PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, DENUNCIA Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO (LEY 21.643 o LEY KARIN)

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
NOMBRE	Paulina Rojas Ojeda Ing. En prevención de riesgos	Patricio Otarola Pena Director, CESFAM Pudeto Bajo	Luis Carrillo Dunalde Secretario General
FIRMA			
NOMBRE		Brenda Mancilla V. Directora CESFAM Dr. Manuel Ferreira Guzman	Katherine González C. Directora DIDECO
FIRMA			
NOMBRE		Presidente Asociación N° 1	Jessica Cárdenas C. Jefa de Personal
FIRMA			
NOMBRE		Presidente Asociación N° 2	
FIRMA			
FECHA	mar-25	mar-25	mar-25

ÍNDICE

CONTENIDO **N ° PÁGINA**

- Introducción 3
- Marco Jurídico 4-5-6
- Objetivo 7
- Alcance 7
- Definiciones..... 7-8-9-10-11
- Principios 12-13
- Derecho y deberes de la Corporación Municipal de Ancud, como entidad empleadora de las personas trabajadoras..... 13-14
- Organización para la gestión de riesgo 14
- Identificación de los factores de riesgo 14-15
- Medidas para la prevención 15-16
- Medidas para todas las causales 16-17
- Mecanismo de seguimiento 18
- Difusión..... 18
- De la denuncia 18-19-20-21
- De las sanciones..... 21
- Funciones 21-22-23
- Inhabilidades 24
- Distribución 24
- Tabla de modificaciones 24
- Anexos 24-25-26-27-28

1. INTRODUCCIÓN

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la Corporación Municipal de Ancud para la Educación, Salud y Atención al Menor, ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que "Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo", siendo contrarias a ello las conductas de acoso laboral, acoso sexual y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

Para la Atención Primaria de Salud de la Comuna de Ancud es de real importancia hacer efectiva la igualdad de derecho y de oportunidades tanto para mujeres como para hombres, siendo el propósito, generar una cultura de respeto a la dignidad de las personas, al buen trato y el reconocimiento como sujetos de derecho y obligaciones en igualdad de condiciones y sin discriminaciones arbitrarias.

La obligación como prestadores de servicios en el área de la salud, es realizar los esfuerzos necesarios para promover medidas que permitan desarrollar acciones que generen ambientes laborales saludables, en un marco de respeto mutuo y colaboración y no discriminación, lo que contribuirá, sin duda alguna, a la satisfacción laboral, mejorará la calidad de vida y el bienestar integral en el ámbito laboral.

El interés superior de la institución es prevenir, detectar, asistir y sancionar cualquier tipo de violencia en el contexto laboral, ya sea acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, tanto de los directivos hacia sus subalternos o viceversa, entre funcionarios propiamente tal y por terceros ajenos a la relación laboral.

Este protocolo busca considerar todas las acciones que atenten contra la dignidad de las personas y de incorporar la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

2. MARCO JURÍDICO

El presente Protocolo se rige por las siguientes normativas e instructivos:

I. Ley 21.643 (Ley Karin) Modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de la violencia en el trabajo.

II. Constitución Política de la República de Chile:

- **Artículo N° 1:** Las personas nacen libres e iguales en dignidad y derechos.
- **Artículo N° 6:** Los órganos del Estado deben someter su acción a la Constitución y a las normas dictadas conforme a ella, garantizar el orden Institucional de la República.
- **Artículo N° 8:** El ejercicio de las funciones públicas obliga a sus titulares a dar estricto cumplimiento al principio de probidad en todas sus actuaciones.
- **Artículo N° 19, número 1°:** Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas.
- **Artículo N° 20:** Establece el recurso de protección, como mecanismo de resguardo de la garantía constitucional contemplada en el artículo 19 número 1 frente a cualquier privación, perturbación o amenaza en su legítimo ejercicio.

III. Ley N°18.834 Estatuto Administrativo:

De las obligaciones:

- **Artículo N°61:** Serán obligaciones de cada funcionario:
  Realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos de la institución;
- **Artículo N°64:** Serán obligaciones especiales de las autoridades y jefaturas las siguientes:
  Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo a instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente para que las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.

De las prohibiciones:

- **Artículo N°84:** El funcionario/a estará afecto a las siguientes prohibiciones:
  Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios/as.
  Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del artículo N°2, inciso segundo, del Código del Trabajo, y la discriminación arbitraria, según la define el artículo N°2 de la Ley que establece medidas contra la discriminación, y realizar todo acto calificado como acoso laboral en los términos que dispone el inciso segundo del artículo N°2 del Código del Trabajo.

IV. Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de bases generales de la Administración del Estado:

- **Artículo N°52:** Que establece como deber del funcionario/a dar estricto cumplimiento del principio de probidad administrativa, lo que implica "observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular".
- **Artículo N°54:** Las autoridades de la Administración del Estado, cualquiera que sea la denominación con que las designen la constitución y las leyes, y los funcionarios de la Administración Pública, sean de planta o a contrata, deberán dar estricto cumplimiento al principio de la probidad administrativa.
  El principio de la probidad administrativa consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.

V. Código del Trabajo:

- **Artículo N°2:** Inciso segundo y siguiente:
  Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona.
  Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
  Asimismo, es contrario a la dignidad de la persona el acoso laboral, entendiéndose por tal 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.

VI. Ley N°20.005 (18/03/2005): Tipifica y sanciona el acoso sexual laboral:

- **Artículo N°1:** Entendiéndose por acoso sexual el que una persona realice de manera indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo".
  Incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el estatuto administrativo en sus:
- **Artículo N°84:** Se incorpora el acoso sexual "como comportamiento prohibido para todos los funcionarios públicos; y **Artículo N°125:** Se agrega el acoso sexual como causal de destitución del funcionario/a público.

VII. Ley N°20.607 (08/08/2012): Tipifica el acoso laboral:

Modifica el Estatuto Administrativo y también el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral.

- **Artículo N°84:** Que establece prohibiciones a los funcionarios/as, contempla un nuevo numeral incorporado por la ley N°20.607, la letra:

m) Realizar todo acto calificado como acoso laboral en los términos que dispone el inciso segundo del artículo N°2 del Código del Trabajo".

VIII. Ley N°20.609, Que establece medidas contra la discriminación e introduce las siguientes modificaciones al Estatuto Administrativo.

- **Artículo N°2:** Establece, al definir la discriminación arbitraría, la asimila a toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que podrá producirse entre otras, en circunstancias motivadas por el sexo, la orientación sexual y la identidad de género. Si bien esta definición contempla las causales que más frecuentemente son motivos de discriminación, esta enumeración no es taxativa, pudiéndose identificar situaciones discriminatorias que se basen en circunstancias no previstas en este catálogo, pero que puedan ser igualmente consideradas arbitrarias.
- **Artículo N°15:** Incorpora el acto de discriminación arbitraria como causal de destitución en el estatuto administrativo para funcionarios públicos.

IX. Resolución Afecta N°1 del 11 de mayo de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil que aprueba **Normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas** a todos los servicios públicos. En ella se hace referencia a ambientes laborales y calidad de vida, en donde especifica el "potenciar a los servicios públicos para que desarrollen acciones que promuevan 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, con el fin de aumentar la productividad, cumplir con los objetivos institucionales y así entregar mejores servicios a la ciudadanía".

X. Instructivo Presidencial N°1, del 26 de enero de 2015, sobre buenas prácticas laborales en desarrollo de personas en la administración central del Estado.

XI. Instructivo Presidencial N°6, del 23 de mayo de 2018, sobre igualdad de oportunidades y prevención y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo en los ministerios y servicios de la administración del Estado.

XII. Decreto Supremo N°44, Aprueba el nuevo Reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable.

XIII. Dictamen 362/19, Fija procedimiento de prevención, investigación y sanción establecidos por la Ley Karin.

XIV. Circular SUSESO 3813, Impartiendo instrucciones sobre los lineamientos técnicos de los protocolos ante situaciones de acoso laboral, sexual y violencia en los lugares de trabajo.

3. OBJETIVO

El objetivo de este protocolo, es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso laboral, sexual y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto el empleador como los/las funcionarios/as se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, 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/las trabajadores/as, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los/las trabajadores/as conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

4. ALCANCE

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y direcciones de la **Corporación Municipal de Ancud, para la Educación, Salud y Atención al Menor**, según corresponda, independiente de su relación contractual. Además, se aplicará, cuando corresponda, o por terceros ajenos a la relación laboral tales como las visitas, usuarios, proveedores, etc., que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

5. DEFINICIONES

Para efectos de este Protocolo serán sinónimo las siguientes aseveraciones: funcionario/a; persona trabajadora, trabajador, colaborador/a u otro similar, entendiendo que se refiere a personal que desempeña funciones en la Atención Primaria de Salud cualquiera sea su calidad contractual.

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas:

Acoso laboral: Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).
El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

✓ Juzgar el desempeño de un trabajador/a de manera ofensiva.

✓ Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado/a, apartado/a, excluido/a, rechazado/a, ignorado/a, menospreciado/a, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los/las compañeros/as de trabajo.

✓ El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.

✓ Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.

✓ Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.

✓ Obligar a un trabajador/a permanecer sin tareas que realizar u obligar a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrar o menospreciar.

✓ Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.

✓ Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales, mensajes de texto u otro medio.

✓ Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.

✓ En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

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

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

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

✓ Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitas o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.

✓ Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.

✓ Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.

✓ Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.

✓ En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

Violencia en el Trabajo (Maltrato laboral): Cualquier manifestación de una conducta abusiva por cualquier medio, 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.

Dentro de las principales características de este tipo de maltrato, se encuentran:

✓ La conducta es generalizada, no existe una víctima, sino que el maltrato es para todos/as por igual.

✓ La conducta es evidente, no se oculta, sino que ocurre frente a testigos sin importar el lugar. No existe un objetivo específico cómo desgastar a la víctima.

✓ La agresión es esporádica, depende del estado de ánimo del maltratador/a.

✓ Afecta la dignidad de las personas, constituye una acción grave que degrada a quienes lo sufren.

Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral: Son aquellas conductas que afecten a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de usuarios, visitas, proveedores, entre otros, como, por ejemplo:

✓ 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 los funcionarios/a, o su potencial muerte.

✓ Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

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

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

✓ Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad.

✓ Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.

✓ El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.

✓ Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

Sexismo: Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que, en determinados contextos, podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos de sexismo hostil es:

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

✓ Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia el hombre, la mujer o diversidades basados en dicha condición.

✓ Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de un hombre, de una mujer o diversidades.

✓ Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

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

✓ Darle a un hombre o a una mujer una explicación no solicitada cuando él o ella es experto o experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como "mansplaining",

✓ Interrumpir bruscamente a un hombre o a una mujer mientras habla y sin esperar que él o ella termine, lo denominado en literatura sociológica como "manterrupting".

✓ Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres y viceversa que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen fundamentalmente que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, tema que también se da en situaciones en que el funcionario es hombre y su jefe es mujer, lo denominado en la literatura sociológica "sexismo benevolente".

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, **no** son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la Corporación o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un/a trabajador/a sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un/a trabajador/a sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticiamente como mecanismo de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

6. PRINCIPIOS QUE RIGEN ESTE PROTOCOLO

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

Confidencialidad: Debe primar el deber de prudencia y discreción, especialmente en quienes asumen el rol de referente y de investigador/a y/o fiscal según se determine, tanto en su actuar en general, como respecto de los involucrados y de la información que tome conocimiento. Resguardando así la privacidad y reserva en el proceso. Adicional a esto, contar con un lugar físico que cumpla las condiciones para la primera acogida que entregará el referente determinado por el servicio y/o Establecimiento, posteriormente, el manejo de la información y el resguardo de ella.

Imparcialidad: Debe asegurarse que el procedimiento se caracterice por juicios imparciales, objetivos y fundados, sin sesgos ni conductas estigmatizadoras para ninguna de las partes involucradas, evitando todo tipo de discriminación por género, orientación sexual, religión, origen étnico, discapacidad u otras de similar naturaleza.

Probidad administrativa: Consiste en observar entre otras, una conducta funcionaria intachable, con preeminencia del interés general sobre el particular.

Rapidez: Debe, de instruir un proceso administrativo, hacerlo con celeridad, evitando trámites o diligencias innecesarias, resguardando el derecho a la defensa y al debido proceso.

Responsabilidad: Debe ser una denuncia fundada. Los funcionarios/as que presenten las denuncias, deben realizarlas con la formalidad que corresponda.

Igualdad de género: Debe entenderse como igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de mujeres y hombres, por lo que debe garantizarse un trato equivalente en cuanto a derechos, beneficios, obligaciones y oportunidades.

Dignidad de las personas con las que se trabaja: Se debe respetar en forma irrestricta la dignidad humana, los derechos y libertades fundamentales. Ello está en la base del respeto que se debe a las personas, reconociendo el sufrimiento que causa la violencia. Por esta razón, se debe evitar la revictimización haciendo el trabajo de forma tal, que permita evitar las situaciones innecesarias como múltiples derivaciones.

Autonomía y responsabilidad individual: Se debe respetar la autonomía y la facultad de decidir de los afectados, asumiendo la responsabilidad y consecuencia de sus actos. Este principio es central en la relación que se establece con víctimas de violencia, donde se debe tener siempre presente que son ellos quienes deben iniciar un proceso de manera voluntaria y autónoma.

Consentimiento: Toda intervención psicosocial deberá iniciarse previo consentimiento libre e informado de los funcionarios. El consentimiento debe ser expreso y los interesados podrán revocar en todo momento.

Igualdad, justicia y equidad: En virtud de este principio, todas las personas deben ser tratadas con justicia y equidad. Esto es fundamental, ya que el quehacer profesional instala una dinámica asimétrica, por lo que se hace necesario que los equipos constantemente analicen la relación que se establece, con el fin de prevenir situaciones de ejercicio de poder que afecten el proceso.

No discriminación y no estigmatización: Ninguna persona debe ser sometida a discriminación o estigmatización. Es fundamental tener presente que quienes son víctimas de violencia son personas que han sufrido la vulneración de sus derechos y, por lo tanto, se debe evitar culparlas por ello.

Respeto de la diversidad cultural y del pluralismo: Se debe considerar la importancia de la diversidad cultural y el pluralismo, reconociendo la igualdad de derechos que tienen todas las personas.

7. DERECHOS Y DEBERES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ANCUD, COMO ENTIDAD EMPLEADORA Y DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

a. Funcionarios/as:

- 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 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, de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

b. Corporación Municipal de Ancud, como entidad empleadora:

- 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, la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados/as y estén protegidos/as contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.

- Monitorear y cumplir el Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

8. ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DE RIESGO:

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, los representantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, Representantes de las Asociaciones, directores de Establecimiento y Coordinadores del Área de Salud Primaria Municipal.

Es responsabilidad de la Corporación Municipal de Ancud, la implementación de medidas preventivas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la Corporación Municipal de Ancud, ha designado al Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, los que deberán ejecutar dichas materias, sin embargo, es responsabilidad de las direcciones de ambos CESFAM, jefaturas de Corporación y Comités Paritarios velar porque estas se cumplan.

El CPHS (comité paritario de higiene y seguridad) de acuerdo con sus funciones, deberá participar en el monitoreo de las medidas adoptadas.

Se capacitará a los/as trabajadores/as sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas indistintamente de su calidad contractual.

Los funcionarios/as podrán manifestar sus dudas e inquietudes referentes a lo indicado en el protocolo en el área de:

- Prevención de riesgos.

Cuando existan funcionarios/as en régimen de subcontratación, la Corporación Municipal de Ancud, deberá cerciorarse que la empresa principal o mandante cumpla las normas para la prevención y deberá vigilar el cumplimiento de estas.

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciantes Será:

- Subdirección administrativa de cada establecimiento de Salud.
- Jefe de personal de la Corporación Municipal Ancud.
- Secretario General.

9. IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen a acoso laboral relacionado con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales

laborales, así como la existencia de conductas incívicas o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán las siguientes fuentes de información:

a. Resultados CEAL SM / SUSESO

Factores de riesgos psicosociales laborales y medidas prescritas según informe de resultados, cada dos años.

b. Notificaciones de agresiones externas (F.A.F)

Se identificarán la cantidad de notificaciones de agresiones físicas y verbales sufridas por los/las funcionarios/as en el contexto laboral, anualmente.

c. Licencias médicas laborales

Identificación de cantidad de licencias médicas emitidas por el Organismo Administrador Mutual, anualmente.
A través de los factores de riesgos identificados y analizados se generarán actividades que vayan en pos de la prevención de acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.

10. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programará e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, aquellas surgidas de la aplicación del cuestionario CEAL/SM (Cuestionario de Evaluación del Ambiente Laboral Salud Mental), que deben de realizar el equipo de Prevención de Riesgos de la Corporación Municipal de Ancud.

Se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.

- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de las personas trabajadoras de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que la Corporación Municipal de Ancud abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos (mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros), a cargo del Departamento de Prevención de Riesgos.

- Además, la Corporación Municipal de Ancud, a través del Departamento de Prevención de Riesgos, en conjunto con la estrategia saludablemente funcionario, realizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Las Jefaturas, Direcciones y funcionarios/as se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo de la Corporación Municipal de Ancud en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a las y los funcionarios/as mediante correo electrónico institucional de cada funcionario y funcionaria, en donde a su vez, podrán plantear sus dudas y realizar sugerencias en relación a las medidas preventivas. Toda sugerencia y dudas, deberán ser remitidas al Departamento de Prevención de Riesgos de la Corporación Municipal de Ancud, mediante correo electrónico institucional u oficio.

Medidas de prevención a implementar en los establecimientos dependientes de la Corporación Municipal de Educación Salud y Atención al Menor.

- Inducciones/Capacitaciones.
- Actividades de promoción/Campañas comunicacionales.
- Manual de buen trato.
- Medidas de ejecución establecidas por el cuestionario CEAL-SM.
- Reuniones.

11. MEDIDAS PARA TODAS LAS CAUSALES

11.1 MEDIDAS PRECAUTORIAS

En el caso que la denuncia presentada de inicio a un sumario administrativo, durante su instrucción de estimarlo necesario, el fiscal podrá aplicar a la persona inculpada, entre otras, alguna de las medidas preventivas tales como: suspensión de sus funciones o destinación transitoria a otro cargo dentro de la misma institución y ciudad. La aplicación de alguna de estas medidas preventivas no será considerada un detrimento a la posición que ostenta la parte denunciada, ni una sanción para la misma.

A su vez teniendo en consideración a modo de precaución y de ser considerado durante o con posterioridad al proceso de investigación por acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, se pueden tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

Si el acoso o maltrato ha sido infringido durante un largo tiempo y ha generado daños físicos o psicológicos en la salud de la víctima, se sugiere tomar contacto con el Organismo Administrador de la Ley 16.744, para solicitar una evaluación de daño o posible enfermedad profesional, la cual también debiera pronunciarse acerca de si este daño se debe o no, a experiencias vividas en el lugar de trabajo.

Ante casos de acoso, el entorno laboral de la víctima y el victimario también se resiente fuertemente, por lo que se hace imprescindible diseñar e implementar acciones de mejoramiento del clima laboral.

11.2 MEDIDAS SOBRE UNA FALSA DENUNCIA

Si durante cualquier etapa en la aplicación de este procedimiento, se descubriese que se presenta una falsa denuncia y a posteriori se comprueba a través del proceso administrativo correspondiente que el denunciante, utilizó maliciosamente el procedimiento, se aplicarán las sanciones correspondientes a las medidas del acto denunciado.

Si la falsa denuncia reviste consideraciones de carácter muy grave, se aplicará la destitución del cargo. (Falta de probidad, Estatuto APS. Ley 19378, 18883)

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participará la siguiente comisión de aplicación Ley Karin en conjunto con el empleador, o su representante.

- Ingeniera en Prevención de Riesgos.
- Técnico en Prevención de Riesgos.
- Directores de Establecimientos.
- Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- Representantes de las Asociaciones.

11.3 MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS/AS

La Corporación Municipal de Ancud, establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados/as en los procedimientos de investigación de acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo (denunciantes, 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.

12. MECANISMO DE SEGUIMIENTO

La Corporación Municipal de Ancud con la participación del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, se evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

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

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a la unidad de Prevención de Riesgos.

13. DIFUSIÓN

Se dará a conocer el contenido de este Protocolo a las y los funcionarios, a través de correo electrónico institucional**,** así como cualquier otro medio utilizado por la Corporación Municipal de Ancud que estime necesario y eficiente para tales efectos. Asimismo, todas las disposiciones contenidas en el presente Protocolo, deberán ser otorgado por la unidad de Prevención de Riesgos al personal nuevo, una vez que se incorpore a la Corporación Municipal de Ancud, y haya firmado su contrato individual de trabajo.

14. DE LA DENUNCIA

El director o directora del CESFAM, deberá instruir a todos quienes corresponda, que las denuncias originadas en los Centros de Salud sólo deben ser presentadas ante la subdirección administrativa, y en caso de no encontrarse quien recepciona la denuncia es la subdirección clínica. Quienes remitirán a la dirección del establecimiento de salud correspondiente, con copia a la jefatura de personal de la Corporación Municipal para el correspondiente registro, seguimiento y conocimiento del caso. En caso que la denuncia sea en contra de la subdirección administrativa, subdirección clínica y/o dirección del establecimiento de Salud, la denuncia deberá presentarse directamente ante él o la jefa de personal de la Corporación Municipal Ancud. En caso que él o la funcionaria recurra a otra persona o instancia dentro del establecimiento, su denuncia no producirá efecto alguno.

Así mismo, si la denuncia fuese en contra de las jefaturas de la Corporación Municipal de Ancud, la denuncia se deberá presentar ante la jefatura de personal, y a su vez, si la denuncia es en contra de esta última, será el Secretario General quien recepcionará el reclamo correspondiente.

Todo funcionario/a, cualquiera sea su calidad jurídica, sexo, edad, jerarquía o función, que considere que ha sido víctima de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, en los términos señalados previamente, podrá presentar la denuncia correspondiente según los canales informados

Todas las denuncias relativas a las conductas señaladas en este Protocolo y que constituyan eventuales acciones de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, y que cumplan con las condiciones establecidas de acuerdo al tipo de violencia organizacional, serán objeto de un procedimiento disciplinario sustanciado conforme a lo dispuesto en el Estatuto Administrativo y demás normas pertinentes.

El procedimiento disciplinario que se lleve a cabo, como consecuencia de las denuncias, se regirá conforme la normativa establecida en el título V "De la Responsabilidad Administrativa" del DFL N°29/2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, Estatuto Administrativo.

Se deberá garantizar un racional y justo procedimiento a las partes involucradas en este tipo de denuncias, para lo cual la investigación tendrá como principios fundantes el respeto a la dignidad humana, la celeridad del proceso, imparcialidad, igualdad de género y estricta reserva de la investigación.

Se debe disponer de un espacio físico al momento de atender al denunciante y así garantizar la privacidad para el funcionario o la funcionaria, es decir un espacio donde no se encuentren más personas alrededor.

En caso de que el funcionario/a se negara a formalizar la denuncia mediante formulario, la denuncia será inadmisible y no se iniciará el procedimiento. La denuncia se formalizará completando el formulario correspondiente, anexo de este protocolo, entregado en sobre cerrado, siendo recibido por la subdirección administrativa. Quien tendrá el deber de velar por su estricto resguardo y lo entregará personalmente al Director para los efectos que correspondan, dentro de un plazo de 2 (dos) días hábiles siguientes a su recepción.

A su vez la Dirección tendrá un plazo de 3 (tres) días hábiles para dar respuesta por escrito a la denuncia, vía documento reservado, dirigido a quien ha presentado la denuncia.

Por otro lado, si la denuncia fuese en contra de las jefaturas de la Corporación Municipal de Ancud, la denuncia se formalizará completando el formulario correspondiente, anexo de este protocolo, entregado en sobre cerrado, siendo recibido por la jefatura correspondiente, según conducto regular, la cual tendrá un plazo de 2 (dos) días hábiles siguientes a su recepción para revisión con área jurídica de ser necesario y un plazo de 3 (tres) días hábiles para dar respuesta por escrito a la denuncia, vía documento reservado, dirigido a quien ha presentado la denuncia.

En caso que se desestime una denuncia, se establece la obligación de dictar una resolución fundada, resguardando el derecho a reclamo. Por parte de las direcciones del Establecimiento.

En circunstancia que los hechos presentados pudiesen constituir conductas de acoso laboral, sexual y/o violencia en el trabajo, se deberá, en un plazo máximo de 5 (cinco) días

hábiles, solicitar al Secretario General dar inicio al proceso sumarial (a través de documento reservado). Quien tiene un plazo máximo de 30 días hábiles para realizar la investigación interna.

Una vez transcurridos los 30 días de la investigación, se debe enviar los antecedentes a la Inspección del trabajo dentro de 5 (cinco) días hábiles para su revisión por parte de esta entidad.

La designación de los fiscales para procesos sumariales, será realizada por el Secretario General de la Corporación Municipal Ancud, para precaver la imparcialidad en el proceso.

El fiscal designado, será quien evaluará las medidas precautorias a seguir respecto a los hechos denunciados, con el objeto de evitar cualquier tipo de situación que pudiera generar una agresión, revictimización, menoscabo o efecto negativo para cualquiera de las partes, pudiendo en virtud de ello adoptar medidas tales como: la modificación de las jornadas de turno, cambio de la dependencia jerárquica, cambio de las dependencias donde se desempeña habitualmente y toda otra conducente a evitar efectos negativos y siempre que ello no signifique un menoscabo o perjuicio para el correcto desarrollo de las funciones del servicio o detrimento a la posición que ostentaba la parte denunciada, ni una sanción para la misma.

El sumario administrativo debe efectuarse con la mayor celeridad y confidencialidad posible, de manera de asegurar la eficacia de las diligencias decretadas, velando especialmente porque la declaración de testigos se preste libre de presiones y amenazas.

La denuncia por escrito, deberá contener a lo menos los siguientes antecedentes:

- La individualización de la persona o personas denunciadas.
- Indicar la relación de dependencia del denunciante, o de la víctima, con el denunciado, o bien, la relación de trabajo entre ambos.
- La descripción de las conductas de acoso ejercidas por el denunciado.
- Relación de lugar y tiempo en que ocurrieron los hechos.
- Posibles testigos o antecedentes documentales, si existieran.
- La individualización del funcionario y su firma.

Con el objeto de contar con un procedimiento uniforme para todos los funcionarios/as, se anexa al presente Protocolo los formularios de denuncia, según sea esta realizada por la eventual víctima o por un tercero en calidad de testigo, los que contienen la información señalada en el párrafo anterior, y que deberá ser completado por el funcionario/a.

El procedimiento disciplinario será el único medio formal para establecer la veracidad o falsedad de los hechos denunciados, los funcionarios involucrados, el grado de participación y la responsabilidad en los hechos denunciados.

En el caso que la denuncia presentada, y de acuerdo a los antecedentes, no dé lugar a estar ante una eventual vulneración de derecho del denunciante, se debe entregar una respuesta señalando todos los considerandos que dio lugar a no iniciar el proceso sumarial, y en caso de corresponder, qué acciones se determinan realizar.

En caso que la denuncia sea en contra de terceros, ajenos a la relación laboral tales como las visitas, usuarios, proveedores, internos, alumnos en práctica, etc. Que acudan a nuestras

dependencias, el funcionario o la funcionaria deberán completar el Formulario de agresión a funcionarios (F.A.F) La cual debe ser entregada a la Dirección del Establecimiento quien deberá seguir el procedimiento correspondiente.

15. DE LAS SANCIONES

Las medidas a tomar frente al resultado de la investigación deben contemplar ciertos principios como:

- **Pertinencia:** Que exista congruencia entre la sanción aplicada y la falta cometida.
- **Objetividad:** Las medidas deben ser tomadas con imparcialidad, lo que exige necesariamente igualdad en la toma de decisiones, desterrando cualquier forma de preferencia o trato discriminatorio frente a alguna persona o a un hecho en particular.

La aplicación de la medida disciplinaria que proceda por las conductas de acoso laboral, sexual o maltrato, deberá ser acreditada como resultado del sumario administrativo y debe regirse por lo dispuesto en el artículo N°121, del DFL N°29.

Si del resultado del procedimiento disciplinario se verificará que se utilizó maliciosamente el procedimiento para denunciar falsamente a una persona, con la finalidad de perjudicar su honra, dignidad y estabilidad laboral; la autoridad tomará las medidas disciplinarias correspondientes, previa investigación sumaria y/o sumario administrativo, que permita determinar los hechos falsamente denunciados y los respectivos responsables.

Se orientará al funcionario afectado por falsa denuncia respecto a las acciones que podrá tomar en caso que quiera iniciar acciones reparatorias.

Los trabajadores o trabajadoras afectados por cualquier causal (acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo) tienen derecho a ser defendidos y exigir que la Corporación Municipal de Ancud persiga las responsabilidades civiles y penales, de las personas que atenten contra su vida o su integridad corporal, con motivo del desempeño de sus funciones, o que, con dicho motivo, los injurien o calumnien en cualquier forma.

16. FUNCIONES

- **Secretario General:**
  - Supervisar y garantizar el cumplimiento de los procedimientos administrativos del protocolo y la Ley Karin N°21.643 en los plazos establecidos.
  - Designar fiscales para investigaciones sumarias, asegurando imparcialidad.
  - Monitorear y dar seguimiento a las denuncias e investigaciones internas.
  - Coordinar y actuar como intermediario en casos que involucren a directores o departamentos.
  - Implementar medidas precautorias para evitar la revictimización o represalias.

- **Jefe de Personal:**
  - Recibir las denuncias que correspondan.

- Acoger a los funcionarios que estén siendo víctimas de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.
- Orientar y asesorar en torno al acoso laboral, acoso sexual y/o violencia en el trabajo.
- Acompañar al denunciante o víctima durante todo el tiempo que dure el proceso de denuncia, investigación y sanción de acoso laboral, acoso sexual y/o violencia en el trabajo.
- Previa evaluación, derivar al denunciante a atención médica y/o psicológica.
- Elaborar acta de recepción de denuncia.
- Difundir este protocolo a los/as funcionarios/as.
- Actualización del protocolo.
- Llevar un registro de las denuncias derivadas desde las direcciones del CESFAM, para conocimiento y seguimiento de casos.
- Remitir casos al Departamento de prevención de riesgos para la realización de informe estadístico respecto de las denuncias de acoso laboral, acoso sexual y/o violencia en el trabajo.

- **Dirección DESAM:**

  - Velar y facilitar los procesos administrativos en base a este protocolo.
  - Asegurar el cumplimiento de la normativa Ley Karin N°21.643 dentro de los Establecimientos de Salud.
  - Velar para que los procesos administrativos indicados en el protocolo se cumplan en plazo y forma.
  - Tomar conocimiento y hacer seguimiento oportuno de las denuncias realizadas mediante este protocolo.

- **Director/a CESFAM:**

  - Velar para que los procesos administrativos indicados en el protocolo se cumplan en plazo y forma.
  - Informar al denunciante el proceso en el cual se encuentra la denuncia.
  - Elevar la solicitud de sumario administrativo en el caso que corresponda al Secretario General.

- **Víctima/denunciante:**

  - Deberá presentar la denuncia en las instancias definidas y basadas en hechos verídicos.
  - Deberá contar con todos los antecedentes que respalden su denuncia, seguir el procedimiento en este protocolo.
- **Denunciado/a:**

  - Cooperar durante el proceso poniendo a disposición los antecedentes que sean requeridos.

- **Subdirecciones de establecimiento:**

  - Recibir la denuncia y canalizar a la Dirección del CESFAM.
  - Acoger a los/as funcionarios/as que estén siendo víctimas de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.
  - Orientar y asesorar en torno al acoso laboral, acoso sexual y/o violencia en el trabajo.
  - Acompañar al denunciante o víctima durante todo el tiempo que dure el proceso de denuncia, investigación y sanción de acoso laboral, acoso sexual y/o violencia en el trabajo.
  - Previa evaluación, derivar al denunciante a atención médica y/o psicológica.
  - Elaborar acta de recepción de denuncia.
  - Remitir copia de la denuncia a jefatura de personal de la Corporación Municipal de Ancud.
  - Difundir este protocolo a los/as funcionarios/as.
  - Actualización del protocolo.

- **Prevención de riesgo:**

  - Generar estrategias con Organismo Administrador de la Ley 16.744.
  - Promover ambientes saludables libre de conflictos.
  - Promover ambientes de respeto y trabajo en equipo.
  - Derivar los casos al Organismo Administrador Mutual cuando sea solicitado.
  - Velar por el cumplimiento de las resoluciones de calificación del origen de los accidentes y enfermedades Ley N°16.744.
  - Llevar un registro de las denuncias derivadas desde las direcciones del CESFAM, para conocimiento y análisis estadísticos
  - Realizar informe estadístico respecto de las denuncias de acoso laboral, acoso sexual y/o violencia en el trabajo.

- **Comité Paritario:**

  - Generar estrategias con Organismo Administrador de la Ley 16.744
  - Promover ambientes saludables libre de conflictos.
  - Promover ambientes de respeto y trabajo en equipo.

17. INHABILIDADES

Deberán abstenerse de participar en el proceso de investigación o acogimiento de la denuncia:

- Persona que se encuentre siendo inculpada o participante de la situación acontecida.
- Persona que sea cónyuge, conviviente civil o mantengan vínculo de parentesco consanguíneo en cualquiera de los grados de la línea recta y en la colateral hasta el cuarto grado, con alguna de las partes de la denuncia.

- Persona que mantengan una amistad o enemistad con algunas de las partes involucradas en los hechos denunciados y que sea conocida por el colectivo de los trabajadores.
- Persona que mantenga una relación de socios en alguna actividad económica con alguna de las partes involucradas en los hechos denunciados.
- Persona 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.

18. DISTRIBUCIÓN

Este documento se encontrará en las siguientes dependencias:

- Departamento de Salud
- Dirección CESFAM Dr. Manuel Ferreira Guzmán.
- Dirección CESFAM Pudeto Bajo
- Coordinación Quetalmahue
- Coordinación Chacao
- Coordinación Bellavista
- Coordinación Puntra Degañ
- Coordinación SAR
- Coordinación SUR
- Coordinación Modulo Dental
- Correo electrónico Institucional de cada funcionario perteneciente a la Atención Primaria de Salud de Ancud: **@ancudaps.cl**

19. TABLA DE MODIFICACIONES

REVISIÓN	CAMBIOS	FECHA	REALIZADO POR

20. ANEXO

Acta de denuncia de Acoso Laboral y/o Sexual y Violencia en el Trabajo (en caso de que el denunciante sea la eventual víctima de la denuncia).

ACTA DE DENUNCIA DE ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

(En caso que el/la denunciante sea la **eventual víctima de la denuncia**)

En _____a _____ del mes _____ del _____

Se presenta denuncia por conducta de vulneración a la dignidad:

TIPO DE CONDUCTA DENUNCIADA:					
Violencia en el Trabajo		Acoso Sexual		Acoso Laboral	
Presenta denuncia de forma		Verbal		Escrita	

- **Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).
  El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Por ejemplo; el acoso psicológico, abuso emocional o mental, considerando el contexto y el caso concreto en el que se presente.

- **Acoso sexual:** Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).
  El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como: comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

- **Violencia en el Trabajo (Maltrato laboral):** Cualquier manifestación de una conducta abusiva por cualquier medio, 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.

IDENTIFICACIÓN DEL DENUNCIANTE	
Nombre Completo:	
Rut:	
Unidad o Servicio:	
Establecimiento:	
Tipo de Contrato:	

Poniendo en conocimiento, los siguientes antecedentes:

IDENTIFICACIÓN DEL DENUNCIADO	
Nombre Completo:	
Cargo o Función:	
Servicio o Unidad:	

1. El denunciante trabaja directamente con quien hace la denuncia	si		No	

2. Relación jerárquica respecto del denunciante:						
Inferior nivel jerárquico		Igual nivel jerárquico		Mayor nivel jerárquico		
3. El denunciado corresponde a jefatura superior inmediata de quien hace la denuncia	Si		No			

4. El denunciante ha puesto en conocimiento de algún superior jerárquico la situación denunciada.	Si		No	
Motivo:				

5. El denunciante declara haber sido víctima de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, desde hace: Días: Semanas: Meses: Años:

6. Detalle las acciones que usted considera consecutivas del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo: (Descripción de conductas, desde cuándo ocurre, circunstancias y características de la situación)

7. Lugar donde se desarrollaron los hechos:	

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

9. Describa la reacción que tuvo usted en la o las situaciones descritas:

10. Que consecuencias le ha significado en lo personal, laboral y/o familiar (o en otras), la situación vivida:

11. Para acreditar lo denunciado, usted cuenta con:	
a) Ningún antecedente específico	
b) Correos electrónicos	
c) Fotografías	
d) Testigos	
e) Videos	
f) Otros antecedentes documentales de respaldo	

¿Cuáles?:

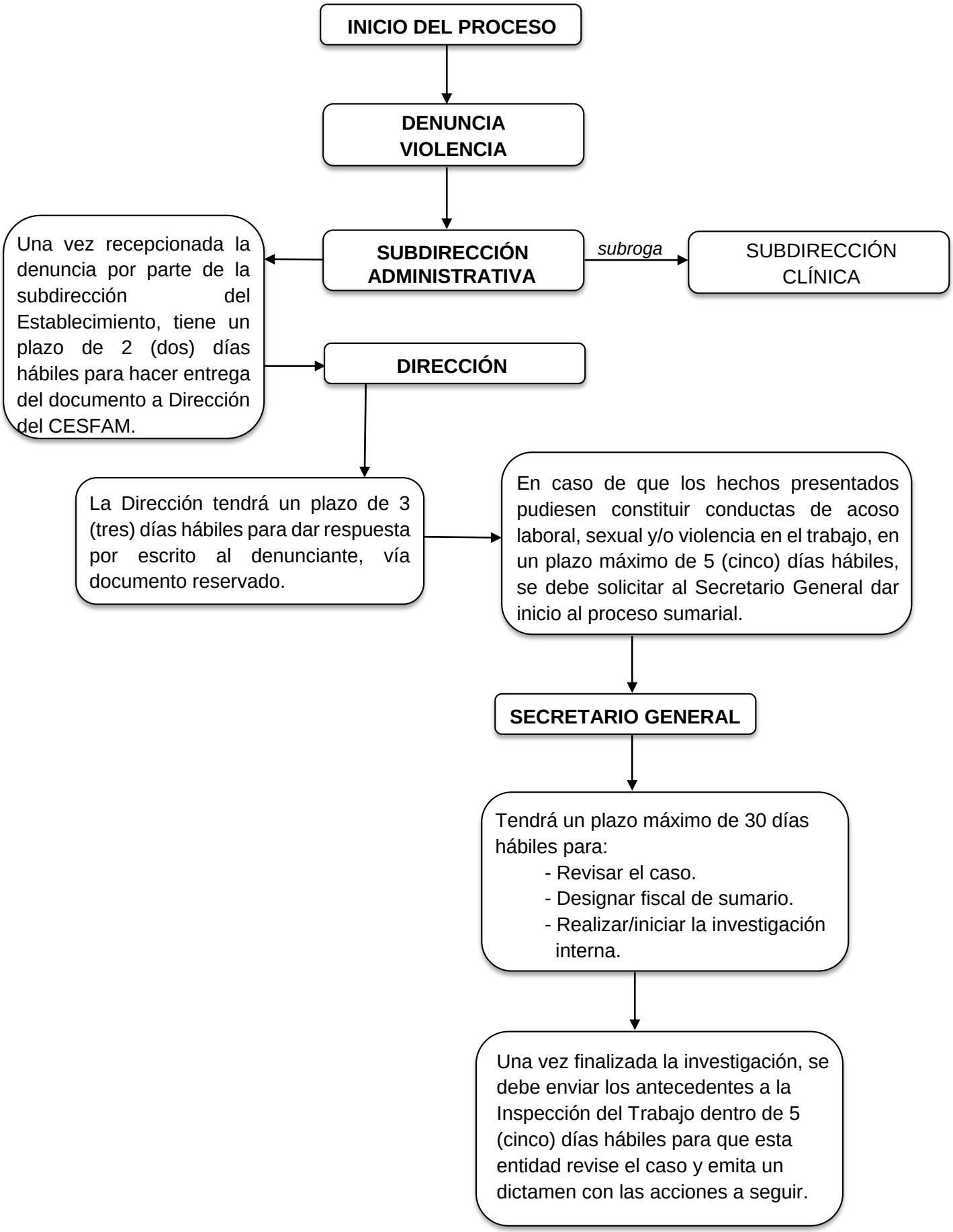
12. Algo más que agregar que permita contar con algún antecedente relevante para poder responder de manera objetiva, certera y oportuna a la denuncia:

Todo lo anterior lo ratifico con mi firma:

_____

Denunciante

PROCESO AGRESIÓN MALS



PROCESO AGRESIÓN MALS

INICIO DEL PROCESO
(Dirección de CESFAM, DESAM, Jefe de Personal)

DENUNCIA VIOLENCIA

JEFE DE PERSONAL

- Tiene 2 (dos) días hábiles para revisión (con área jurídica si es necesario).
- Posteriormente tiene 3 (tres) días hábiles para responder por escrito al denunciante (documento reservado)

DENUNCIANTE

Si la denuncia es hacia el Jefe de Personal, será recepcionada por el Secretario General para revisión y dar respuesta al denunciante, según plazos establecidos.

En circunstancia que los hechos presentados pudiesen constituir conductas de acoso laboral, sexual y/o violencia en el trabajo, se deberá contar con un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, solicitar al Secretario General dar inicio al proceso sumarial

SECRETARIO

Tendrá un plazo máximo de 30 días hábiles para:

- Revisar el caso.
- Designar fiscal de sumario.
- Realizar/iniciar la investigación interna.

Una vez finalizada la investigación, se debe enviar los antecedentes a la Inspección del Trabajo dentro de 5 (cinco) días hábiles para que esta entidad revise el caso y emita un dictamen con las acciones a seguir.