



MAT.: APRUEBA PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y SANCIÓN DEL MALTRATO LABORAL, ACOSO LABORAL Y ACOSO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO DE RECTORES.

SANTIAGO, 29 de septiembre de 2020

RESOLUCIÓN EXENTA N°62 /2020

VISTOS:

Lo dispuesto en la Constitución Política de la República de Chile, cuyo artículo 19° N° 1, establece el "Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas"; en la Ley N° 18.875 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el DFL N° 29 de 2004 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en la Ley N° 20.005, que tipifica y sanciona el acoso sexual e incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada; en la Ley N° 20.607, que tipifica el acoso laboral e incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada; en Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación; en el Instructivo Presidencial N°2/2006, que da a conocer el Código de Buenas Prácticas Laborales sobre no discriminación para la Administración Central del Estado; en la Resolución N° 1/2017 de la Dirección Nacional del Servicio Civil, cuyo Título N° VII se refiere a Orientaciones en Ambientes Laborales y Calidad de Vida Laboral; en el Instructivo Presidencial N° 6/2018 sobre Igualdad de Oportunidades, Prevención y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Acoso Sexual en los Ministerios y Servicios de la Administración del Estado; en el Decreto N° 353 publicado el 19 de marzo de 2019 del Ministerio de Educación; y en las Resoluciones N°6 y 7 de 2019, ambas de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, el Consejo de Rectores de las Universidades Chilenas es una persona jurídica de derecho público, de administración autónoma, cuya función es proponer a las entidades que lo integran, las iniciativas y soluciones destinadas a coordinar sus actividades en todos sus aspectos, para procurar un mejor rendimiento y calidad de la enseñanza superior.
- 2.- Que, en conformidad a su ley orgánica, el Consejo de Rectores cuenta con una Secretaría General cuya función es la administración del servicio, la realización de estudios, la custodia de los registros y la prestación del apoyo técnico y administrativo al Consejo para el cumplimiento de sus funciones. En esta Secretaría General, prestan servicios personas cuya relación jurídica laboral con el Consejo es de planta, contrata u honorarios.
- 3.- Que, la Constitución Política de la República de Chile, Artículo 19°, número 1° reconoce el "Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas". Por su parte, la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en su Artículo 52°, instruye el Principio de probidad administrativa, es decir, la obligación de observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular; las conductas constitutivas de acoso representan una infracción a este principio.



4.- Que en el plano de las relaciones de trabajo, la Ley N° 20.005, que tipifica y sanciona el acoso sexual, incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada. La Ley N° 20.607 tipifica el acoso laboral y modifica el Estatuto Administrativo.

5.- La Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, prohíbe a todo/a funcionario/a realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios; recogiendo las normas sobre acoso sexual (Artículo 84 letra L) y acoso laboral (Artículo 84 letra M).

6.- Que, la Resolución N° 1/2017 de la Dirección Nacional del Servicio Civil, entrega a los servicios Orientaciones en Ambientes Laborales y Calidad de Vida Laboral, cuya finalidad es promover ambientes laborales saludables, de mutuo respeto y no discriminación, propendiendo a mejorar los grados de satisfacción, la calidad de vida laboral y el bienestar físico, psicológico y social por parte de las personas en su labor y en su entorno de trabajo.

7.- Que, el Instructivo Presidencial N°6/2018, sobre Igualdad de oportunidades, prevención y sanción del maltrato, acoso laboral y acoso sexual en los Ministerios y Servicios de la Administración del Estado, imparte instrucciones en estas materias a los servicios de la Administración del Estado, entre las cuales destaca la necesidad de contar con un procedimiento para la denuncia y sanción del maltrato y acoso laboral y sexual.

RESUELVO:

1.- Apruébese el "Procedimiento de denuncia y sanción del maltrato laboral, acoso laboral y acoso sexual", para su aplicación al personal de planta, contrata, honorarios y alumnos/as en práctica, de la Secretaria General del Consejo de Rectores de las Universidades Chilenas, cuyo contenido se transcribe a continuación:

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y SANCIÓN DEL MALTRATO LABORAL, ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL

Contenidos

1. Presentación
2. Objetivo
3. Ámbito de Aplicación
4. Principios
5. Marco Conceptual
6. Actores y Responsables
7. Etapas del Proceso
8. Medidas Precautorias
9. Derechos de el/la denunciante
10. Sanciones y medidas disciplinarias
11. Falsa denuncia
12. Acciones de prevención del maltrato laboral, acoso laboral y acoso sexual

Anexos



1. Presentación

En la sociedad Chilena actualmente el maltrato laboral, acoso laboral y acoso sexual, así como también la discriminación y la desigualdad, constituyen uno de los principales focos de problemas en los ciudadanos, tanto en el ámbito familiar, social y laboral.

Por esta razón y para resguardar a todos los funcionarios públicos que prestan servicios al Consejo de Rectores y de dar cumplimiento al Instructivo Presidencial N° 006 del año 2018, sobre la Igualdad de Oportunidades y Prevención y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Acoso Sexual en los Ministerios y Servicios de la Administración del Estado, es que se presenta este Procedimiento de Denuncia y Sanción del Maltrato Laboral, Acoso Laboral y Acoso Sexual, con el fin de delimitar conceptos, procedimientos y sanciones al respecto.

Estas normas buscan generar un ambiente de trabajo libre de cualquier conducta constitutiva de maltrato laboral, acoso laboral, acoso sexual, discriminación o desigualdad de género con la finalidad de que las relaciones laborales se constituyan en un trato compatible con la dignidad de la persona, favoreciendo el normal desarrollo de las potencialidades de todos quienes prestan servicios en la organización.

En consecuencia, se considera de vital importancia que todos los/las funcionarios/as puedan acceder a un procedimiento conocido, didáctico y expedito para realizar las respectivas denuncias, en los casos en que se vean afectados por conductas que puedan ser constitutivas de maltrato laboral, acoso laboral y/o acoso sexual.

2. Objetivo

El presente documento tiene por objeto establecer los principios, normas, responsabilidades y procedimiento de denuncia, investigación y sanción del maltrato laboral, acoso laboral y acoso sexual, así como también establecer mecanismos destinados a la prevención de este tipo de violencia en el lugar de trabajo.

3. Ámbito de Aplicación

Este procedimiento es aplicable a todo el personal de la Secretaría General del Consejo de Rectores con cargos directivos, planta, contrata, honorarios y alumnos/as en práctica. En consecuencia, podrá ser utilizado por todas las personas antes señaladas, que se encuentren en la necesidad de que se reciba, acoja, investigue y sancione una figura de maltrato laboral, acoso laboral y/o acoso sexual.

Para efectos del presente procedimiento, cuando se haga referencia a la Secretaría General del Consejo de Rectores, se podrá usar indistintamente la palabra "Servicio".

4. Principios

Probidad administrativa. El principio de 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.

Confidencialidad. El proceso de denuncia, investigación y sanción de actos constitutivos de vulneración de la dignidad de las personas, incorpora como base fundamental el deber de prudencia y discreción, especialmente en quienes asumen la responsabilidad de llevar adelante el procedimiento, en sus distintas etapas, tanto en la relación con los involucrados como en su actuar general, respecto a la información de que tome conocimiento, de manera que las funcionarias y los funcionarios tengan y perciban que se les otorga garantía de privacidad y reserva en el proceso.

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 de género,



tendencias sexuales religión, origen étnico, discapacidad u otras de similar naturaleza.

Debido proceso. El proceso investigativo requiere la existencia de instancias de defensa que permita el derecho a ser oído o a ofrecer y rendir pruebas, y al cumplimiento de requisitos respecto de la fundamentación de la decisión administrativa, asegurando el derecho a una decisión fundada.

Celeridad. La naturaleza de este procedimiento obliga a que se lleve a cabo con la mayor diligencia, evitando la burocratización de los procesos, en consideración a que la lentitud en el accionar disminuye la apreciación de la culpabilidad, pudiendo menoscabar los fines correctivos y reparadores que se persiguen. La celeridad con que se lleve a cabo el procedimiento debe ser acorde a los plazos estipulados.

Idoneidad. Los actores que participen en la temática y procesos relativos al maltrato laboral, acoso laboral y acoso sexual, deben contar con las habilidades y capacidades propias que correspondan y que le permitan realizar un trabajo de calidad, que asegure una investigación razonable.

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 investigativo.

Legalidad. Los hechos que justifican la instrucción de un procedimiento disciplinario se encuentran contenidos en el Estatuto Administrativo. En el mismo se establecen las etapas del procedimiento, las facultades de los órganos intervinientes y las sanciones aplicables para cada caso, debiendo los partícipes sujetarse a dichas normas.

Proporcionalidad de la sanción. Toda medida disciplinaria debe aplicarse en relación al mérito del proceso y a la gravedad de la infracción cometida.

Presunción de inocencia. No pueden aplicarse sanciones sin que haya culminado completamente la investigación sumaria o el sumario administrativo y que éste haya acreditado la efectividad de los hechos denunciados.

Protección de la víctima. Los/las intervinientes del presente procedimiento deberán adoptar todas las medidas necesarias, que correspondan, para efectos de otorgar el debido resguardo de la víctima, desde que se toma conocimiento de la respectiva denuncia.

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

Igualdad de género. La igualdad de género consiste en la igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres, que se garantiza a



través de mecanismos equitativos que consideren un trato equivalente en cuanto a derechos, beneficios, obligaciones y oportunidades.

5. Marco conceptual

a. Derecho a la integridad y conductas que vulneran este principio.

Es deber de las instituciones públicas garantizar las condiciones adecuadas de trabajo, favoreciendo un clima de respeto, libre de todo tipo de discriminación. Por lo anterior, toda conducta contraria a este principio debe ser denunciada, investigada y en los casos que lo amerite, sancionada.

Dentro de las conductas que vulneran la dignidad de las personas, se encuentra específicamente a las relacionadas con la violencia laboral en que se encuentra el maltrato laboral, acoso laboral y acoso sexual.

b. Maltrato Laboral

Se define como *"cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones de carácter generalizado que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral. Se caracteriza por presentarse como una agresión evidente y esporádica, sin tener un objetivo o víctima específica"* (Instructivo Presidencial N° 2-2006 Código de Buenas Prácticas laborales).

Se caracteriza por presentarse como una agresión generalizada, evidente y esporádica, sin tener un objetivo o víctima específica y puede ser ejercida por una jefatura, un par o un conjunto de compañeros/as de trabajo.

Desde una perspectiva de género, el denominador común es la normalización de discriminaciones y prejuicios de género que se minimizan, tales como: no considerar la opinión de las mujeres y minimizar sus aportes, comentarios denigrantes u ofensivos respecto de las mujeres de manera ocasional, poner trabas o no hacer expedito el uso de permisos relacionados con maternidad o paternidad, entre otros.

Elementos del maltrato laboral:

Conducta generalizada, ya que no existen distinciones frente a la "víctima", sino que la conducta es para todos por igual, lo que podría atribuirse a problemas de habilidades interpersonales o falta de habilidades sociales.

La acción es evidente, debido a que son acciones no encubiertas, es decir, que se realizan sin importar si existen testigos, contexto o lugar. El/la agresor/a no pretende ocultar su accionar, ya que lo más probable es que aquello no le preocupe o que dicha conducta esté naturalizada en su persona, no siendo cuestionada por él/ella.

La agresión es esporádica al no tener una víctima u objetivo común. Si un día el/la maltratador/a se encuentra de buen ánimo, no gritará ni insultará, pero al día siguiente puede tener un mal momento que detonará su malestar, violencia y humillación a otros u otras.

c. Acoso Laboral



La Ley N°20.607, en su artículo 1 define el acoso laboral 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"*.

Es importante distinguir las conductas ocasionales o conflictos incipientes que no constituyen acoso laboral, entre las más comunes se encuentran: el estrés derivado del exceso de trabajo, una amonestación de el/la jefe/a directo, críticas aisladas; se incluyen de igual forma jornadas de trabajo extensas, la prestación de servicios en precarias condiciones laborales. Sin perjuicio de lo anterior, estas conductas deben siempre desarrollarse en un ambiente de respeto que no contravenga la dignidad del trabajador/a.

Por el contrario se está frente a una conducta de acoso laboral, cuando los hostigamientos son periódicos, se practican en forma reiterada en el lugar de trabajo, con el objetivo de humillar y marginar a un/una determinada/o trabajador/a, provocando inclusive su renuncia. Este tipo de conductas frecuentemente vienen acompañadas con enfermedades que comprometen la salud del afectado, tales como depresión, estrés o ansiedad, trastornos psicossomáticos, entre otros.

Desde una perspectiva de género, los ambientes laborales en donde se desvaloriza el aporte de las mujeres y se las discrimina situándolas en espacios simbólicos y reales de poco poder al interior de la institución, propician una mayor frecuencia de acoso laboral.

En consecuencia, son elementos del acoso laboral, los siguientes:

- Sujeto agresor: puede ser tanto el/la jefatura o directivo/a (en sentido amplio), como el/la funcionario/a o prestador de servicio/a o uno o más de ellos/ellas.
- Conducta de agresión u hostigamiento: todas aquellas conductas que impliquen una agresión física o moral, por cualquier medio, hacia el/la o los/las trabajadores/as.
- Reiteración: se trata de comportamientos repetitivos en el tiempo, excluyendo acciones aisladas o esporádicas, con lo cual se vislumbra una clara diferencia con el acoso sexual, el cual se puede configurar por una sola conducta de el/la agresor/a.
- Resultados: el acto debe causar mengua o descrédito en la honra o fama de el/la trabajador/a o que lo hiera en su amor propio o en su dignidad, o bien, que amenace o perjudique su situación laboral o su oportunidad de empleo.

Ejemplos de conductas que dan lugar al acoso laboral, incluyendo lo señalado precedentemente:

- Gritar, avasallar o insultar a la víctima cuando está sola o en presencia de personas.
- Asignar objetivos o proyectos con plazos que se saben inalcanzables o imposibles de cumplir y tareas que son manifiestamente inacabables en ese tiempo.

- Sobrecargar selectivamente a la víctima con excesivo trabajo.
- Amenazar a la víctima o coaccionarla.



- Quitar áreas claves de responsabilidad, ofreciendo a cambio tareas rutinarias, sin interés o inclusive, no otorgar trabajo a realizar.
- Modificar las atribuciones o responsabilidades de su puesto de trabajo sin más.
- Tratar de una manera diferente o discriminatoria, usar medidas exclusivas con vistas a estigmatizarle ante otros/as compañeros/as o jefes/as.
- Ignorar o excluir, refiriéndose sólo a una tercera persona presente, simulando su no presencia física en la oficina o en las reuniones a las que asiste.
- Retener información crucial para su trabajo o manipularla para inducirle a cometer errores en su desempeño laboral, para así, acusar su negligencia o falta de profesionalismo.
- Difamar a la víctima, extendiendo por la organización rumores maliciosos o calumniosos que menoscaben su reputación, honra y profesionalismo.
- Ignorar sus éxitos profesionales o atribuirlos maliciosamente a otras personas o a elementos ajenos a él/ella, como la casualidad, la suerte, la situación del mercado, etc.
- Criticar continuamente su trabajo, sus ideas, sus propuestas, sus soluciones, etc.
- Castigar duramente o impedir cualquier toma de decisiones o iniciativa personal en el marco de sus atribuciones.
- Ridiculizar su trabajo, sus ideas o resultados obtenidos ante los/las demás funcionarios/as, caricaturizando o parodiando.
- Animar a otros/as compañeros/as a participar en cualquiera de las acciones anteriores mediante, persuasión, coacción o abuso de autoridad.

Diferencia entre acoso laboral y maltrato laboral:

Maltrato laboral	Acoso laboral
○ Es una conducta generalizada	○ Es una conducta selectiva
○ La acción es evidente	○ La acción es silenciosa
○ No tiene un objetivo específico	○ Su objetivo es desgastar a la/s víctimas
○ La agresión es esporádica	○ El hostigamiento es reiterado

d. Acoso Sexual

El acoso sexual es un fenómeno social de múltiples y diferentes dimensiones y puede ser sufrido tanto por hombres como por mujeres; sin embargo, variados informes de la Dirección del Trabajo, demuestran que la mujer se convierte en la principal víctima, debido a que esto es sobre todo una manifestación de la desigualdad de género.

La ley N°20.005 en su artículo 1 Tipifica y sanciona el acoso sexual, señalando que: *"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"*.

Elementos que componen el acoso sexual:

- Debe tratarse de una acción indebida de carácter sexual.



- Realizada por una persona: significa que no sólo se incluye el acoso de un hombre hacia una mujer, sino también el acoso de una mujer hacia un hombre y el acoso entre personas del mismo sexo.
- Realizada por cualquier medio: significa que las conductas constitutivas de acoso sexual no se encuentran circunscritas particularmente a acercamientos o contactos físicos no consentidos; se incluye cualquier acción del acosador sobre la víctima que pueda presentar un requerimiento de carácter sexual indebido, por ejemplo: invitaciones impropias, propuestas verbales de carácter sexual, regalos con connotaciones románticas o físicas no aceptados, correos electrónicos o cartas personales con requerimientos sexuales, etc.
- Sin consentimiento: la falta de consentimiento es determinante. No se puede invocar acoso sexual respecto de un acto consentido.
- Que el acto amenace o perjudique la situación laboral o a las oportunidades en el empleo. Esto se produce cuando existe rechazo de la víctima a las conductas de acoso sexual, afectando su trabajo o perjudicando las oportunidades derivadas de éste. Puede haber igualmente un perjuicio, cuando la sumisión de la víctima, es impulsada lisa y llanamente, para no afectar las oportunidades nacidas de una decisión relativa a su empleo.

Ejemplos que dan lugar a una conducta de acoso sexual:

- Comportamiento físico de naturaleza sexual: equivale o corresponde a contactos físicos no deseados ni consentidos, que varían desde tocamientos innecesarios e imprudentes, palmadas, pellizcos o roces en el cuerpo de otra persona; asimismo, se incluye el intento de violación y la coacción, presión, fuerza e imposición para tener relaciones sexuales.
- Conducta verbal de naturaleza sexual (lenguaje sexual): incluye insinuaciones sexuales molestas, comentarios indiscretos, inoportunos, insensatos, atrevidos, como también, proposiciones o presión para la actividad sexual e insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo. Asimismo, se incluyen en esta conducta los flirteos ofensivos y comentarios insinuantes u obscenos. Estas conductas son determinantes para cualificar a los/las acosados/as como objetos sexuales en vez de funcionarios o colegas de trabajo.
- Comportamiento no verbal de naturaleza sexual: La exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o materiales escritos, miradas impúdicas, silbidos o gestos sexualizados, produciendo en los/las afectados/as incomodidad, malestar, e inclusive haciéndoles sentir eventualmente amenazados/as en su situación laboral.
- Comportamientos basados en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo (correos electrónicos, proposiciones y otras, de carácter sexual). Corresponde a una conducta de carácter sexual que denigra, es intimidante o es físicamente abusiva, como, por ejemplo: los insultos que dicen relación con el sexo, también los comentarios relativos al aspecto o vestimenta de carácter ofensivo.

Manifestaciones de la conducta de maltrato laboral, acoso laboral y acoso sexual:



- Vertical ascendente: El maltrato y acoso se realiza desde los/las subordinados/as hacia la jefatura. En este caso, suelen ser grupos de subordinados/as confabulados/as para hostigar a la jefatura; siempre se requiere de poder para maltratar o acosar y generalmente actuando agrupados logran invertir la situación de poder que se desprende de la estructura organizacional.
- Vertical descendente: El maltrato o acoso se ejerce desde la jefatura hacia los/las subordinados/as.
- Horizontal: Se da entre pares o grupos de pares. En este caso, suelen ser grupos los que cometen el hostigamiento ya que siempre se requiere de poder para acosar.

Se debe tener presente que para ejercer conductas que vulneran la dignidad de las personas debe existir asimetría de poder. Tal término no es sinónimo de jerarquía dentro de la estructura de la organización; el término "asimetría de poder" significa el ejercicio de mayor poder por parte de una persona en desmedro de otra, independientemente de su posición jerárquica.

e. Discriminación de Género contra la mujer

La Ley N°20.609 define la discriminación como: *"toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad"*.

f. Violencia de Género contra la mujer

La violencia de género es un tipo de violación de los derechos humanos; una expresión extrema de la discriminación por motivos de género y productora de graves efectos físicos, psíquicos e identitarios para quienes la experimentan.

6. Actores y Responsables

- Funcionario/a: Comprende todo personal con cargos directivos, de planta y a contrata que preste servicios en el Consejo de Rectores. Para efectos de este procedimiento, también se comprende a los asesores contratados bajo la modalidad de honorarios, a los/as alumnos/as que estén realizando sus prácticas y a las personas subcontratadas o tercerizadas.
- Denunciante: Funcionario/a que pone en conocimiento el hecho constitutivo de maltrato laboral, acoso laboral y/o acoso sexual. Puede ser la víctima del acto violento o un tercero.

- Denunciado/a: Funcionario/a cuya supuesta conducta es objeto de la denuncia.



- Víctima: El/la funcionario/a que sufre la o las supuestas conductas de maltrato laboral, acoso laboral y/o acoso sexual.
- Receptor/a de la denuncia: Funcionario/a idóneo para recibir denuncias de maltrato laboral, acoso laboral y acoso sexual y de dirigirla a la Secretaria General, con absoluta celeridad y confidencialidad. También será quien informe a el/la denunciante las principales etapas del procedimiento de denuncia y sus derechos, en caso de ser requerido.
- Secretaria General: Funcionario/a que analiza la denuncia y sus antecedentes, definiendo si dicha se da por presentada o no. Si se da por presentada, se instruye el procedimiento disciplinario correspondiente (investigación sumaria o sumario administrativo).
- Investigador/a: Funcionario/a designado por la Secretaria General para llevar a cabo la investigación sumaria.
- Área de Administrativa y Finanzas: Área encargada, junto con la Secretaria General, de ejercer las medidas necesarias para restaurar un clima laboral saludable y de mutuo respeto en el área afectada.

7. Etapas del Proceso

a) Formalización de la Denuncia

La denuncia es el acto formal donde se da a conocer la situación irregular que está experimentando un/a funcionario/a y que puede corresponder a una situación de maltrato laboral, acoso laboral y/o acoso sexual.

La denuncia deberá formularse por escrito, mediante el formulario de denuncia tipo (anexo N°1), y entregarse firmada por el/la denunciante, en un sobre cerrado que en su exterior indique el carácter confidencial o reservado del contenido, ante el Encargado de Administración y Finanzas, quien será el/la receptor/a de la denuncia. Si el/la denunciante no pudiera firmar lo hará un tercero a su ruego.

La denuncia debe estar dirigida a la Secretaria General del Consejo de Rectores, en caso de que el/la receptor/a o la Secretaria General sea el/la denunciado/a, la denuncia debe estar dirigida al superior jerárquico estos cargos.

La denuncia deberá ser fundada y cumplir con los siguientes requisitos:

- Identificación y domicilio de el/la denunciante.
- Narración circunstanciada de los hechos que contemple un relato cronológico, que describa detalladamente las acciones que se denuncian.
- Individualización de quien o quienes los hubieren cometido y de la o las personas que los hubieren presenciado o que tuvieran noticia de ellos, en cuanto le constare a el/la denunciante.
- Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.
- Las denuncias que no cumplan con lo prescrito anteriormente se tendrán por no presentadas.

Se podrá solicitar reserva del acto de denuncia respecto de terceros, en cuanto a la identidad de el/la denunciante o los datos que permitan determinarla, así como también, respecto a la información, antecedentes y documentos que sean entregados en el acto. Si se vulnera dicha reserva, se generarán las responsabilidades administrativas pertinentes.



Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, las denuncias de maltrato laboral, acoso laboral y/o sexual que sean presentadas en la Oficina de Partes de la Secretaría General, serán tramitadas conforme a este procedimiento, debiendo ser dirigidas a la Secretaría General.

b) Canalización de la Denuncia

El/la receptor/a de la denuncia cumple una función principalmente canalizadora y confidencial, debiendo registrar su recepción, entregando copia a el/la denunciante (anexo N°2). Asimismo, es el/la encargado/a de entregar información a los/las funcionarios/as de cómo actuar en este proceso.

No es función de el/la receptor/a decidir si debe presentarse o no una denuncia ni realizar investigaciones para verificar su veracidad. El/la receptor/a tiene un plazo de 24 horas para hacer llegar la denuncia a la Secretaría General, de no cumplirse con esta formalidad, se dará lugar a una responsabilidad disciplinaria.

c) Recepción de denuncia por Secretaría General

Una vez recibida la denuncia por la Secretaría General, ésta tiene un plazo de 3 días hábiles para decidir si da lugar o no a la admisibilidad de la presentación. Si transcurrido dicho término no ha habido pronunciamiento, la denuncia se tendrá por presentada.

En caso de que la denuncia se tenga por no presentada, dicha decisión debe ser debidamente fundada, sin perjuicio de ello, el/la denunciante se encuentra en pleno derecho de recurrir o acudir a la Contraloría General de la República, ajustándose a las reglas generales.

En caso de que la Secretaría General, estime que carece de competencia para resolver sobre su procedencia, tendrá un plazo de 24 horas para remitirla a la autoridad que considere competente.

d) Investigación de la denuncia

En los casos en que la denuncia se estime como presentada, la Secretaría General deberá instruir mediante resolución, la apertura de un procedimiento disciplinario (investigación sumaria o sumario administrativo). 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.

Las notificaciones que se realicen en ambos casos (investigación sumaria o sumario administrativo), deberán hacerse personalmente. Si el funcionario/a no fuere habido por dos días consecutivos en su domicilio o en su lugar de trabajo, será notificado por carta certificada, de lo cual deberá dejarse constancia; en ambos casos, se deberá dejar copia íntegra de la resolución respectiva. Se entenderá notificado el funcionario cumplido tres días desde que la carta haya sido despachada.

Investigación sumaria. La Secretaría General designará para tal efecto a un/una funcionario/a que actuará como investigador/a, quién tendrá un plazo de 5 días hábiles para investigar. Al término del referido plazo el/la investigador/a formulará cargos, si procedieren, debiendo el/la afectado/a responder los mismos en un plazo de 2 días hábiles.

En el evento de solicitar el/la inculcado/a rendir prueba sobre los hechos materia del procedimiento, el/la investigador/a señalará un plazo para rendirla, el cual no podrá exceder de 3 días hábiles. Vencido el plazo señalado, el/la investigador/a procederá a emitir una vista o informe en el término de 2 días hábiles, donde se plasmará la relación de los hechos, los fundamentos y las conclusiones que se hubiese llegado, formulando la proposición que estimare procedente.



Conocido el informe o vista por la Secretaria General, dictará la resolución respectiva en el plazo de 2 días hábiles, la cual será notificada a el/la afectado/a, que podrá recurrir en un término de 2 días hábiles.

Sumario administrativo. Si la naturaleza de los hechos denunciados o su gravedad así lo exigieren, o si en el transcurso de la investigación sumaria se constata que los hechos revisten una mayor gravedad, se dispondrá por la Secretaria General, la instrucción de un sumario administrativo, en la cual designará a un abogado del Área Jurídica.

La investigación de los hechos deberá realizarse en el plazo de 20 días hábiles al término de los cuales se declarará cerrada la investigación y se formularán cargos a el/la o los/las afectados/as o se solicitará el sobreseimiento, para lo cual habrá un plazo de 3 días hábiles.

El sumario será secreto hasta la fecha o etapa de la formulación de cargos, oportunidad en la cual dejará de serlo para el inculpado y para el abogado que asumiere su defensa, quien tendrá un plazo de 5 días hábiles para presentar descargos, defensas y solicitar o presentar pruebas.

Contestados los cargos o vencido el plazo del período de prueba el/la fiscal emitirá, dentro de 5 días hábiles siguientes, un informe en el cual propondrá la absolución o sanción que a su juicio correspondiese aplicar.

Cuando los hechos investigados y acreditados en el sumario pudieren importar la perpetración de delitos previstos en las leyes vigentes, el informe deberá contener, además, la petición de que se remitan los antecedentes al Ministerio Público.

Emitido el informe, el/la fiscal elevará los antecedentes del sumario a la Secretaria General quien resolverá en el plazo de 5 días hábiles, dictando al efecto una resolución en la cual absolverá a el/la inculpado/a o aplicará la medida disciplinaria, en su caso.

Todo procedimiento disciplinario deberá finalizar con sobreseimiento o con la aplicación de la sanción administrativa correspondiente.

Durante el proceso investigativo los/las intervinientes deberán garantizar la protección a las víctimas y un trato digno. La persona receptora de la denuncia, la Secretaria General y quienes se desempeñen como investigadores/as de los procedimientos administrativos, deberán tener especial cuidado con las víctimas. Para ello, deberán guardar la discreción que amerite el caso, como también, tomar las medidas que garanticen privacidad, no victimización y celeridad del procedimiento respectivo, cualquiera sea el género de el/la denunciante o denunciado/a.

Sin perjuicio del resultado del proceso administrativo, el Área de Administración y Finanzas, en conjunto con la Secretaria General, deberá ejercer las medidas necesarias para restaurar el ambiente laboral, velando que aquel, sea saludable, igualitario y de mutuo respeto.

No podrá recurrirse a mecanismos alternativos al procedimiento para resolver situaciones de maltrato laboral, acoso laboral y/o acoso sexual.

e) Registro, seguimiento y control de la denuncia

Se levantará un registro de los casos en que se denuncie conductas de Maltrato Laboral, Acoso Sexual y Acoso laboral, como medida de control. Asimismo, se consignarán en un repertorio, todas las etapas de actuación del procedimiento, tales como: presentación de la denuncia, formalización, resolución, entre otras.



8. Medidas precautorias

En el curso de un sumario administrativo, el/la fiscal podrá adoptar las siguientes medidas preventivas: a) Suspender de sus funciones a el/la denunciado/a; b) Destinar transitoriamente al el/la denunciado/a otro cargo dentro del mismo servicio ciudad.

9. Derechos de El/la denunciante

No podrán ser objeto de las medidas disciplinarias de suspensión del empleo o de destitución, desde la fecha que la autoridad reciba la denuncia y hasta 90 días desde la fecha en que se resuelva la investigación sumaria o sumario administrativo.

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

No ser objeto de precalificación anual, si el/la denunciado/a fuese su superior jerárquico, durante el mismo lapso a que se refieren los párrafos anteriores, salvo que expresamente la solicitare el/la denunciante. Si no lo hiciera, regirá su última calificación para todos los efectos legales.

10. Sanciones y medidas disciplinarias

Los/las funcionarios/as denunciados/as podrán ser objeto de las siguientes medidas disciplinarias:

Censura. Consiste en la reprensión por escrito que se hace a el/la funcionario/a, de la cual se dejará constancia en su hoja de vida, mediante una anotación de demérito de 2 puntos en el factor de calificación correspondiente.

Multa. Consiste en la privación de un porcentaje de la remuneración mensual, la que no podrá ser inferior a un 5% ni superior a un 20%. El/la funcionario/a mantendrá su obligación de servir en el cargo. Se dejará constancia en la hoja de vida de el/la funcionario/a de la multa impuesta, mediante una anotación de demérito.

Suspensión del empleo desde 30 días a 3 meses. Consiste en la privación temporal del empleo con goce de un 50% a un 70% de las remuneraciones y sin poder hacer uso de los derechos y prerrogativas inherentes al cargo. Se dejará constancia de ella en la hoja de vida de el/la funcionario/a mediante una anotación de demérito de 6 puntos en el factor correspondiente.

Destitución. Esta decisión corresponde a la autoridad facultada para hacer el nombramiento. En caso de constatare la existencia del acoso sexual, esta es la sanción que corresponderá aplicar.

11. Falsa denuncia

En el evento de que un/una funcionario/a haya denunciado algún maltrato, acoso laboral y/o acoso sexual sin fundamento, y respecto del cual se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al/la denunciado/a, se le aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, previa investigación sumaria o sumario administrativo, pudiendo aplicarse incluso la sanción de destitución en conformidad al Estatuto Administrativo.



12. Acciones de prevención del maltrato laboral, acoso laboral y acoso sexual

Con el fin de propender a un ambiente de trabajo seguro y a un clima laboral adecuado e igualitario, resultan relevantes las medidas y/o acciones para prevenir los hechos de maltrato, acoso laboral y acoso sexual en esta institución. Con este propósito se deberán desarrollar las siguientes acciones:

- Entrega efectiva de una copia de este procedimiento, vía correo electrónico institucional a cada funcionario/a.
- Entrega de copia impresa del referido documento por parte del Área de Administración y Finanzas a el/la funcionario/a que lo solicite.
- Incluir estas temáticas en el sistema de gestión de personas o su similar, como, por ejemplo: en los procesos de inducción de personal, que correspondiere.
- Elaborar y desarrollar planes anuales de prevención de maltrato laboral, acoso laboral y acoso sexual.
- Promover el buen trato, ambientes laborales saludables y de respeto a la dignidad de la persona.
- Promover la igualdad y mutuo respeto entre los/las funcionarios/as independiente de su género.

ANEXO 1:

FORMULARIO DE DENUNCIA DE MALTRATO LABORAL, ACOSO LABORAL, Y ACOSO SEXUAL

Con fecha, _____, el / la funcionario/a Receptor/a de la Denuncia, ha recepcionado de parte de Don/ña _____,

RUT: _____ la siguiente denuncia.

INDIQUE EI TIPO DE DENUNCIA

Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

Maltrato Laboral	
Acoso Laboral	
Acoso Sexual	

IDENTIFICACIÓN DE EI/LA 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 maltrato laboral, acoso laboral y/o acoso sexual)	
Denunciante: Persona (un tercero) que pone en conocimiento el hecho constitutivo de maltrato laboral, acoso laboral y/o acoso sexual y que no es víctima de tales acciones	

Datos personales de el/la DENUNCIANTE (sólo en el caso de que el/la denunciante no sea víctima):

Nombre Completo	
Rut	
Teléfono	
Cargo	
Área	

DATOS PERSONALES DE LA VICTIMA

Nombre Completo	
Rut	
Teléfono	
Cargo	
Área	

DATOS PERSONALES DE EL/LA DENUNCIADO /A



Nombre Completo	
Rut	
Teléfono	
Cargo	
Área	

RESPECTO A LA DENUNCIA

Nivel jerárquico de el/la DENUNCIADO/ A respecto a la Víctima: Marque con una "X" la alternativa correspondiente:

Nivel jerárquico superior	
Igual nivel jerárquico	
Nivel jerárquico inferior	

¿EL/A DENUNCIADO/A corresponde a la jefatura superior inmediata de la Víctima?

SI	
NO	

¿El/la DENUNCIADO/A trabaja directamente con la víctima?

SI	
NO	

¿El/la DENUNCIADO/A ha puesto en conocimiento de su superior inmediato esta situación?

SI	
NO	

NARRACIÓN CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS

Describa las conductas manifestadas- en orden cronológico- por el/la denunciado/a que avalarían la denuncia. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia). Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta

Señale desde hace cuánto tiempo es víctima de acciones de maltrato laboral, acoso laboral y/o acoso sexual:

Señale individualización de quién o quiénes hubieren cometido actos de maltrato laboral, acoso laboral y/o acoso sexual.

Señale individualización de las personas que hubieren presenciado o que tuvieron 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 "X" la alternativa que corresponda:

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

Si respondió "Otros Documentos de respaldo", favor señale cuál/es



Observaciones

Nombre y firma del denunciante.

Fecha.:

ANEXO 2:

RECEPCIÓN DE DENUNCIA Y DOCUMENTOS

COMPROBANTE RECEPCIÓN DENUNCIA

COPIA DE LA PERSONA QUE ENTREGA LA DENUNCIA

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA:

NOMBRE-FIRMA DENUNCIANTE

FECHA ___ / ___ / ___

(FECHA DE ENTREGA DEL DOCUMENTO)

NOMBRE-FIRMA RECEPTOR/A

2.- Difúndase el procedimiento que se aprueba por la presente Resolución entre el personal de la Secretaría General del Consejo de Rectores de las Universidades Chilenas.

ANOTESE Y COMUNIQUESE,

**MARIA ELENA GONZALEZ PLITT
SECRETARIA GENERAL
CONSEJO DE RECTORES DE LAS UNIVERSIDADES CHILENAS**

MEGP/LTF/MCC