



APRUEBA PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y SANCIÓN DEL MALTRATO, ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL, PARA LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN PARVULARIA Y ANEXOS QUE INDICA.

**SOLICITUD N° 4430** 

RESOLUCIÓN EXENTA N.º

SANTIAGO.

005960 + 28.11.2019

**VISTOS:** 

Lo dispuesto en el D.F.L. 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 Generales de la Administración del Estado; en los artículos 65 y siguientes, del D.F.L. 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; en la Ley Nº 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales; la Ley Nº 20.005, que tipifica y sanciona el Acoso Sexual; en la Ley Nº 20.607, que modifica el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de Acoso Laboral y en la Resolución Nº 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; y

# **CONSIDERANDO:**

1º Que, desarrollar iniciativas tendientes a la optimización de los procesos de trabajo se torna hoy en día una exigencia organizacional, que por lo tanto, bajo dicha premisa, la Subsecretaría busca la estandarización de criterios a través de la elaboración y puesta en práctica de diversos procedimientos y protocolos, entre estos, el procedimiento de denuncia y sanción de maltrato, acoso laboral y sexual de la Subsecretaría de Educación Parvularia.

2° Que, la Ley N° 20.005, 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".

- 3º Que, por otra parte, la Ley Nº 20.607, que modifica el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de Acoso Laboral, define este último 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."
- 4° Que, las leyes mencionadas en los considerandos anteriores introdujeron modificaciones en el Estatuto Administrativo, en el sentido de establecer en forma expresa que los funcionarios se encuentran afectos a la prohibición de realizar conductas de acoso sexual y de acoso laboral.
- 5° Que, ambas conductas de acoso, entendidas en los términos que establece la ley, son contrarias a la dignidad de la persona, por lo que resulta manifiestamente conveniente y necesario propiciar un ambiente laboral que evite el desarrollo de tales conductas y, además, establecer mecanismos que permitan realizar en forma expedita denuncias cuando tales conductas se produzcan.
  - 6° Que, el Instructivo Presidencial N° 1, de 2015, sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, busca impulsar a los servicios públicos a generar mejores políticas y prácticas en el ámbito de gestión de personas, con el propósito de desarrollar un mejor empleo público, y de este modo fortalecer el aporte que los funcionarios y funcionarias realizan para el cumplimiento de la función pública.
  - 7° Que, este Instructivo Presidencial tiene como una de sus líneas de trabajo, desarrollar acciones que permitan acceder a un procedimiento conocido y expedito para realizar las respectivas denuncias, en los casos en que se vean afectados por conductas que puedan ser constitutivas de acoso laboral o sexual.
  - 8° Que, en específico el Instructivo mandata a los servicios públicos a disponer de un procedimiento de denuncia e investigación, elaborado de acuerdo con la normativa vigente y ante una denuncia, su aplicación se realiza cumpliendo el debido proceso.
  - 9° Que, por otro lado, el Instructivo Presidencial N° 6, de 2018, sobre Igualdad de oportunidades y prevención y sanción del maltrato, acoso laboral y sexual en los ministerios y servicios de la Administración del Estado, establece que los servicios deben contar con medidas mínimas de prevención, definiendo, adicionalmente el contenido de los procedimientos de denuncia de estas materias.
  - 10° Que, en atención a lo expuesto, corresponde dictar el acto administrativo que apruebe el procedimiento de denuncia y sanción del maltrato, acoso laboral y/o sexual, para la Subsecretaría de Educación Parvularia y anexos que indica.

#### **RESUELVO:**

**1º APRUÉBASE** el "Procedimiento de denuncia y sanción del maltrato, acoso laboral y/o sexual de la Subsecretaría de Educación Parvularia" cuyo texto en el siguiente:

## 1. ANTECEDENTES GENERALES

## 1.1 PRESENTACIÓN

Este procedimiento de denuncia y sanción del maltrato, acoso laboral y/o sexual, considera los lineamientos del Instructivo Presidencial sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, el que tiene por objeto generar mejores políticas y prácticas en el ámbito del desarrollo de personas, con el fin de garantizar un mejor empleo público.

La Subsecretaría de Educación Parvularia se compromete a generar ambientes laborales saludables, de mutuo respeto y no discriminación que promuevan mejores grados de satisfacción, calidad de vida laboral y bienestar de las personas en el cumplimento de la función pública y así entregar mejores servicios a la ciudadanía.

El presente procedimiento, se define como un protocolo para el tratamiento de casos que impliquen factores de riegos en el ambiente laboral de la Subsecretaría de Educación Parvularia. A su vez, ha sido elaborado para facilitar el cumplimiento de la obligación de denunciar a la autoridad competente los hechos de carácter irregular, especialmente aquellos que contravienen el principio de Probidad Administrativa, tal como se indica el Estatuto Administrativo.

## 1.2 OBJETIVOS

- a) Identificar conductas que impliquen factores de riesgo en el ambiente laboral.
- b) Generar al interior de la Subsecretaría de Educación Parvularia un ambiente de trabajo basado en el respeto y buen trato.
- c) Entregar las orientaciones y especificaciones técnicas propias de un proceso de denuncia y posterior sanción, de un hecho de maltrato y/o acoso.
- d) Evidenciar posibles conductas que puedan facilitar la presencia de situaciones de violencia organizacional.

# 1.3 ALCANCE

El procedimiento descrito en el presente documento es aplicable para todas las personas que trabajan en y para la Subsecretaría, incluye tanto a funcionarios de planta y contrata y demás servidores públicos contratados bajo la modalidad a honorarios. También incluye a alumnos en práctica y personal tercerizado.

# 1.4 REFERENCIAS NORMATIVAS

- Constitución Política de la República de Chile.
- DFL 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- Ley N° 20.005, de 2005, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que tipifica y sanciona el acoso sexual.
- Ley N° 20.607, de 2012, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que modifica el código del trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral.
- Ley 20.880, de 2016, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses.

- Ley 19.296, de 1994, establece normas sobre asociaciones de funcionarios de la Administración del Estado
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y erradicar la Violencia contra la Mujer "Convención de Belem do Pará".
- Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW).
- Resolución Nº 1, 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 conforme la facultad establecida en el artículo 2º, letra q), de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la Ley Nº 19.882.

#### 1.5 DEFINICIONES

	Persona que pone en conocimiente el bache constitutivo de maltrate	
Denunciante	Persona que pone en conocimiento el hecho constitutivo de maltrato,	
	acoso laboral y/o sexual, pudiendo o no ser la víctima.	
Denunciado/a	Persona cuya supuesta conducta es objeto de la denuncia.	
Víctima	Persona en quien recae la acción de maltrato, acoso laboral y sexual.	
Denuncia	Acto formal de dar a conocer una situación irregular de acoso, la cual	
	debe ser realizada por medio de un documento escrito y firmado por	
	el denunciante, para su confiabilidad y formalidad en el proceso.	
	Toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga	
Discriminación	por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento,	
contra la mujer o	goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil,	
discriminación	sobre la base de la igualdad del hombre y de la mujer, de los derechos	
de género	humanos y las libertades fundamentales en las esferas política,	
	económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera. <sup>1</sup>	
	Cualquier acción o conducta, basada en su género, que cause	
	muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, o psicológico a la mujer,	
Violencie essis	tanto en el ámbito público como en el privado. La violencia de género	
Violencia contra la mujer	se refiere, principalmente, a la violencia contra las mujeres por cuanto	
	las afectan de manera desproporcionada o exclusiva. Incluye las	
	amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la	
	libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada. <sup>2</sup>	
Maltrato Laborat	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, constituyendo un atentado a la	
	dignidad de una persona.	
	Esta conducta puede ser ejercida por una jefatura, un par o un	
	conjunto de compañeros de trabajo. Esta acción agresiva podría	
	generar menoscabo y/o humillación, causado por acciones	
	discriminatorias u otras que vulneren sus derechos fundamentales.	
	Corresponde a una manifestación de violencia organizacional que no	
	está tipificado ni existe normativa que lo sancione como tal.	
	esta apinedes in oxiste frontialità que le santellene como la.	

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Definición de la convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW).

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Definición contenida en la convención de Belém do Para en su art. 1.

Acoso laboral	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, 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.
	El acoso laboral puede ser físico o psicológico y puede ser:
	<ul> <li>Vertical descendente: Desde la jefatura hacia un subordinado. Esta es la dirección más común del acoso. Por lo general, trata de una persona que ha sida aislada y estigmatizada por la jefatura, en complicidad con el silencio de sus pares; no obstante, podrían ser varias víctimas.</li> </ul>
	Vertical ascendente: Desde los subordinados hacia la jefatura. En este caso, ya que siempre se requiere de "poder" para acosar, suelen ser grupos de subordinados confabulados para hostigar a la jefatura, sólo así alcanzan a invertir las fuerzas que se desprenden de la estructura organizacional.
	<ul> <li>Horizontal: Es aquél que se da entre pares sin que medie jerarquía.</li> <li>Al no haber asimetría de poder, el hostigamiento puede ser reconocido y detenido a tiempo, y además sus efectos suelen no alcanzar el mismo grado de nocividad que tienen cuando se trata de acoso vertical descendente.</li> </ul>
Acoso sexual	Acto donde 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.
Investigación sumaria	Proceso formal, que se genera a raíz de una denuncia, y tiene por finalidad investigar la existencia de hechos de menor gravedad, eventualmente constitutivos de acoso, a través de la recopilación de información, antecedentes y medios probatorios, que se relacionan con la situación denunciada, con el objeto de determinar las responsabilidades consiguientes.
Sumario administrativo	Se define como el proceso que tiene por finalidad realizar una exhaustiva investigación de los hechos -de mayor gravedad-constitutivos de acoso o cuando habiendo concluido el plazo de la investigación sumaria se requiera continuar con la investigación, que tiene por objeto establecer si un funcionario ha incurrido o no en responsabilidad y proponer la sanción que en su caso corresponda.
Resolución	Acto del fiscal por el cual se da término a la investigación, y que da pie a la formulación de cargos o al sobreseimiento, según el caso. En el caso de la formulación de cargos, puede derivar en eventuales medidas disciplinarias.
Sanción	Medidas disciplinarias adoptadas por la autoridad, luego de realizado, un proceso investigativo, en el cual se consignan hechos y responsabilidades frente a una denuncia.

#### 1.6 PRINCIPIOS 3

A continuación, se detallarán los principios que regirán este procedimiento, que es necesario considerar de acuerdo a los mandatos tanto del Servicio Civil como del Ministerio de la Mujer y el Instructivo Presidencial.

**Igualdad de género**: Entendida como igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres, que se garantizarán a través de mecanismos equitativos que considere un trato equivalente en cuanto a los derechos, los beneficios, las obligaciones y las oportunidades.

<u>Elementos de género</u>: Este principio debe materializarse y operativizarse al interior de la organización. Los equipos directivos y aquellos que están a cargo de estas temáticas deben considerar estrategias y acciones que tengan como objetivo instalar un ambiente laboral libre de prejuicios y estereotipos sexistas y con igualdad de derechos entre los trabajadores.

**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 en quién asume la responsabilidad de llevar adelante el procedimiento, tanto en la relación con los involucrados, en su actuar general y respecto a la información que tome conocimiento, de manera que los funcionarios tengan y perciban que se les otorga garantía de privacidad y que el proceso tendrá el carácter reservado.

<u>Elementos de género</u>: Respecto a la confidencialidad, es importante considerar la asimetría de poder entre mujeres y hombres en el acceso a la información. Se debe cautelar que el acceso a la información sea en igualdad de condiciones y que las personas denunciantes puedan gozar de protección en su dignidad y derechos.

**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, evitando todo tipo de discriminación, tales como género, tendencias sexuales, religión, origen étnico, discapacidad u otras de similar naturaleza.

<u>Elementos de género</u>: Es fundamental evitar cualquier indicio de sexismo o sesgo tanto en el proceso de investigación como en la definición de la sanción. Se debe considerar un proceso imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Para ello, la Subsecretaría entregará herramientas a sus investigadores para efectuar procesos carentes de sesgos de género.

**Rapidez**: La naturaleza de este procedimiento obliga a que se trabaje con la mayor diligencia, evitando la burocratización de los procesos, en consideración a que la lentitud en el accionar disminuye la apreciación del grado de culpabilidad, menoscabando muchas veces los fines correctivos y reparadores que se persiguen.

<u>Elementos de género</u>: Considerando que el maltrato, acoso sexual y laboral afectan fuertemente la salud mental de las personas, la rapidez del procedimiento ayudará a reparar más tempranamente, especialmente en casos de acoso sexual hacia las trabajadoras.

**Responsabilidad**: Cada persona que realice una denuncia, debe tener presente todos los aspectos que ésta involucra. Por consiguiente, debe ser realizada con toda la seriedad que corresponde, conociendo que, frente a una denuncia falsa, basada en argumentos, evidencia u otros, que sean comprobadamente falsos, podrá ser objeto de medidas disciplinarias.

<sup>&</sup>lt;sup>3</sup> Instructivo Presidencial sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado. Orientaciones para la Elaboración de un Procedimiento de Denuncia y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual (2018). Dirección Nacional del Servicio Civil.

<u>Elementos de género</u>: La organización debe cautelar que todas las personas conozcan claramente los procedimientos, los principios y la responsabilidad que conlleva gatillar un proceso. Sin embargo, la Subsecretaría ponderará todos los factores, incluyendo elementos de género, al momento de calificar una denuncia como falsa.

Cabe destacar que, no todos aquellos procedimientos que no impongan sanción se deben a una denuncia falsa, ya que la falta de sanción podría corresponder a otras causas tales como, la ausencia de antecedentes o la imposibilidad de comprobar los hechos.

**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, cuando se manejen antecedentes e información fidedigna, que aporten al proceso de investigación.

**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.

## 1.7 ASPECTOS GENERALES

- El procedimiento tiene un carácter preventivo del maltrato y el acoso en sus distintas formas, a través de acciones para generar ambientes laborales basados en el respeto, buen trato, la protección de derechos fundamentales y la adopción de medidas destinadas a mantener un ambiente de trabajo de mutuo respeto entre hombres y mujeres, promoviendo sanos ambientes laborales.
- El servicio desarrollará un programa de prevención del maltrato, acoso laboral y sexual, para promover ambientes laborales saludables, considerando acciones de difusión, sensibilización y formación, entre otras.
- El receptor de denuncias será designado por la autoridad, siendo una persona que resulte cercana o accesible a los funcionarios y su designación será comunicada a toda la institución.

## 1.8 ACTORES RELEVANTES

En este procedimiento intervienen los siguientes actores, cuyas responsabilidades se encuentran definidas en atención a las distintas etapas del proceso de denuncia y sanción del maltrato, acoso laboral y sexual:

- a) Denunciante: Persona que pone en conocimiento el hecho constitutivo de maltrato, acoso laboral y/o acoso sexual, que puede corresponder o no a la víctima.
- b) Víctima: Persona en quien recae la acción de maltrato, acoso laboral y/o sexual.
- c) **Denunciado/a:** Persona cuya supuesta conducta es objeto de la denuncia.
- d) Receptor de denuncia: Cargo designado por la autoridad, que recae en la jefatura de Gestión y Desarrollo de Personas, para recibir las denuncias y/o acusaciones de maltrato, acoso laboral y/o sexual. Cumple una función exclusivamente canalizadora, debiendo registrar la recepción de la denuncia y entregar copia del registro al denunciante, a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de los plazos de respuesta.

Además, será quien informará de cómo procede una denuncia, recibirá las denuncias y las enviará con celeridad y estricta confidencialidad a la jefatura correspondiente. No es función del receptor decidir si debe o no presentarse una denuncia ni realizar investigaciones para verificar su veracidad.

- e) **Jefatura de Servicio**: Es quien, una vez recibida la denuncia y sus antecedentes, en caso de que existan, instruye el procedimiento disciplinario correspondiente (Investigación Sumaria o Sumario Administrativo).
- f) Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas: Implementa las medidas necesarias para restaurar el clima laboral en el área afectada y administra la información general de las denuncias.
- g) Asociación de funcionarios: Representantes de los funcionarios que, previo consentimiento, por escrito, de la víctima podrá asumir su representación, con el objeto de presentar la correspondiente denuncia de los hechos constitutivos de acoso o maltrato laboral y acoso sexual.
- h) Encargado de género: Funcionario que Incentiva y promueve la incorporación del enfoque de género en los proyectos de la Subsecretaría, propiciando un trato equitativo a mujeres y hombres en relación con derechos, beneficios y oportunidades de participación.
- i) Investigadores/Fiscales: Funcionario designado por la autoridad del servicio para desarrollar la investigación correspondiente y proponer a la jefatura las sanciones en caso de comprobar los hechos objetivo de la denuncia. Deberá efectuar su labor sin sesgos de género.

## 2. MEDIDAS PREVENTIVAS

El presente procedimiento incorpora ejes de acción para prevenir situaciones que puedan constituir maltrato y/o acoso laboral y/o sexual.

- a) Medidas preventivas en la etapa de reclutamiento y selección: La Subsecretaría incorporará en algunas de sus fases de selección la revisión y/o evaluación de competencias consideradas necesarias para fortalecer y propiciar ambientes laborales saludables, tales como trabajo en equipo/colaboración y compromiso organizacional.
- b) Programa de Buen Trato Laboral: La Subsecretaría implementará anualmente un programa de buen trato laboral, cuyo objetivo es construir y fortalecer espacios e instancias de trabajo participativos basados en la colaboración de los equipos, en el respeto y buen trato. Para tal efecto, se considerarán las siguientes líneas de acción:
  - Fortalecimiento de la cultura de la buena convivencia y buen trato.
  - Fortalecimiento de trabajo en equipo.
  - Charlas sobre acciones de prevención del maltrato, acoso laboral y/o sexual.
  - Acciones de difusión permanente.
  - Capacitación a funcionarios en temas de igualdad de género.
  - Actividades formativas respecto a las conductas de maltrato, acoso laboral, acoso sexual y faltas a la igualdad de género.
  - Acciones de difusión del procedimiento de maltrato, acoso laboral, acoso sexual.
  - Entrega de manuales a investigadores y fiscales designados por la autoridad.

# 3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

## 3.1 FORMALIZACIÓN DE LA DENUNCIA

La denuncia es el acto formal de dar a conocer una situación irregular que está experimentando un funcionario y que puede corresponder a una situación de maltrato, acoso laboral y/o acoso sexual. Para mayor información sobre la definición de estos 3 conceptos, consultar Anexo 1: Marco Conceptual.

La denuncia deberá presentarse a alguno de los siguientes funcionarios:

- a) Receptor de la denuncia: La jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas (o el superior jerárquico de éste, si este coincide con el denunciado).
- b) En el evento que la persona denunciante estime que no hay garantías de confiabilidad para la presentación de su denuncia con las personas indicadas en la letra anterior, podrá hacerlo, en forma reservada, al Jefe Superior de Servicio.

El funcionario, sea como presunta víctima o como testigo, que requiere denunciar una conducta de acoso laboral o sexual, lo deberá realizar de manera escrita. La denuncia deberá ser fundada y cumplir con los requisitos indicados en el artículo 90 B del Estatuto Administrativo:

La denuncia, deberá identificar claramente el denunciado y al denunciante, domicilio del denunciante, en caso de ser presentada la denuncia por un tercero y sólo si se conoce. Se debe incorporar un relato detallado de los acontecimientos en que se fundamenta la denuncia, individualización de las personas que hubieren presenciado los acontecimientos o que tuvieren noticia de estos, si los hubiere y acompañar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible. Finalmente, se debe incluir la firma del denunciante, de acuerdo con el formato indicado en el Anexo Nº 2.

Una vez recibida la denuncia, se entregará una copia del acta de recepción con firma del responsable receptor de la denuncia, la que también deberá señalar día y hora de la presentación de ésta.

Las denuncias que no cumplan con lo aquí señalado podrían ser desestimadas por la autoridad.

Cabe destacar que en el caso de haber voluntad de denuncia ante un posible acto de maltrato organizacional, acoso laboral y sexual, lo que procede es realizar la denuncia por escrito y la instrucción del correspondiente proceso disciplinario, y no otra vía alternativa de resolución, como mediación, conciliación u otro tipo diferente al proceso sumarial.

## 3.2 CANALIZACIÓN DE LA DENUNCIA

El receptor de la denuncia deberá registrar su recepción, dar copia del registro al denunciante, indicando la fecha de recepción de la misma, y entregar personalmente la denuncia y los antecedentes al Jefe de Servicio, durante el mismo día o al día hábil siguiente.

El Jefe de Servicio tendrá un plazo de cinco días hábiles para resolver si tendrá por presentada la denuncia. Si transcurrido dicho término no ha habido pronunciamiento, la denuncia se tendrá por presentada.

Si la resolución de parte de la autoridad correspondiente tiene por no presentada la denuncia y/o no da curso a la investigación, este podrá interponer los recursos previstos en

la Ley N°19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

En este caso, el recurso de reposición se interpondrá dentro del plazo de cinco días ante el mismo órgano que dictó el acto que se impugna; y en subsidio, podrá interponerse el recurso jerárquico. Rechazada total o parcialmente una reposición, se elevará el expediente al superior que corresponda si junto con ésta se hubiere interpuesto subsidiariamente dicho recurso.

Cuando no se deduzca reposición, el recurso jerárquico se interpondrá para ante el superior jerárquico de quien hubiere dictado el acto impugnado, dentro de los 5 días siguientes a su notificación.

## 3.3 INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA

En los casos en que la denuncia se tenga por presentada, el Jefe de Servicio deberá, dentro de los siete días hábiles siguientes, instruir mediante resolución la apertura de un procedimiento disciplinario (Investigación Sumaria o Sumario Administrativo)<sup>4</sup>. Este tendrá por finalidad investigar los hechos denunciados, establecer las responsabilidades administrativas involucradas y proponer la sanción correspondiente a las conductas que logren ser acreditadas.

La investigación de los hechos denunciados deberá practicarse con celeridad y con la mayor discreción posible, de manera de asegurar la eficacia de las diligencias decretadas.

La duración de la investigación se ciñe a lo estipulado en el artículo 135 de Estatuto administrativo, estableciendo que de igual forma podrá prorrogarse este plazo en el caso que el fiscal lo amerite.

Una vez terminada la investigación, o el sumario, según corresponda, se elevarán los antecedentes con las conclusiones y sugerencias al Jefe de Servicio, quien resolverá en el plazo de cinco días hábiles, dictando al efecto una resolución en la cual absolverá al inculpado o aplicará una medida disciplinaria<sup>5</sup>.

Resultado de la Investigación: todo resultado de la investigación o sumario serán comunicados en forma confidencial al denunciante, así como las medidas que fueron adoptadas.

En el caso que el resultado de la investigación indique que la denuncia fue realizada en base a antecedentes falsos, malintencionados y carentes de todo fundamento, con la intención de desprestigiar al presunto victimario, se podrá recomendar al Jefe de Servicio el inicio de una investigación o sumario al denunciante.

El súmario administrativo, se puede instruir directamente después de una denuncia -dada la gravedad de los hechos denunciados-, o a partir de los antecedentes y conclusiones emitidas luego de realizada la investigación sumaria.

Ambos procesos son reservados hasta la formulación de cargos, los que una vez notificados, las partes involucradas podrán consultar por el estado del proceso y su tramitación.

<sup>&</sup>lt;sup>4</sup> En el caso de haber la voluntad de denuncia ante un posible acto que atente a la dignidad de las personas, lo que procede es el debido proceso administrativo y no otra vía de alternativa de resolución, lo que tiene por finalidad garantizar una adecuada defensa de los afectados, con miras a configurar el proceso, de manera que no se produzcan otros trámites o soluciones que los previstos en la normativa.

<sup>&</sup>lt;sup>5</sup> Artículo 140, Estatuto Administrativo.

#### 3.4 MEDIDAS PREVENTIVAS

En el caso que la denuncia presentada derive en un sumario administrativo, durante su instrucción, el fiscal podrá aplicar a la persona inculpada, entre otras, alguna de las medidas preventivas, establecidas en el artículo 136 del Estatuto Administrativo, a saber: 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.

Los funcionarios que ejerzan las acciones a que se refiere la letra k) del artículo 61 del Estatuto Administrativo, tendrán los siguientes derechos<sup>6</sup>:

- No podrán ser objeto de las medidas disciplinarias de suspensión del empleo o de destitución, desde la fecha en que la autoridad reciba la denuncia y hasta la fecha en que se resuelva en definitiva no tenerla por presentada o, en su caso, hasta noventa días después de haber terminado la investigación sumaria o sumario, iniciados a partir de la citada denuncia.
- No ser trasladados de localidad o de la función que desempeñaren, sin su autorización por escrito, durante el lapso a que se refiere la letra precedente.
- No ser objeto de precalificación anual, si el denunciado fuese su superior jerárquico, durante el mismo lapso a que se refieren las letras anteriores, salvo que expresamente la solicitare el denunciante. Si no lo 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.

Además, el fiscal de un sumario administrativo tiene la facultad para poner término anticipado a la suspensión preventiva dispuesta en el proceso que instruye, mediante la dictación de una resolución expresa y fundada.

# 3.5 SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

El Estatuto Administrativo, en su artículo 125 letra b, establece, por remisión al artículo 84 letra 1, que las conductas que atentan contra la dignidad humana -entre estas las de acoso sexual- son causal de destitución, lo que conlleva la inhabilidad por cinco años para ejercer cargos públicos dentro de la Administración del Estado.

Respecto del acoso laboral, también puede ser aplicable la medida de destitución, cuando los hechos constitutivos de la infracción vulneren gravemente el principio de probidad administrativa<sup>7</sup>.

Las medidas disciplinarias, además, pueden ser:

- Censura: Consiste en la represión por escrito que se hace al funcionario, de la cual se debe dejar constancia en su hoja de vida, mediante una anotación de demérito de dos puntos en el factor de calificación correspondiente.
- Multa: Consiste en la privación de un porcentaje de la remuneración mensual, la que no puede ser inferior a un cinco por ciento ni superior a un veinte por ciento de ésta.

<sup>&</sup>lt;sup>6</sup> Artículo 90 A, Estatuto Administrativo.

<sup>&</sup>lt;sup>7</sup> Artículo 125, Estatuto Administrativo.

• Suspensión: Consiste en la privación temporal del empleo con goce de un cincuenta a un setenta por ciento de las remuneraciones y sin poder hacer uso de los derechos y prerrogativas inherentes al cargo.

En contra de la resolución que ordene la aplicación de una medida disciplinaria, éste podrá, dentro de los cinco días posteriores, proceder a interponer los siguientes recursos<sup>8</sup>:

- a) De reposición, ante la misma autoridad que la hubiere dictado, y
- b) De apelación ante el superior jerárquico de quien impuso la medida disciplinaria.

El recurso de apelación sólo podrá interponerse con el carácter de subsidiario de la solicitud de reposición y para el caso que ésta no sea acogida. Los recursos deberán ser fundados e interponerse en el plazo de cinco días, contado desde la notificación, y deberán ser fallados dentro de los cinco días siguientes.

Restablecimiento del clima laboral: Sin perjuicio del resultado del procedimiento administrativo, el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas en conjunto con la jefatura correspondiente deberá ejercer las medidas necesarias para restaurar un clima laboral saludable y de mutuo respeto en el área afectada, como, por ejemplo, reuniones periódicas entre las jefaturas responsables y los funcionarios, con la finalidad de tratar estas temáticas y las mejores formas de prevenir y erradicar las conductas perjudiciales al clima laboral.

<sup>&</sup>lt;sup>8</sup> Artículo 141, Estatuto Administrativo.

## ANEXO Nº 1

## MARCO CONCEPTUAL

Se definen los conceptos que se utilizarán en este documento y que darán cuenta de qué son estos fenómenos y cuando se está frente a una situación del tipo, con el objetivo de garantizar el irrestricto respeto a la dignidad humana, eliminando todo trato prepotente, irrespetuoso o discriminatorio al interior de la Administración Pública y adoptar medidas destinadas a mantener un ambiente de trabajo de mutuo respeto entre hombres y mujeres, promoviendo ambientes laborales sanos.

#### Maltrato Laboral9

Si bien el concepto de acoso es el más utilizado y tematizado, no debemos olvidar que existe otra manifestación de violencia organizacional que no está tipificado ni existe normativa que lo sancione como tal: el maltrato laboral.

Se define como 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.

Constituye un atentado a la dignidad de una persona y al igual que acoso laboral es una conducta que constituye agresión, puede ejercerlo una jefatura, un par o un conjunto de compañeros de trabajo. El efecto de esta acción agresiva puede ser el menoscabo y humillación, causado por acciones discriminatorias u otras que vulneren sus derechos fundamentales, sin embargo, a diferencia del acoso laboral, como se verá más adelante, el maltrato laboral generalmente es una conducta de carácter generalizada y la agresión es esporádica.

Al hablar de maltrato laboral, las conductas más comunes, son las siguientes:

- La conducta violenta es generalizada por parte del agresor ya que no existen distinciones frente a la "víctima", sino más bien la conducta es para todos por igual, lo que podría atribuirse a problemas de habilidades interpersonales o falta de habilidades sociales. Sin embargo, no importando la causa de la conducta.
- 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, sin importar contexto ni lugar, pareciera que el agresor
  no quiere ocultar su accionar, ya que lo más probable es que no le importe o que
  la conducta está naturalizada en la persona, entonces no es cuestionada por quien
  la ejerce.
- No existe un objetivo común que esté detrás de una conducta de maltrato laboral, ya que no se relaciona con desgastar a la víctima y en el último caso que se vaya de la organización como sucede en el caso de acoso laboral.
- Al estar frente a una acción del tipo maltrato, la agresión es esporádica ya que como no se tiene una víctima ni un objetivo específicos, podemos pensar que el/la maltratador/a se encuentra de buen ánimo y no grita ni insulta a nadie, luego al día siguiente tiene un mal momento lo que detona su malestar, violencia y humillación a otros u otras.

El maltrato afecta la dignidad de las personas al igual que el acoso laboral, constituye una acción grave que degrada a las personas quienes lo padecen y que debe ser tratado con la misma importancia y complejidad de otras conductas violentas.

<sup>&</sup>lt;sup>9</sup> Definición entregada en el Código de Buenas Prácticas Laborales ((Instructivo Presidencial del 2006).

Lo anterior se resume en la siguiente tabla:

Maltrato Laboral	Acoso Laboral
Es una conducta generalizada	Es una conducta selectiva.
Generalmente la acción es evidente.	Generalmente 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.

Elementos de Género: El no considerar las opiniones de las trabajadoras minimizando su aporte; deslizar comentarios denigrantes u ofensivos respeto de las mujeres de manera ocasional; reaccionar de manera desproporcionada y magnificar situaciones problemáticas cuando las involucradas son mujeres; minimizar el aporte de mujeres y desvalorizar lo femenino, poner trabas o no hacer expedito el uso de permisos legales relacionados con maternidad o paternidad, entre otros.

## **Acoso Laboral**

La Ley N° 20.607 tipifica la conducta y modifica el Código del Trabajo, el Estatuto Administrativo y el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, sancionando las prácticas de acoso laboral, definiéndolo 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.

El acoso laboral puede presentar los siguientes sentidos o direcciones:

- a) Vertical descendente: Desde la jefatura hacia un funcionario subordinado. Esta es la situación más común del acoso, y si bien podría darse que la persona acosadora tenga más de una víctima, suele tratarse de sólo una persona, que ha sido aislada y estigmatizada por la jefatura, en complicidad con el silencio de sus pares.
- b) Vertical ascendente: Desde los subordinados/as hacia la jefatura. En este caso, ya que siempre se requiere de "poder" para acosar, suelen ser grupos de subordinados confabulados para hostigar a la jefatura, sólo así alcanzan a invertir las fuerzas que se desprenden de la estructura organizacional.
- c) Horizontal: Entre pares. Este tipo de acoso es el menos frecuente, no porque los perfiles de víctima y victimario no operen en este plano de relación, sino porque al no haber asimetría de poder, el hostigamiento puede ser reconocido y definido a tiempo, y además sus efectos suelen no alcanzar el mismo grado de nocividad que tienen cuando se trata de acoso vertical descendente.

Ejemplos de conductas abusivas, consideradas como Acoso Laboral, son las siguientes:

- Asignación de formas de trabajo denigrantes o improductivas.
- Asignación de objetivos inalcanzables.
- Sobrecargar con labores selectivamente a determinados funcionarios y/o contratados a honorarios, sin fundamento de especialidad, conocimientos o experiencia.
- Quitar responsabilidades sin justificación objetiva o modificar injustamente y/o sin previo aviso las funciones asignadas y/o las atribuciones conferidas.
- Asignar en forma deliberada espacios físicos y materiales no adecuados para el desarrollo de un trabajo de una persona, existiendo los medios para que desarrolle sus labores en forma normal.

- Discriminar, estigmatizar, difamar, menoscabar la reputación de un funcionario y/o contratado a honorarios ante otros compañeros o jefes.
- Descalificar el trabajo realizado por torpeza manual o lentitud intelectual. (Críticas desmedidas o injustificadas hacia su trabajo, su apariencia, sus ideas, en privado o frente a testigos). Manifestaciones de desprecio tanto del aspecto físico, como de la forma de vestir o hablar que puede o no significar ridiculizarlo/a en público.
- Gritar, avasallar o insultar a un funcionario y/o contratado a honorarios a solas o en presencia de otras personas.
- Prohibir la expresión de opiniones, silenciamiento o marginación de las actividades colectivas propias del cargo.
- Ejercer coacción o amenazar de manera continua.
- Ignorar, excluir, desacreditar éxitos profesionales y/o laborales.
- Criticar continuamente las ideas o propuestas, sin existir fundamento técnico, profesional o práctico, ridiculizando el trabajo desempeñado.
- Divulgar antecedentes referidos a las características físicas o morales de las personas, o
  hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como hábitos personales,
  condiciones familiares, origen racial, ideologías y opiniones políticas, creencias o
  convicciones religiosas, estado de salud física y psíquica o de la vida sexual.
- Efectuar amenazas o presiones indebidas para evitar denuncias de situaciones que constituyen falta o delito.

Elementos de Género: 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 y existan mujeres con ataque a la calidad profesional, difusión de rumores, aislar a la persona impidiendo interrelación, entre otras.

#### **Acoso Sexual**

La Ley N° 20.005, tipifica y sanciona el acoso sexual y expresa en su definición que las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ellas, 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.

Descomponiendo algunos conceptos que se desprenden de la definición de Acoso Sexual, según lo que señala la normativa, se menciona lo siguiente<sup>10</sup>:

- a) Realizada por una persona:
  - Significa que el acoso sexual, incluye no solo el acoso de un hombre a una mujer, sino también la situación contraria y entre personas del mismo sexo.
  - 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.
- b) Sin consentimiento:
  - La falta de consentimiento es determinante para configurar el acoso sexual, es decir, cuando la persona objeto de un requerimiento de carácter sexual responde y acepta por su propia voluntad, no puede alegar posteriormente acoso sexual.
- c) Por cualquier medio:
  - Las conductas constitutivas de acoso no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que incluye cualquier acción del acosador sobre la víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual indebido.

<sup>&</sup>lt;sup>10</sup> "Manual de autoaprendizaje sobre acoso sexual", Dirección del Trabajo y Organización Internacional del Trabajo (OIT), 2006, página 36.

- d) 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.
  - Se trata de una conducta que crea un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil o humillante para quien la sufre.

Para facilitar la identificación de las conductas del tipo Acoso Sexual, se presentan algunos ejemplos y descripciones conductuales<sup>11</sup>:

- Comportamiento físico de naturaleza sexual (abrazos, roces con connotación sexual): equivale a un contacto físico no deseado, que varía desde tocamientos innecesarios, palmaditas, pellizcos o roces en el cuerpo de otra persona, al intento de violación y la coacción para las relaciones sexuales.
- Conducta verbal de naturaleza sexual (lenguaje sexual): incluye insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar del trabajo después que se haya puesto en claro que dicha insistencia es molesta, flirteos ofensivos, comentarios insinuantes u obscenos. Estos comportamientos asignan a los acosados 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 (correos electrónicos, proposiciones, etc., todas ellas de carácter sexual): el acoso sexual no es una tentativa para iniciar relaciones sexuales, sino 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. Una conducta así puede crear un ambiente de trabajo degradante para el/la acosado/a.

<u>Elementos de Género</u>: En el marco del acoso sexual la gran mayoría de las denunciantes son trabajadoras (96,8%); en una proporción importante el acosador es un superior jerárquico y en más del 45% de los casos la afectada pierde o se retira del empleo (Ditrab,2009)

<sup>&</sup>quot;Manual de Autoaprendizaje sobre acoso sexual", Dirección del Trabajo y Organización Internacional del Trabajo (OIT), 2008, página 20.

## ANEXO N° 2: FORMULARIO DE DENUNCIA

# INDIQUE EL TIPO DE ATENTADO A LA DIGNIDAD Marque con una "X" la alternativa que corresponda: ( ) Acoso Sexual ( ) Acoso Laboral ( ) Maltrato Laboral ( ) Otra conducta que atente la dignidad de las personas: IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA DENUNCIANTE Datos de Identificación respecto a quien REALIZA la denuncia: Marque con una "X" la alternativa que corresponda: ( ) Víctima (Persona en quien recae la acción de violencia organizacional, acoso laboral y/o sexual). ( ) Denunciante: Persona (un tercero) que pone en conocimiento el hecho constitutivo de violencia organizacional, acoso laboral y/o sexual y que NO es víctima de tales acciones. Datos personales del DENUNCIANTE (sólo en el caso que el DENUNCIANTE NO sea la VÍCTIMA): Nombre completo: Cargo que desempeña: Departamento, Unidad, Área de Desempeño: Datos personales de la VÍÇTIMA: Nombre completo: Teléfono de contacto: Cargo que desempeña: Departamento, Unidad, Área de Desempeño: Datos personales del DENUNCIADO-VICTIMARIO: Nombre completo: Cargo que desempeña: Departamento, Unidad, Área de desempeño: RESPECTO A LA DENUNCIA Nivel jerárquico del DENUNCIADO - VICTIMARIO respecto a la Víctima: Marque con una "X" la alternativa que corresponda: **Nivel Superior** Igual Nivel Jerárquico **Nivel Inferior** ¿El DENUNCIADO - VICTIMARIO corresponde a la jefatura superior inmediata de la Víctima? Marque con una "X" la alternativa que corresponda: Sí

No

Marque con una "X" la alternativa que corresponda:
Sí No Ocasionalmente
¿El DENUNCIADO - VICTIMARIO ha puesto en conocimiento de su superior inmediato esta situación? Marque con una "X" la alternativa que corresponda:
Sí No
NARRACIÓN CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS
Describa las conductas manifestadas - en orden cronológico - por el presunto acosador que avalarían la denuncia. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementer la denuncia). (Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta)
Señale desde cuánto tiempo es víctima de acciones del tipo violencia organizacional:
Señale individualización de quién o quiénes hubieren cometido actos atentatorios a la dignidad de las personas. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementer la denuncia). (Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta)
Señale individualización de las personas que hubieren presenciado o que tuvieren información de lo acontecido - Testigos (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia). (Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta)
Antecedentes y documentos que acreditan la denuncia: Marque con una "X" la alternativa que corresponda:
Ninguna evidencia específica Testigos Correos electrónicos Fotografías Video Otros Documentos de respaldo
Si respondió "Otros Documentos de respaldo", favor señale cuál/es:

Observaciones			
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
Nombre y Firma del Denunciante			
	•		
Fecha//			
•			
COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DOCUMENTO COPIA DE LA PERSONA QUE ENTREGA EL DOCUMENTO			
NOMBRE - FIRMA FUNCIONARIO			
FECHA/(FECHA DE ENTREGA DEL DOCUMENTO)	NOMBRE - FIRMA RECEPTOR		
(En al care que al decumente se entregue en Oficina d	to Partos, dobo sor timbrada su		
(En el caso que el documento se entregue en Oficina d recepción)	ie railes, debe sei limbiada su		
COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DOCUMENTO			
COPIA DE LA PERSONA QUE RECIBE EL DOCUMENTO			
NOMBRE - FIRMA FUNCIONARIO			
FECHA//(FECHA DE ENTREGA DEL DOCUMENTO)	NOMBRE - FIRMA RECEPTOR		
(En el caso que el documento se entregue en Oficina d recepción)	le Partes, debe ser timbrada su		

- 2. **DÉJASE** sin efecto la Resolución Exenta N°6.855, de 2017, que aprueba Procedimiento de denuncia y sanción del maltrato, acoso laboral y/o sexual de la Subsecretaría de Educación Parvularia.
- **3. DIFÚNDASE**, el presente acto administrativo en la Subsecretaría de Educación Parvularia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



Distribución
Gabinete
División de Políticas Educativas
División de Administración y Finanzas
División Jurídica.