277-186

SERNAMEG
Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género
Gobierno de Chile

Chile en marcha

ACTUALIZA Y APRUEBA PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y SANCIÓN DEL MALTRATO, ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 1333

SANTIAGO, 30 SEP 2019

VISTO:

Lo dispuesto en la Constitución Política de la República; en el Decreto con Fuerza de ley Nº 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado; la ley Nº 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley Nº 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo; Lo dispuesto en la Ley Nº 19.023, que crea el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género; La Ley 20.820, que crea el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, y modifica normas legales que indica; la ley Nº 20.005, que tipifica y sanciona el acoso sexual; la ley Nº 20.607, que modifica el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral; Instructivo Presidencial N°1/2015, sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado; el documento "Orientaciones para la Elaboración de un Procedimiento de Denuncia y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual. Servicio Civil 2018", del Servicio Civil; la resolución N°18 de 2017, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre tramitación en línea de decretos y resoluciones relativos a materias de personal que indica; la resolución N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de las materias de personal que se indican; el Instructivo Presidencial sobre igualdad de oportunidades y prevención y sanción del maltrato, acoso laboral y acoso sexual en los ministerios y servicios de la Administración del Estado, de 23 de mayo de 2018; La Resolución Exenta N° 1111, de 18 de julio de 2018 que designa receptor de denuncia y sanción del maltrato, acoso laboral y acoso sexual.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género es un Servicio Público adscrito al sistema de alta dirección pública, funcionalmente descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, que se relaciona con el Presidente de la República por intermedio del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género y tiene por objeto ejecutar, las políticas, planes y programas que le encomiende ese Ministerio;

2. Que, la Constitución Política de la República de Chile, en su artículo N° 19 número 1° consagra el *"derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas"*, en su número 2 *"la igualdad ante la ley" y en su número 3 "la igual protección de la ley en el ejercicio de los derechos".*

3. Que, conforme al artículo N° 3 inciso 2º de la ley Nº 18.575, la Administración del Estado deberá observar, entre otros, los principios de probidad, transparencia y publicidad que constituyen un pilar fundamental en el ejercicio de la función pública.

4. Que, según el código de buenas prácticas laborales (2006), la definición de maltrato es: "corresponde a cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos, y omisiones que puedan atentar contra la personalidad, dignidad, o integridad física o psíquica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral".

5. Que, por otra parte, la ley Nº 20.607, que modifica el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral, sancionó las prácticas mismas, definiendo las mismas como *"toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, 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".*

6. Que, la ley N° 20.005 que tipifica y sanciona el acoso sexual, define como acoso *"el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo".*

7. Que, ambos preceptos legales mencionados en los considerandos anteriores introdujeron modificaciones en la ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo, en el sentido de establecer en forma expresa que las y los funcionarios se encuentran afectos a la prohibición de realizar conductas de acoso sexual y de acoso laboral. En este sentido, el artículo 84 letras l) y m), de la precitada ley N° 18.834, dispone lo siguiente: *"El funcionario estará afecto a las siguientes prohibiciones: l) Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del artículo 2º, inciso segundo, del Código del Trabajo, y la discriminación arbitraria, según la define el artículo 2º de la ley que establece medidas contra la discriminación, y m) Realizar todo acto calificado como acoso laboral en los términos que dispone el inciso segundo del artículo 2° del Código del Trabajo".*

8. Que, ambas conductas de acoso, entendidas en los términos que establece la normativa, son contrarias a la dignidad de las personas, por lo que resulta conveniente y necesario propiciar un ambiente laboral que evite el desarrollo de tales

conductas y, asimismo, establecer mecanismos que permitan realizar en forma expedita denuncias cuando tales conductas se produzcan.

9. Que, resulta primordial la dictación de normas relativas al cumplimiento de estándares en ambientes laborales y calidad de vida laboral, a fin de potenciar y promover ambientes laborales saludables, de mutuo respeto y no discriminación, propendiendo a mejorar los grados de satisfacción, la calidad de vida laboral y el bienestar físico, psicológico y social por parte de las personas en su labor y en su entorno de trabajo, promoviendo una cultura de respeto entre las personas con el objeto de cumplir con los objetivos institucionales y así entregar mejores servicios a la ciudadanía.

10. Que, mediante Instructivo Presidencial Nº 001, de 26 de enero de 2015, se establecen las Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, el cual tiene por objetivo reafirmar la voluntad del Estado, en su rol de empleador, en cuanto a impulsar políticas y medidas contra la discriminación laboral, que tiendan a promover la igualdad de oportunidades y de trato en el empleo en el sector público, favoreciendo el desarrollo de políticas de recursos humanos en los servicios de la Administración Central del Estado.

11. Que, la Dirección Nacional del Servicio Civil ha puesto a disposición de los ministerios y las instituciones públicas el documento técnico "Orientaciones para la Elaboración de un Procedimiento de Denuncia y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual. Servicio Civil, 2018".

12. Que, el 23 de mayo de 2018 se dictó el Instructivo Presidencial sobre igualdad de oportunidades y prevención y sanción del maltrato, acoso laboral y acoso sexual en los ministerios y servicios de la Administración del Estado.

13. Que, de acuerdo con lo señalado en los considerandos anteriores, el Servicio Nacional de la Mujer de la Mujer y la Equidad de Género, en la necesidad de contar con un procedimiento actualizado que se haga cargo de las denuncias por conductas que fueren constitutivas de cualquiera de las conductas de acoso a las que se ha hecho referencia, mediante Resolución Exenta N° 1.062 ~~se~~ aprobó el procedimiento de denuncia y sanción del maltrato, acoso laboral y/o sexual para el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.

14. Que, luego de un año de vigencia y producto del trabajo conjunto con el Servicio Civil y el Ministerio del Ramo, se ha hecho una retroalimentación con el objeto de introducir mejoras en el actual procedimiento, de manera tal que su utilización y aplicación sea más cercana a los funcionarios y funcionarias de la institución y, recoja expresamente los principios que inspiran el actuar del Servicio frente a estas situaciones, como asimismo, describa específicamente situaciones que se enmarcan en estas conductas reprochables, de manera que sea más sencillo reconocer cuándo nos enfrentamos a alguno de estos eventos.

RESUELVO:

1° ACTUALIZACE Y APRUÉBASE el siguiente **"PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y SANCIÓN DEL MALTRATO, ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL"** para el **SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO:**

1. Introducción.

El Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (en adelante también el "Servicio" o "Sernameg"), busca generar al interior de la institución un ambiente de trabajo libre de cualquier tipo de violencia y conducta constitutiva de maltrato, acoso laboral y/o acoso sexual, con la finalidad de que las relaciones laborales en el interior del servicio y en la relación con el personal que desempeña labores relacionadas con los fines de la institución, se funden en un trato compatible con la dignidad de las personas y que favorezca el normal desarrollo de las potencialidades de quienes trabajan en la organización, independiente de su situación contractual, pertenencia a empresas externas o que se encuentren desarrollando prácticas profesionales.

En concordancia con lo anterior, se considera de vital importancia el que todas las personas que trabajan en la institución puedan acceder a un procedimiento conocido, imparcial y expedito para realizar sus denuncias, en los casos en que se vean afectados/as por conductas que puedan ser constitutivas de maltrato, acoso laboral y/o acoso sexual, lo anterior en coherencia con el Plan de Prevención de Maltrato, Acoso Laboral y Sexual.

Para estos efectos, en el presente instrumento se define un procedimiento destinado al tratamiento de las denuncias de maltrato, acoso laboral y/o acoso sexual y se generan las directrices para la actuación de este Servicio, relativas a dicha materia.

2. Principios Orientadores.

El Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género reconoce que para proporcionar servicios de calidad a los/as ciudadanos/as, se requiere, necesariamente, de funcionarias y funcionarios públicos respetados, reconocidos, que se desempeñen en un ambiente adecuado a sus funciones y cuyos espacios laborales les permitan su desarrollo. Asimismo, se reconoce que los ambientes laborales más saludables, permiten desarrollar el trabajo en forma más eficiente y eficaz, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales y mejores servicios a la ciudadanía.

Por esta razón, para prevenir situaciones que menoscaben la dignidad de las personas, se debe establecer, entre otras acciones, un plan de prevención y un procedimiento que formalice la instancia en que la organización determinará las acciones y sanciones que impulsará ante la ocurrencia de cualquiera de las conductas que en este instrumento se establecen.

Para enfrentar situaciones atentatorias contra la dignidad de los y las funcionarias, se debe constituir un mecanismo de control social dentro de la institución, con la finalidad de generar las condiciones de respeto y buen trato que los y las servidores/as públicos merecen.

Este procedimiento debe permitir a todas las personas de la institución identificar conductas que atentan contra la dignidad, entregar orientaciones y especificaciones técnicas propias de un proceso de denuncia e investigación y también, detectar y mitigar factores de riesgo en el ambiente laboral, con el fin de prevenir la ocurrencia de este tipo de situaciones. En este sentido, el procedimiento de denuncia y sanción del maltrato, acoso laboral y/o acoso sexual del Sernameg debe tener como fundamento los siguientes principios:

a. Confidencialidad: el proceso de denuncia e investigación de vulneración a la dignidad de las personas, incorpora como base fundamental el deber de prudencia y discreción, especialmente, de parte de quién o quienes asumen la responsabilidad de desarrollar y asegurar el cumplimiento del procedimiento, tanto en la relación con las personas involucradas, respecto a la información de la que tome conocimiento y en su actuar general de manera de asegurar a los/as afectados/as una garantía efectiva de privacidad y éstos perciban que se guarda debida reserva en el proceso.

b. Debida y oportuna difusión en la prevención: los órganos administrativos deben actuar con la debida diligencia para prevenir, investigar y sancionar la violencia, el acoso y el maltrato laboral en los lugares de trabajo o con motivo de este. El Servicio se compromete a que éste será uno de los principios rectores prioritarios a observar en este tipo de procedimientos.

c. Imparcialidad: se debe asegurar y garantizar que el proceso se caracterice por juicios objetivos y fundados, sin sesgos ni conductas estigmatizadoras para ninguna de las partes involucradas, prohibiendo todo tipo de discriminación, tales como, sexo, orientación sexual, identidad de género, religión, pertenencia a pueblos originarios, situación de discapacidad o cualquier otra.

d. Probidad administrativa: el principio de la probidad administrativa consiste en observar, entre otras, una conducta funcionaria intachable, con preeminencia del interés general sobre el particular. Toda conducta constitutiva de maltrato, acoso laboral y/o acoso sexual es atentatoria de este principio y deberá sancionarse en conformidad a las normas que rigen el mismo.

e. Principio de celeridad: la naturaleza de este procedimiento obliga a que se trabaje con la mayor eficiencia, evitando la burocratización y la dilación innecesaria de los procesos, en consideración a que la lentitud en el accionar atenta contra la protección de las víctimas, disminuye la capacidad de apreciación de los hechos y menoscaba muchas veces los fines correctivos y reparadores que se persiguen con la utilización del presente protocolo.

f. Responsabilidad: Toda persona que denuncie a través del presente protocolo deberá tener en consideración la observancia del principio de probidad administrativa, evitando incurrir en denuncias falsas, que se basen en argumentos falsos o que tengan como único objeto perjudicar a otro/a, ya que esta situación podrá ser objeto de medidas disciplinarias. Para evitar que situaciones como la descrita, la Institución tiene la obligación de difundir y promover este procedimiento con todos sus contenidos a todos y todas sus funcionarias[1].

g. Colaboración: es deber de cada persona que se desempeñe en el Servicio, cualquiera sea su jerarquía, calidad jurídica y/o tipo de contratación, colaborar con la investigación y/o procedimiento, cuando se manejen antecedentes e información, que aporten al proceso de investigación.

h. Debido proceso: se debe tener presente que cada proceso investigativo está basado en la presunción de inocencia, frente a lo cual es necesario garantizar los derechos propios de cada persona involucrada en el proceso considerando lo establecido en la normativa vigente y asegurando la igualdad de las partes e imparcialidad de los/as investigadores.

i. Igualdad de género: para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en cuanto a derechos y oportunidades el contexto de la prevención, denuncia, investigación y sanción del maltrato, acoso laboral y acoso sexual.

j. Interculturalidad: Consideración a la presencia e interacción de personas pertenecientes a diversas culturas y/o pueblos originarios al interior de la organización, evitando su discriminación y promoviendo el respeto a la diversidad y el trato igualitario.

k. Información permanente. Las partes del proceso podrán contar con información acerca de su estado en todas las etapas del mismo, siendo obligación del Servicio notificar, al menos, la recepción de la denuncia, la decisión de la autoridad respecto de la misma y la culminación de su proceso.

3. Sobre la prevención y tratamiento de conductas de acoso laboral y/o acoso sexual y de promoción del buen trato.

El Servicio deberá elaborar un Plan Anual de Prevención del Maltrato y Acoso Laboral y Sexual, de promoción del buen trato, ambientes laborales saludables y de respeto a la dignidad de las personas. Asimismo, deberá realizar acciones de difusión y sensibilización sobre estos temas, que formen parte de una política institucional de Desarrollo de Personas. El plan de prevención deberá presentar, al menos, las siguientes acciones:

Incluir en los instrumentos y sistemas de gestión de personas, el Código de Ética, Plan Anual de Capacitación y Procesos de Inducción, las directrices respecto al comportamiento esperado por todos y todas las/os funcionarias/os favoreciendo un trato respetuoso y la prohibición de cualquier tipo de acoso.

- Generar un procedimiento institucional para que los/las funcionarios/as que se sientan agredidos/as por algún tipo de acoso sexual, acoso laboral y maltrato, puedan acceder de manera expedita a una instancia clara y segura para poder denunciarlo, lo que permita

[1] Conforme a la letra d) del artículo 125 del Estatuto Administrativo para el sector público, "La destitución es la decisión de la autoridad facultada para hacer el nombramiento de poner término a los servicios de un funcionario. La medida disciplinaria de destitución sólo cuando los hechos constitutivos de la infracción vulneren gravemente el principio de probidad administrativa, y en los siguientes casos:
Letra d) Efectuar denuncias de irregularidades o de faltas al principio de probidad de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al denunciado".

investigar y aplicar las sanciones respectivas en el caso que corresponda. Este procedimiento debe contar con criterios uniformes y objetivos para el tratamiento de estos asuntos, debiendo mantener la imparcialidad y confidencialidad tanto de la víctima como del/al posible victimario/a, así como el resguardo y asistencia a las víctimas.

- Generar todas las acciones necesarias para la difusión y promoción de un procedimiento de denuncia de conductas de maltrato y acoso laboral y sexual. Para lo anterior, se deberá recurrir a distintos canales, tales como publicación en intranet, envío de mailing, y la inclusión en el proceso de inducción, entre otros, para garantizar su máxima difusión.

- Generar acciones de capacitación (charlas, talleres, entre otros), en que se difundan las directrices y procedimientos relacionados al maltrato y acoso laboral y/o sexual, con el fin de educar, desalentar la ocurrencia y señalar las consecuencias de este tipo de conductas.

- Se implementará especialmente un proceso de capacitación a quienes sean parte del proceso de denuncia e investigación, con especial énfasis en igualdad de género.

Por otra parte, se considerará el enfoque de género en el diseño y aplicación del procedimiento, de modo de identificar los factores de discriminación de género que pudieran estar presentes y que puedan afectar mayoritariamente a las mujeres por su condición de tales.

3.1. Procedimiento para denuncias, investigación y sanción de conductas de maltrato, acoso laboral y sexual.

3.1.1. Glosario.

Definición de Acoso laboral, Acoso sexual, Maltrato laboral:

a) **Acoso Laboral:** El acoso laboral se define según la ley N° 20.607 como un "acto contrario a la dignidad de la persona, configurado por toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, 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".

Es importante indicar que conductas ocasionales o conflictos incipientes no constituyen acoso, así como tampoco "***el estrés derivado del exceso de trabajo, una amonestación del jefe/a directo/a, críticas aisladas o bien, las jornadas de trabajo extensas o la prestación de servicios en precarias condiciones laborales no configuran supuestos de acoso***." En todo caso, SERNAMEG reconoce que estas prácticas pueden llegar a ser constitutivas de maltrato, por lo que la institución deberá comprometer un plan de buenas prácticas laborales que incorpore medidas tendientes a evitarlas.

Contrario a lo anterior, estamos frente a una conducta de acoso cuando los hostigamientos son periódicos, realizados en el lugar del trabajo o en el lugar donde este se esté ejerciendo, con la finalidad de humillar y marginar a un/a determinado trabajador/a, provocando, incluso, su renuncia, muchas veces acompañada de daños de salud como la depresión, estrés o ansiedad, además de trastornos psicosomáticos. [2]

[2] Definiciones señaladas en el Documento del Servicio Civil "Orientaciones para la Elaboración de un Procedimiento de Denuncia y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual", año 2018.

Cuando hablamos de acoso laboral, a modo de ejemplo nos referimos a las siguientes conductas:

- Amenazar de manera constante a la víctima sobre su permanencia laboral.

- Ridiculizar a la víctima por sus ideas, actos, propuestas laborales u otras acciones de similar naturaleza, ante los/as demás trabajadores/as o de manera pública, incluso ante personas ajenas a la institución que se encuentren presentes.

- Retener información crucial para su trabajo o manipular a la víctima para inducirle a error y luego acusarlo/a por negligencia o faltas profesionales.

- Extender rumores maliciosos o calumniosos, tendientes a dañar la reputación o imagen de la víctima.

- Tratar a la víctima de manera diferente o discriminatoria con el objetivo de estigmatizarle frente a los otros/as.

- Entregar un trato que ponga a la víctima en situación de inferioridad por razón de su sexo, identidad de género u orientación sexual.

El acoso laboral afecta la dignidad de las personas. En ambientes laborales donde se desvaloriza el aporte de las mujeres y se les discrimina en el sentido de situarlas en espacios simbólicos y reales de poco poder al interior de la institución, es más posible que sufran acoso laboral.

Otros ejemplos: ataque a la reputación, a la calidad profesional, difusión de rumores, aislar a la persona impidiendo interrelación social, aprovechar la vulnerabilidad social y/o económica del/la trabajador/a para impedir ejercicio de derechos laborales (jefatura de hogar, familiares enfermos/as), entre otros.

b) Acoso Sexual: La ley N° 20.005, publicada el 18 de marzo de 2005 que tipifica y sanciona el acoso sexual lo define como *"el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo".* El acoso sexual puede ser considerado como una forma más de discriminación por razón del género, tanto desde una perspectiva legal como en su concepto.

El acoso sexual es, sobre todo, una manifestación de relaciones de poder y de desigualdad de género. Las mujeres están mucho más expuestas a sufrir acoso sexual porque culturalmente no se le asigna poder en este ámbito y/o se les percibe como "objeto sexual" y/o porque se las percibe como competencia por el poder.

Es importante tener en consideración que es la conducta del/la acosador/a la que debe ser investigada y sancionada y no caer en justificar o minimizar el acoso sexual a partir de conductas de la/el acosada/o.

Es importante distinguir que la violencia laboral que se sustenta en las relaciones de género y la asimetría de poder que existe entre mujeres y hombres, tiene un fuerte sustento en la discriminación. Pérez del Rio (2007) ha señalado que en el ambiente laboral esta conducta no tiene como único móvil el deseo sexual, sino que dominar y mantener una relación de poder. En otras palabras, a través del acoso sexual se ejerce violencia de género en el lugar de trabajo con el fin de disciplinar a las mujeres y acentuar su ajenidad del espacio laboral. Adicionalmente, tiene como característica que puede ser ejercido tanto por el empleador (acoso sexual vertical), como por un par (acoso sexual horizontal).

Para que se configure, este debe ser:

- Realizada por una persona: incluye no solo el acoso de un hombre a una mujer, sino también de una mujer hacia un hombre y entre personas del mismo sexo.

- Sin consentimiento: la falta de consentimiento es determinante para configurar el acoso sexual. Cuando la persona objeto de un requerimiento de carácter sexual, insinuación o invasión de esta naturaleza responde y manifiesta expresamente su consentimiento en ella,

no puede alegar posteriormente acoso sexual, a no ser que la expresión de voluntad se funde en la coerción o la posibilidad futura de peores hostigamientos o agresiones, incluida la estabilidad o continuidad laboral.

- Por cualquier medio: las conductas constitutivas de acoso no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos de naturaleza sexual, sino que incluyen cualquier acción del/la acosador/a sobre la víctima que pueda representar una conducta o invasión de carácter sexual.

- Con amenaza de perjuicio laboral o las oportunidades en el empleo: se caracteriza porque el rechazo de una persona a esa conducta o su sumisión a ella es empleada explícita o implícitamente como base para una decisión que afecta al trabajo de esa persona, como el acceso a la formación profesional o al empleo; continuidad en el empleo; promoción; salario; o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo.

Para facilitar la identificación de las conductas del tipo Acoso Sexual, se presentan algunos ejemplos y descripciones conductuales:

- Comportamiento físico de naturaleza sexual (abrazos, roces con connotación sexual): equivale a un contacto físico no deseado por quien lo recibe, que varía desde tocamientos innecesarios, palmaditas, pellizcos o roces en el cuerpo de otra persona. En caso de que la acción sea constitutiva de delito (por ejemplo, abuso sexual o intento de violación, entre otras), se deberán realizar las denuncias ante los organismos correspondientes y entregar asistencia y acompañamiento a la víctimas, así como las facilidades necesarias para realizar los trámites y tratamientos que sean requeridos para asegurar su sanción y reparación.

- Conducta verbal de naturaleza sexual (lenguaje sexual): incluye insinuaciones sexuales, proposiciones o presión para la aceptación de actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar del trabajo, flirteos, comentarios insinuantes u obscenos y cualquier otro comportamiento que asigne a las personas acosadas un papel de objetos sexuales en vez de colegas de trabajo.

- Comportamiento no verbal de naturaleza sexual: se refiere a la exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o materiales escritos, miradas impúdicas, silbidos o gestos que hacen pensar en el sexo. Estos comportamientos pueden hacer que los afectados se sientan incómodos o amenazados, afectando su situación laboral.

- Comportamientos basados en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo, donde éste se desempeñe, o en lugares privados haciendo uso de medios institucionales (correos electrónicos, proposiciones, etc., todas ellas de carácter sexual): el acoso sexual no siempre es una tentativa para iniciar relaciones sexuales, sino que es sobre todo la expresión del uso del poder de una persona por sobre otra. Se trata de una conducta de carácter sexual que denigra, es intimidante o es físicamente abusiva como, por ejemplo, los insultos que están relacionados con el sexo

y los comentarios de este carácter, sobre el aspecto o la vestimenta y que son ofensivos, aun cuando se disfracen como adulación o coqueteo. Una conducta así genera un ambiente de trabajo degradante para el/la acosado/a.

c) Maltrato Laboral: Constituye un tipo de violencia laboral definido como "*cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y 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 victima específica*".[3]

Cuando hablamos de maltrato laboral nos referimos, entre otras, a las siguientes conductas más comunes:

- La conducta violenta es generalizada ya que no existen distinciones frente a la "víctima", sino que la conducta es para todos por igual. Sin embargo, no importando la causa de la conducta, tenemos que centrarnos en el daño que provoca el maltrato y lo complejo de esta acción. Las conductas de maltrato son atentatorias y dañinas, por lo que todas las gestiones que se realicen para controlar, evitar y mitigar estos comportamientos son esenciales.

La acción es evidente, debido a que cuando nos referimos a conductas de maltrato, estamos frente a acciones que no son encubiertas, vale decir, que se realizan sin importar si existen testigos, ni el contexto ni el lugar. Sin perjuicio de lo anterior, es fundamental dejar establecido que las acciones que son encubiertas voluntariamente por el/la victimario/a, deben ser sancionadas igualmente, desincentivando este tipo de conductas, independientes del espacio en donde se materialicen.

- No existe un objetivo común que esté detrás de una conducta de maltrato laboral, pues sus fines pueden ser múltiples y no se relaciona únicamente con desgastar a la víctima y que, en el último caso, ésta se vaya de la organización como puede suceder en el caso de acoso laboral.

- Al estar frente a una acción del tipo maltrato, la agresión no es necesariamente permanente, ya que como no es requerido que se dirija a una víctima específica ni que tenga un objetivo común, puede ocurrir que el/la maltratador/a se encuentre de buen ánimo y no grite ni insulta a nadie y que luego al día siguiente algo detone su malestar, violencia y humillación a otros u otras.

El maltrato laboral, una vez verificado debe ser denunciado e investigado acorde al procedimiento.

Cuando hablamos de maltrato laboral nos referimos, entre otras, a las siguientes conductas más comunes:

- Una crítica inadecuada por un trabajo mal hecho, denigrando a la persona por el producto presentado: "¿Es que tú eres tonto/a que presentas un trabajo así?".
- Cuando una jefatura pide a su equipo que realice gestiones o acciones de beneficio personal usando su autoridad: "Necesito que me vayan a comprar un café ahora".
- Referirse de manera denigrante a otra persona o mediante apodos o referencias: "Oye guatón/a, para de comer y ven a la reunión".

[3] Orientaciones técnicas de Dirección Nacional de Servicio Civil.2018.

- Gritar a un/a trabajador/a justificándolo como solicitud de una acción o como corrección.

Muchas conductas de maltrato laboral tienen un denominador común que es la normalización de discriminaciones y prejuicios de género que se minimizan y naturalizan al punto de considerarlo parte normal de la vida laboral. Ejemplo de ello pueden ser: no considerar las opiniones de las trabajadoras minimizando su aporte; deslizar comentarios denigrantes u ofensivos respecto de las mujeres de manera ocasional; reaccionar de manera desproporcionada y magnificar situaciones problemáticas cuando las involucradas son mujeres; minimizar el aporte de mujeres o desvalorizar lo femenino, poner trabas o no hacer expedito el uso de permisos relacionados con maternidad o paternidad, entre otros. Frases como "está con la regla... por eso anda así". "Todas las mujeres son alaracas, no fue para tanto".

Cabe hacer presente que el maltrato laboral, puede ser confundido con el acoso laboral, debido a que ambos constituyen un tipo de violencia laboral y tienen consecuencias similares. Sin embargo, es importante distinguir las características que diferencian a ambos fenómenos, las cuales se pueden apreciar en la siguiente tabla sintética:

Maltrato Laboral	Acoso Laboral
Es una conducta generalizada.	Es una conducta selectiva.
La acción es evidente.	La acción es silenciosa.
No tiene un objetivo específico.	Su objetivo es desgastar a la/s víctima/s.
La agresión es esporádica.	El hostigamiento es reiterado.
Afecta la dignidad de las personas.	Afecta la dignidad de las personas.

d) **Violencia laboral:** actitudes hostiles contra una o varias personas, con efectos negativos para éstas, en un marco de asimetría de poder. Esta asimetría no necesariamente puede ser derivada de una relación de jerarquía, ya que puede fundarse en otras condiciones, tales como antigüedad, nivel de confianza con la jefatura, etcétera. Este tipo de violencia afecta no sólo a los/las involucrados directamente (víctima y victimario), sino también a su equipo de trabajo y a la organización en su conjunto, ya que perjudica el clima laboral. Corresponde a un fenómeno multicausal, pudiendo ocurrir por razones culturales, organizacionales, políticas, entre otras.

e) **Discriminación arbitraria:** toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales vigentes, sobre todo cuando se funden en motivos de raza o pertenencia a un pueblo originario, nacionalidad, situación socioeconómica, sindicación o participación en organizaciones gremiales, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, filiación, la apariencia personal y la enfermedad o situación de discapacidad.[4]

[4] Definición de discriminación arbitraria articulo 2 Ley 20.609 que establece medidas contra la discriminación.

Definición de roles involucrados:

a) **Denuncia**: es el acto formal de dar a conocer la situación irregular que está afectando y/o experimentando un/a funcionario/a y que puede corresponder a una situación de maltrato, acoso laboral y/o acoso sexual.

b) **Denunciante**: persona que realiza una denuncia por situación de maltrato, acoso laboral y sexual, y que decide formalizar la situación, acercándose al /la receptor/a de denuncia. El/la Denunciante/a puede ser o no ser la propia víctima.

c) **Denunciado/a:** persona acusada por el/la denunciante de manifestar una serie de actitudes, comportamientos y hostigamientos y humillaciones y, general, cualquier acción constitutiva de maltrato, acoso sexual o laboral, hacia otro/a funcionario/a del Servicio. Asimismo, agregar que el denunciado podría ser una o varias personas indeterminadas conforme lo dispuesto en la letra c) del artículo 90 B del Estatuto Administrativo.

d) **Víctima**: es persona sobre quien se ejerce la acción de maltrato, acoso laboral y sexual.

Definición de sentidos de violencia para las tipologías de Acoso Laboral, acoso sexual y maltrato laboral:

f) **Violencia laboral vertical descendente**: violencia laboral ejercida desde la jefatura hacia un/a subordinado/a.

g) **Violencia laboral vertical ascendente**: violencia laboral ejercida desde los/as subordinados/as hacia la jefatura. Este tipo de violencia puede ser ejercida por grupos confabulados para hostigar a la jefatura.

h) **Violencia laboral horizontal**: entre pares o grupos de pares confabulados para hostigar.

3.2.2 ACTORES RESPONSABLES

Autoridad: le compete analizar la denuncia y definir, en virtud de los antecedentes, si existen indicios que ameriten iniciar un procedimiento disciplinario, ya sea investigación sumaria o sumario administrativo, dependiendo de los hechos denunciados. Corresponde a la Directora Nacional o Directora Regional, según corresponda de acuerdo a las reglas generales.

Receptor de la denuncia: es el/la funcionario/a encargado/a de canalizar la denuncia y los antecedentes correspondiéndole recibir las denuncias de parte del/la denunciante o víctima y remitirlas con celeridad y confidencialidad a la autoridad. Cumple una función canalizadora, debiendo registrar la recepción de la denuncia y entregar copia del registro al/la denunciante, a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de los plazos de respuesta. Además, le competerá efectuar la orientación respecto del procedimiento de cómo procede una denuncia.

El/la receptor/a será la jefatura de la Unidad de gestión y desarrollo de personas, titular, suplente o quien lo subrogue; y deberá contar con al menos la asistencia a charlas donde se aborden temáticas para enfrentar una situación de recepción compleja, incluyendo contenidos de igualdad de género. Estas charlas serán efectuadas por el Servicio acorde al plan Anual de Prevención del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual de la Institución.

Es fundamental para el procedimiento, que la denuncia se formule por escrito y se debe entregar firmada por el/la denunciante, en un sobre cerrado que en su exterior indique el carácter confidencial del contenido al/la receptor/a. También se podrán recibir las denuncias en un sobre cerrado a través de Oficina de Partes.

Asociación de Funcionarias y Funcionarios: en caso que la víctima así lo determine, podrá realizar contención como primera gestión de acercamiento, y solicitud de orientación general respecto al procedimiento a la Asociación de Funcionarios/as, sea que se encuentren afiliados a ella o no. Asimismo, la Asociación podrá acompañar al/la funcionario/a en presentación de la denuncia ante el receptor, a solicitud de la víctima o persona denunciante y guardando la confidencialidad, también velará por la debida celeridad en el proceso, realizará el seguimiento del mismo con la autoridad e instará a la pronta resolución de la denuncia.

Fiscal o Investigador/a del proceso disciplinario: es aquel/la funcionario/a que se designa para llevar a cabo la investigación sumaria o el sumario administrativo, conforme a lo establecido en el Estatuto Administrativo. Este/a profesional deberá contar con capacitaciones correspondientes en éstas temáticas y tener competencias en igualdad de género. El/la fiscal y el/la investigador/a deberá tener mayor rango que el/la denunciado/a.

Fiscalía: responsable del control y registro de los procedimientos disciplinarios y de responder ante eventuales requerimientos de Contraloría General de la República y de los Tribunales de justicia por estas materias.

Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas: responsable de implementar las medidas necesarias para mantener un clima laboral que favorezca el buen trato y las buenas prácticas laborales en el Servicio. De igual forma, ante los casos de denuncia de maltrato y acoso laboral y sexual, le corresponderá llevar un registro con los datos mínimos de la denuncia que entregue el/la receptor/a para aplicar un sistema de gestión y registro de denuncias. Además, le corresponde notificar la aplicación de las medidas disciplinarias que la autoridad determine y realizar acciones que permitan restaurar el clima laboral en el área afectada.

Asociación Chilena de Seguridad: responsable de brindar atención primera en salud mental en los casos derivados por los/las receptores/as.

3.3.3. ALCANCE

El presente procedimiento será aplicable a todas las personas que tienen algún tipo de relación contractual y/o vínculo estatutario con el Servicio: planta, contrata, honorarios o preste servicios externos, estudiantes en práctica, pasantías, etc. tanto en el nivel central como en todas las Direcciones Regionales de Sernameg.

COMPROMISO DIRECTIVO:

El Procedimiento de denuncia y sanción del maltrato, acoso laboral y acoso sexual será un instrumento que puede ser modificado en el tiempo ya que tiene una metodología participativa de co-construcción. Es decir, deberá considerar para su modificación el trabajo conjunto entre autoridades de Sernameg y asociación de funcionarios/as de nivel Nacional quienes representan a funcionarias/os del Servicio. Esto implica también que contará con el conocimiento y la voluntad de sus distintos estamentos para su implementación, donde la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas será un facilitador y soporte de este trabajo asociativo para consolidar el procedimiento.

3.3.4. PROCEDIMIENTO

En respuesta a los objetivos adoptados, a continuación, se describe el procedimiento que se aplicará para efectuar las denuncias de maltrato, acoso laboral y/o acoso sexual y llevar a cabo la investigación correspondiente y aplicación de la sanción.

➢ **Presentación de la denuncia al Receptor/a.**

La denuncia es presentada por el/la denunciante ante el/la receptor/a, esto es el/la Jefe/a de Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas o quien le subrogue quien será el receptor suplente, ambos serán nombrados por resolución exenta.

- Si el/la afectado/a lo requiere, puede apoyarse y asesorarse por Anfusem para presentar la denuncia respectiva.

- Se deberá mantener comunicado/a al/la denunciante y a las partes involucradas en cada etapa en que se encuentre el proceso.

- En el caso de las Direcciones Regionales, la denuncia deberá ser presentada en sobre cerrado con indicación de que tiene el carácter de confidencial y urgente, dirigido al/la receptor/a, esto es, el jefe de Unidad de gestión y desarrollo de personas, a través de la oficina de partes. La autoridad que reciba la denuncia, tendrá desde esa fecha, un plazo de 3 días hábiles para determinar si la tendrá por presentada.[5]

- En caso de ser necesario, la persona puede ser derivada a la mutual de la institución.

- El/la denunciante formaliza la denuncia completando íntegramente cada uno de los campos dispuestos en el formulario anexo N°1, adjuntando los antecedentes requeridos en este instrumento.

El formulario estará disponible en la intranet del Servicio y en formato digital o papel en la UGDP para su entrega.

- El/la receptor/a deberá registrar la denuncia y entregar una copia de comprobante denuncia al/la denunciante (Anexo N° 1).

Para que una denuncia sea efectiva:

Deberá formularse por escrito y ser firmada por el/la/los denunciante/s (completando el Anexo N°1: Formulario de Denuncia).

1. Deberá ser fundada y cumplir los siguientes requisitos:
    - Identificación y domicilio del/los/las denunciantes/s.
    - Narración circunstanciada de los hechos: relato cronológico que describa detalladamente las acciones que se denuncian.
    - Identificación o mención de quien/es cometieron los hechos denunciados (victimario/s) y de los/las testigos o personas que tienen o puedan tener conocimiento de estos hechos.
    - Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible. Se sugiere adjuntar también licencias médicas o informes psicológicos o psiquiátricos, o informes especializados de instituciones que velan por la salud ocupacional y prevención de accidentes y enfermedades profesionales si correspondiere.
2. Las denuncias que no cumplan con lo definido anteriormente, podrán entenderse como incompletas, lo que se deberá declarar fundadamente y como tales no continuarán con el

[5] Ver artículo 90 B incisos 6° y 7° del Estatuto Administrativo.

proceso establecido hasta que no se completen los elementos faltantes, hecho que le será comunicado oportuna y obligatoriamente por el/la receptor/a al denunciante, a través de correo electrónico.

3. En caso de no contar con la información mínima, esto es, nombre de la persona denunciado/a, relato y firma, la denuncia se entenderá como no presentada.

4. El/la Receptor/a entregará una copia de comprobante denuncia al/la denunciante, en el que deberá constar la fecha de ingreso de la misma y entregar orientaciones mínimas respecto del desarrollo del procedimiento a partir de ella. (Anexo N°1).

5. El Receptor/a, deberá entregar los antecedentes a la Autoridad, en un sobre cerrado, indicando el carácter confidencial y urgente del contenido, con un plazo de 1 día hábil.

6. El/la Receptor deberá reportar los datos mínimos a la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas, resguardando íntegramente la privacidad del/la denunciante y denunciado/a, limitándose a informar con fines de control y estadística, únicamente la naturaleza de la denuncia (Vertical Ascendente/ descendente, Horizontal), materia, (Acoso Laboral/Sexual o Maltrato), estado de la denuncia y la unidad o departamento donde sucedió el hecho. La Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas deberá mantener estricta confidencialidad de estos datos.

➢ **Notificación a la Autoridad**

El/la Receptor/a remitirá la denuncia y los antecedentes entregados por el/la Denunciante (en el caso que corresponda) en el plazo máximo de 1 día hábil a la Autoridad.

La autoridad, de acuerdo a los antecedentes presentados, podrá solicitar un informe técnico a quien estime conveniente, de acuerdo a los hechos denunciados, que permita una mejor ponderación de los hechos denunciados. Dependiendo la información solicitada en el informe, se definirá qué Unidad o Departamento realizará el mismo.

➢ **Fase de aceptación/desestimación y tipificación de la denuncia**

La Autoridad, sobre la base de los antecedentes presentados, debe definir lo siguiente:

- Si la denuncia contiene méritos suficientes para instruir el procedimiento disciplinario correspondiente (investigación sumaria o Sumario Administrativo).

- Si la denuncia no posee los méritos suficientes para instruir el procedimiento disciplinario, deberá informar dicha decisión a la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas y al/la denunciante, para que en conjunto adopten medidas establecidas en el plan Anual de prevención del maltrato, acoso laboral y sexual de la institución. En este caso, además, el/la denunciante podrá recurrir a Contraloría General de la Republica, conforme a las reglas Generales.

La Autoridad tendrá un plazo de 3 días hábiles desde que fuera recepcionada la denuncia para resolver si la tendrá por presentada. Si transcurrido dicho término no ha habido pronunciamiento, la denuncia se tendrá por presentada. Si la denuncia presentada cumple con los requisitos expuestos en articulo 90 B del Estatuto Administrativo, la Autoridad deberá iniciar un proceso disciplinario para determinar las posibles responsabilidades administrativas involucradas, particularmente porque estas conductas atentan contra el principio de probidad administrativa, y muy especialmente, aquellas que puedan implicar atentados a la dignidad de las personas. Para estos efectos deberá designar a un/a investigador/a o un/a fiscal quien llevará a cabo el procedimiento administrativo, y proponer la sanción correspondiente a las conductas que logren ser

acreditadas. Sin perjuicio del resultado del procedimiento administrativo, la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas, en conjunto con la Jefatura correspondiente, deberá ejercer las acciones y/o medidas necesarias para restaurar un clima laboral saludable y de mutuo respeto en el área o unidad afectada, como, por ejemplo, reuniones periódicas entre las jefaturas responsables y los/as funcionarios/as con la finalidad de tratar estas temáticas y las mejores formas de prevenir y erradicar las conductas lesivas al clima laboral.

En todo caso, deberá tenerse presente, que una vez que la autoridad decida instruir el inicio de un procedimiento disciplinario, los plazos de tramitación deberán ajustarse a los establecidos en el Título V "De la responsabilidad Administrativa, contenida en los artículos 119 y siguientes del Estatuto Administrativo.

De acuerdo al Estatuto Administrativo los sumarios administrativos se realizan en un máximo de 60 días hábiles para la etapa indagatoria (20 días hábiles prorrogables hasta dos veces por 20 días más) y la etapa acusatoria podría demorar 30 días hábiles más, aproximadamente, dependiendo de la etapa probatoria.

Tratándose de una investigación sumaria los plazos son los siguientes: Cinco (5) días para la etapa Indagatoria. En la etapa acusatoria tiene dos (2) días para la presentación de los descargos, no prorrogables; en caso de concederse un término probatorio este no puede exceder de tres días. Vencidos los plazos el Investigador tiene dos días para emitir su informe.

- **Procedimiento Disciplinario y Medidas precautorias.**

Durante el procedimiento tendrá aplicación lo dispuesto en el artículo 136 del Estatuto Administrativo referido a las medidas que pueden aplicarse durante el proceso de denuncia e investigación, las cuales en caso alguno implicarán menoscabo o pérdida de derecho para los/as involucrados/as. Entre las medidas que pueden aplicarse, se contempla, por ejemplo, la separación física de espacios o lugares de trabajo.

Las personas que sean sujetos las medidas precautorias establecidas en el Administrativo tendrán los siguientes derechos:

a. No podrán ser objeto de las medidas disciplinarias, tales como suspensión del empleo o de destitución desde la fecha en que la autoridad reciba la denuncia y hasta la fecha en que se resuelva en definitiva no tenerla por presentada o, en su caso, hasta noventa días después de haber terminado la investigación sumaria o sumario, incoados a partir de la citada denuncia.

b. No ser trasladados de localidad o de la función que desempeñaren, sin su autorización y por escrito, durante el lapso a que se refiere la letra precedente.

c. No ser objeto de precalificación anual, si el denunciado fuese su superior jerárquico, durante el mismo lapso a que se refieren las letras anteriores, salvo que expresamente la solicitare el denunciante. Si no lo hiciere, regirá su última calificación para todos los efectos legales. Aceptada la denuncia por una autoridad competente, la formulación de ella ante otras autoridades no dará origen a la protección que establece este artículo.

- **La Investigación:**

El/la jefe/a superior de la institución designará dentro del plazo de 5 días hábiles a un/a funcionario/a público/a en calidad de investigador o fiscal, según corresponda, para

verificar la existencia de los hechos y la individualización de los responsables y su participación, si los hubiere.

Vencido los plazos el/la investigador/a procederá a emitir una vista o informe en el término de dos días, en el cual se contendrá la relación de los hechos, los fundamentos y conclusiones a que se hubiere llegado, formulando la proposición que estimare procedente.

- **Resultado de la Investigación:**

Conocido el informe o vista, la autoridad que ordenó la investigación sumaria dictará la resolución respectiva en el plazo de dos días, la cual será notificada al/la afectada, quien podrá interponer recurso de reposición en el término de dos días, ante quien emitió la resolución, apelando en subsidio, para ante la jefatura superior de la institución. La apelación sólo procederá en caso que la medida haya sido aplicada por otra autoridad.

El plazo para resolver la reposición o el recurso de apelación, cuando corresponda, será en ambos casos de dos días.

Además, se deberá informar lo resuelto a la Asociación de funcionarias y funcionarios en caso que haya cumplido un rol de acompañante.

En caso que la Autoridad imponga sanciones, estas se regirán por lo establecido en el Título V del estatuto Administrativo, las que son: censura, Multa, Suspensión del empleo desde treinta a tres meses, y destitución. En el caso de que se determine sanción por acoso sexual es directamente destitución.

En el caso que el resultado de la investigación se determine que la denuncia fue realizada en base a antecedentes falsos, malintencionados y carentes de todo fundamento, con la intención de desprestigiar al/la denunciado/a, se deberán formular los cargos correspondientes dentro del mismo proceso, y en su caso, se aplicará la sanción que corresponda según los términos del Estatuto Administrativo, que es la destitución.

La Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas deberá llevar un registro de los resultados en cada caso con la finalidad de implementar las acciones y/o medidas que sean pertinentes.

La Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas llevará a cabo un Plan Anual de prevención del maltrato, acoso laboral y sexual.

2° APRUÉBASE el Anexo N° 1 y Anexo N°2 que se entienden formar parte íntegramente del presente instrumento, conforme se expresa a continuación:

ANEXO N° 1

FORMULARIO DE DENUNCIA PARA LAS CONDUCTAS DE MALTRATO, ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL

FORMULARIO DE DENUNCIA MALTRATO LABORAL, ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL

FOLIO:

FECHA DE LA DENUNCIA			

1. IDENTIFICACION DEL O LA DENUNCIANTE Y/O VICTIMA (En caso de ser denunciante y víctima distintos, usar (/) para distinguir)

Nombre Completo	/			
Rut				
Sexo				
Cargo				
Calidad Jurídica	Planta:	Contrata:	Honorario:	Otro Vinculo:
Depto. / Unidad				
Teléfono				

2. IDENTIFICACION DENUNCIADO/A

Nombre Completo	
Sexo	
Cargo	
Teléfono	
Depto. / Unidad	

3. ¿EL /LA DENUNCIANTE HA PUESTO EN CONOCIMIENTO A SU SUPERIOR INMEDIATO ESTA SITUACIÓN?

Si: ☐ **No:** ☐

Nombre Jefatura Superior	

4. RELACION JERÁRQUICA RESPECTO DEL/LA DENUNCIANTE:

Inferior Nivel Jerárquico: ☐ Igual Nivel Jerárquico: ☐ Superior Nivel Jerárquico: ☐

5. EL /LA DENUNCIANTE TRABAJA DIRECTAMENTE CON EL/LA DENUNCIADO/A:

Si: ☐ No: ☐ Ocasionalmente: ☐

6. NARRACIÓN CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS. Describa las conductas manifestadas, en orden cronológico, que avalarían y/o fundamentarán la denuncia (señalar nombre, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia) (si lo desea puede relatar los hechos en hoja adjunta)

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.
17.
18.
19.
20.
21.
22.
23.
24.
25.
26.
27.
28.
29.
30.

7. INDIQUE CON UNA X LA FRECUENCIA DE LOS HECHOS DENUNCIADOS

1 a 3 veces	
4 a 6 veces continuas	
De manera continua hasta la presente fecha:	

8. **SEÑALE SI INDIVIDUALIZA A LA O LAS PERSONAS QUE HUBIESEN PRESENCIADO O QUE TUVIERON CONOCIMIENTO DE LO ACONTECIDO. Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia. (si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta)**

9. **ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA DENUNCIA. Marque con una X los antecedentes y documentos que adjunta en la denuncia:**

Ninguna evidencia específica	
Testigos	
Correos electrónicos	
Fotografías	
Videos	
Otros documentos de respaldo	

10. **SI RESPONDIÓ "OTROS DOCUMENTOS DE RESPALDO", FAVOR SEÑALAR CUAL/ES**

1.
2.
3.

11. SI UD. PUEDE APORTAR MAYOR INFORMACION QUE RESPALDE LA DENUNCIA, SEÑÁLELO.

12. MARQUE CON UNA X LA DEFINICIÓN QUE CON MAYOR PRECISION SE ACERCA A SU PERCEPCION DE LOS HECHOS QUE MOTIVAN SU DENUNCIA.

Maltrato Laboral: ☐ Acoso Laboral: ☐ Acoso Sexual: ☐

13. IDENTIFICACION DEL/A ACOMPAÑANTE (si lo hubiera[6]):

[6] La denuncia deberá formularse por escrito y ser firmada por el denunciante. Si éste no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego. (inciso 2° del Artículo 90 B del Estatuto Administrativo)

Asociación de funcionarios/as	
Nombre	
Firma	

_____

FIRMA DENUNCIANTE

Santiago _____/_____/_____/

ANEXO 2

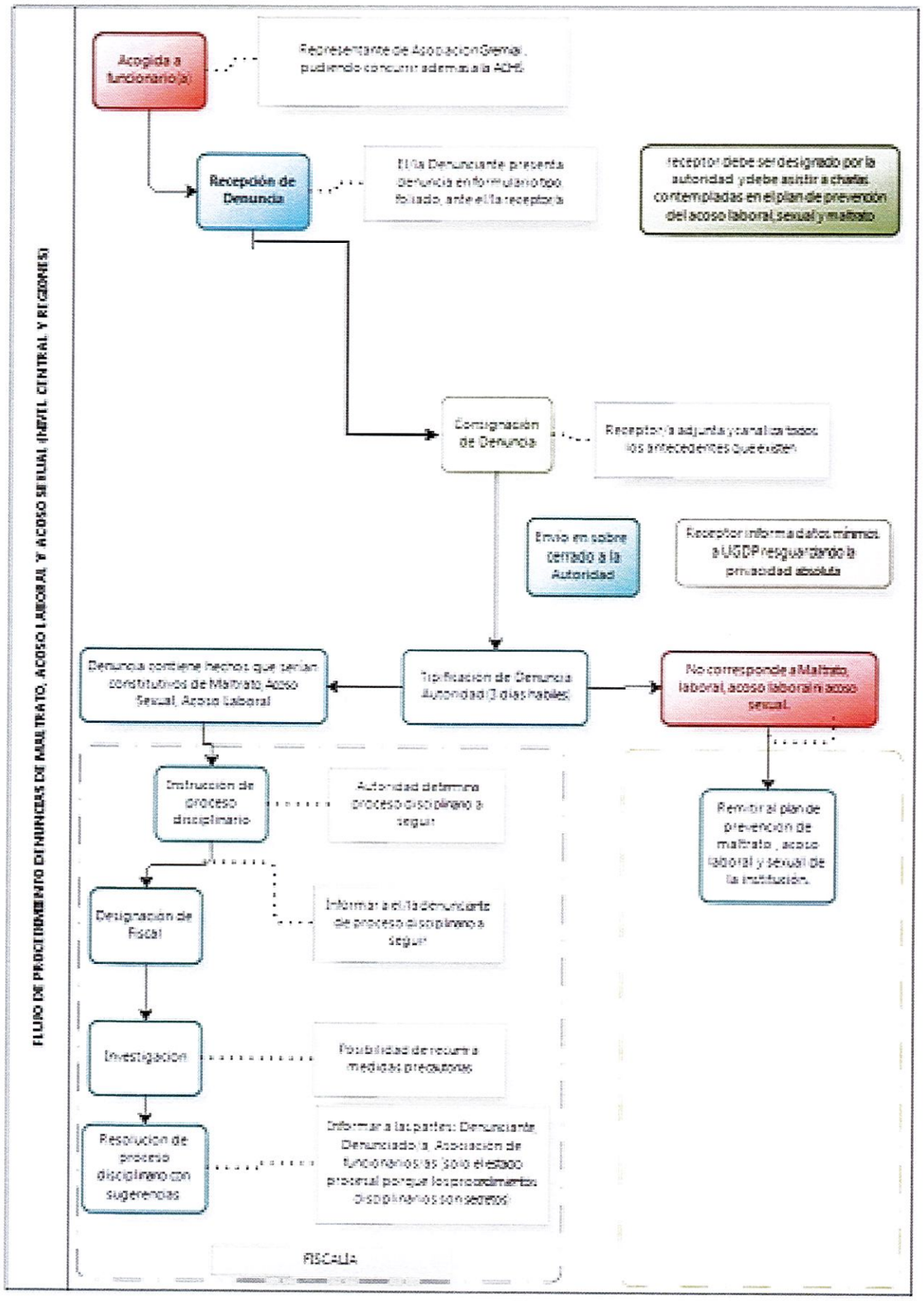
COMPROBANTE DE DENUNCIA DE MALTRATO, ACOSO LABORAL Y SEXUAL

COMPROBANTE DE DENUNCIA DE MALTRATO, ACOSO LABORAL Y SEXUAL		
FOLIO:		
NOMBRE RECEPTOR/A:		
SEXO:		
CARGO:		
FONO:	FECHA:	HORA:
FIRMA:		
ACOMPAÑANTE: SI ☐	NO ☐	
ASOCIACION DE FUNCIONARIOS/AS:		
NOMBRE:		
FIRMA:		

En el caso que el documento se entregue en Oficina de Partes, debe ser timbrada como confidencial y ser entregada con celeridad al/la jefa/e de servicio

SERNAMEG
Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género
Gobierno de Chile

Chile en marcha



3° PUBLÍQUESE en la Intranet Institucional.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

CAROLINA PLAZA GUZMÁN
DIRECTORA NACIONAL (S)
SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO

MGA/CCV/DGO
Servicio Civil
Dirección
Subdirección
Unidad de Gestión y de Desarrollo de las Personas
Fiscalía
ANFUSEM
Archivo