad de la Municipalidad:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Teléfono Personal:</b>	
<b>Teléfono o correo laboral</b>	
<b>Correo electrónico personal:</b>	
<b>Nombre jefatura directa:</b>	
<b>Cargo jefatura directa:</b>	

### 3. Datos del Denunciado

<b>Nombre Completo:</b>	
<b>Unidad:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Nombre jefatura directa:</b>	
<b>Cargo jefatura directa denunciado:</b>	

### 4. Relación jerárquica respecto al denunciado - Víctima

(Marque con una X la opción que corresponda):

Inferior nivel jerárquico       Igual nivel jerárquico      S or Nivel Jerárquico

### 5. ¿Usted trabajaba directamente con el/la denunciado/a? (Víctima)

Sí  
 No  
 Otro (especificar): \_\_\_\_\_

### 6. ¿Con qué frecuencia ha ocurrido?

Una sola vez  
 Varias veces  
 De manera continua hasta la presente fecha

### 7. En caso de haber sido solo una vez, ¿cuándo ocurrió?

- **Fecha:** \_\_\_\_\_
- **Hora:** \_\_\_\_\_
- **Lugar:** \_\_\_\_\_

### 8. ¿Cuándo acontecieron los hechos, motivo de la presente denuncia, señale si:

Nadie los presencié  
 Los presencié una persona  
 Los presenciaron dos o más

### 9. ¿En caso de que uno o más personas hayan sido testigos de los hechos, proporcione los datos de estos?






**Nombre Denunciante:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Firma denunciante:**

**Fecha:** \_\_\_\_\_



## Anexo N° 2

### COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE DENUNCIA (COPIA DE LA PERSONA QUE ENTREGA EL DOCUMENTO)

- Nombre y firma del funcionario que recibe: \_\_\_\_\_
- Nombre y firma del receptor/a: \_\_\_\_\_
- Fecha de entrega de denuncia: \_\_\_\_\_



### COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE DENUNCIA (COPIA DE LA PERSONA QUE RECIBE EL DOCUMENTO)

- Nombre y firma del funcionario que recibe: \_\_\_\_\_
- Nombre y firma del receptor/a: \_\_\_\_\_
- Fecha de entrega de denuncia: \_\_\_\_\_

#### Datos de quien denuncia

RUT: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Comuna: \_\_\_\_\_



### Anexo N° 3

## FORMULARIO DE SOLICITUD DE INHABILIDAD PARA LLEVAR EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN

### Datos del solicitante:

- **Nombre** **completo:**  
\_\_\_\_\_
- **Cargo** o **rol:**  
\_\_\_\_\_
- **Departamento** o **unidad:**  
\_\_\_\_\_
- **Fecha:**  
\_\_\_\_\_

### Datos de la persona a la que se presenta la inhabilidad:

- **Nombre** **completo:**  
\_\_\_\_\_
- **Cargo** o **rol:**  
\_\_\_\_\_
- **Departamento** o **unidad:**  
\_\_\_\_\_

### Tipo de inhabilidad (marque las opciones que correspondan):

- Persona inculpada o participante en la situación denunciada.
- Persona que sea cónyuge, conviviente civil o mantenga vínculo de parentesco consanguíneo en cualquier grado de la línea recta o en la colateral hasta el cuarto grado, con alguna de las partes de la denuncia.
- Persona que mantenga una amistad o enemistad conocida por el colectivo de los/las funcionarios/as.
- Persona que sea deudor o acreedor de las partes involucradas en los hechos.
- Persona que posea pleito judicial con alguna de las partes involucradas en los hechos denunciados en sede civil, penal, laboral, Juzgado de Policía Local, Contencioso Administrativo o Tribunal Arbitral.

### Descripción de los hechos:



---

---

---

---

- Firma del solicitante: \_\_\_\_\_
- Fecha \_\_\_\_\_

Para uso interno:

- Fecha de recepción: \_\_\_\_\_



#### Anexo N° 4

CONSENTIMIENTO INFORMADO  
ATENCIÓN PSICOLÓGICA PREVIA Y PRIMEROS AUXILIOS  
PSICOLÓGICOS

**Nombre** **del** **funcionario/a:**

---

**RUT** **del** **funcionario/a:**

---

**Nombre** **del** **Psicólogo/a:**

---

#### Descripción del servicio:

- La atención psicológica previa institucional y los Primeros Auxilios Psicológicos (PAP) constituyen intervenciones breves, preventivas y de apoyo, destinadas a orientar, contener emocionalmente y entregar herramientas iniciales de afrontamiento a funcionarios/as que enfrenten situaciones de conflicto, acoso, violencia o afectación emocional en el trabajo.
- Su propósito es ofrecer asistencia inmediata y temporal, apoyar la estabilización emocional inicial, informar sobre los canales disponibles y, cuando corresponda, orientar respecto del uso del procedimiento formal de denuncia o de la derivación al organismo administrador de la Ley N° 16.744.
- La intervención suele ser breve y podrá variar según las necesidades de la persona. Toda la información compartida será tratada bajo el principio de confidencialidad, salvo en situaciones donde exista riesgo significativo para la integridad de la persona o de terceros, caso en el cual se adoptarán las acciones de resguardo pertinentes.
- La participación en esta atención es completamente voluntaria. El/la funcionario/a tiene derecho a aceptar o rechazar la orientación psicológica previa, los primeros auxilios psicológicos o la derivación correspondiente, sin que ello implique repercusiones negativas por sí mismo.

Por favor, marque la casilla correspondiente y firme abajo para indicar su decisión.



ACEPTO recibir atención psicológica previa y/o primeros auxilios psicológicos.

NO ACEPTO recibir atención psicológica previa y/o primeros auxilios psicológicos.

Declaración de derivación al organismo administrador de la Ley N° 16.744.

**ACEPTO**

**NO ACEPTO**

**Firma del funcionario/a:** \_\_\_\_\_

**Firma del Psicólogo/a:** \_\_\_\_\_

Fecha:

3. **DÉJASE SIN EFECTO**, a contar de la entrada en vigencia del presente decreto, el texto del protocolo aprobado con anterioridad mediante Decreto Alcaldicio N° 0972 de fecha 28 de marzo de 2025.
  4. **PROCÉDASE** a la difusión del texto refundido actualizado a todas las direcciones, departamentos, unidades y demás dependencias municipales, debiendo ponerse especialmente a disposición a través de los canales internos institucionales correspondientes.
  5. **ENCOMIÉNDASE** a la Dirección de Gestión de Personas, con apoyo de la Asesoría Jurídica, de la Psicóloga Laboral y de quienes corresponda, la implementación, socialización y seguimiento del protocolo actualizado, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- 6. ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE INTERNAMENTE Y ARCHÍVESE.**

FRV/MLEG/STC/kaa

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía
2. Secretaría Municipal.
3. Dirección de Control.
4. Todas las Direcciones Municipales

