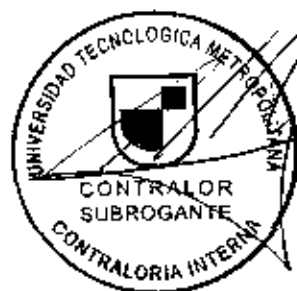


D.J. ( 528 )

SANTIAGO, 28 SET. 2015

RESOLUCION N° **03173** EXENTA

**VISTOS:** lo dispuesto en la Ley N° 19.239; en el D.S. N° 379 de 2013; en el artículo 2, artículo 3 N° 7, artículo 4 y en las letras b) y d) del artículo 11 del D.F.L. N° 2 de 1994, ambos del Ministerio de Educación; en el artículo 1 de la Constitución Política de la República; en el artículo 84 de la Ley N° 18.834 cuyo texto refundido coordinado y sistematizado está contenido en el Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de 2005 del Ministerio de Hacienda; en el artículo 2 del Código del Trabajo; en el artículo 2 de la Ley N° 20.609, y en el acuerdo del Honorable Consejo Superior tomado en Sesión de fecha 24 de agosto de 2015, el cual consta en el Certificado del Secretario del Consejo Superior de fecha 22 de septiembre de 2015.



**CONSIDERANDO:**

1. Que es un principio consagrado en la Carta Fundamental el hecho que las personas nacen iguales en dignidad y derechos, lo cual repercute en todos los ámbitos de su vida, incluido el laboral. En tal sentido, tanto la Ley N° 18.834 como el Código del Trabajo, buscan proteger tanto a los funcionarios y trabajadores de los acosos laborales y sexuales que pudieren sufrir en el desempeño de sus deberes

2. Que así las cosas, la Universidad Tecnológica Metropolitana, atendido su carácter de servicio público, ha determinado un procedimiento de denuncia de acoso laboral y sexual, dando un cumplimiento interno a los preceptos consagradorios señalados en lo precedente;

3. Que tal procedimiento tiene por objeto establecer en el ámbito adjetivo un mecanismo eficaz de denuncia de estas prácticas, y de esa forma contribuir al desarrollo integral de la comunidad universitaria

4. Que así las cosas, el Honorable Consejo Superior, en sesión de fecha 24 de agosto de 2015, aprobó el procedimiento y reglamentación interna sobre el acoso laboral y sexual, presentado para su conocimiento y respectiva sanción, por tanto

**RESUELVO:**

**Apruébese el siguiente Procedimiento de Denuncia de Acoso Laboral y Sexual de la Universidad Tecnológica Metropolitana, establecido en los siguientes términos:**

**PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA**

**I. LEGALIDAD DEL PROCEDIMIENTO**

La implementación de este procedimiento, está fundada en la siguiente normativa:

1. La Constitución Política de la República en su artículo 1° establece que las personas nacen libre e iguales en dignidad y derechos.

2. El artículo 84 del Estatuto Administrativo en sus letras l) y m), prohíbe respectivamente a los funcionarios, por un lado, "Realizar cualquier acto



atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del artículo 2º, inciso segundo, del Código del Trabajo, y la discriminación arbitraria, según la define el artículo 2º de la ley que establece medidas contra la discriminación", y por otro, "Realizar todo acto calificado como acoso laboral en los términos que dispone el inciso segundo del artículo 2º del Código del Trabajo".

3. El inciso 2º del artículo 2 del Código del Trabajo dispone lo siguiente: "Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Asimismo, es contrario a la dignidad de la persona el acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo."

4. Por su parte, el artículo 2 de la Ley Nº 20.609 que establece medidas contra la discriminación, establece lo siguiente: "Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales 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 orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad".

5. Por último, la directriz Nº 7 del Código de Buenas Prácticas Laborales (CBPL) relativa a la "prevención y sanción del acoso laboral y/o sexual en el trabajo", que en su letra a) señala lo siguiente: "(...)el departamento de recursos humanos o el que haga sus veces, deberá designar una persona responsable de canalizar las denuncias de quienes se sientan víctimas de acoso laboral, entendiéndose por éste, cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos y escritos que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un funcionario, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral". Por otro lado, la letra b) establece que "deberán diseñarse medidas especiales destinadas a difundir la normativa sobre acoso sexual entre todos los trabajadores. Asimismo, el departamento de recursos humanos o el que haga sus veces, deberá designar a una persona responsable, para que con los resguardos de privacidad necesarios, recoja las inquietudes o denuncias concretas vinculadas a esta materia".

## II. PRINCIPIOS

**1. Presunción de Inocencia:** Ninguna persona será considerada culpable ni tratada como tal en tanto las imputaciones que se dirigen en su contra no fueren efectivamente comprobadas mediante un proceso legalmente tramitado.

**2. Confidencialidad:** El procedimiento de denuncia y tratamiento de Acoso Laboral y Sexual, incorpora como base fundamental la confidencialidad de todos los (as) funcionarios (as) que se hagan parte de él. Además, debe ser un elemento fundamental de quién asume la responsabilidad de constituirse como el Orientador en estas materias. En dicho proceso, queda estrictamente prohibido filtrar información o hacer cualquier tipo de comentario, que tenga relación con alguno



(a) de los (as) funcionarios(as) y/o etapas que contempla este procedimiento. De esta manera, se podrá resguardar la dignidad e integridad de ambas partes y de quienes participen en este proceso.

**3. Universalidad:** Toda persona, hombre o mujer, que se encuentra desempeñando funciones al interior de nuestra Institución, debiese tener la posibilidad de denunciar hechos que atenten a su dignidad, independiente de la calidad jurídica bajo la cual se encuentra trabajando (planta, contrata, u honorarios).

**4. Celeridad:** Considerando la relevancia de esta temática, es que la orientación e indicación de los pasos a seguir deberá ajustarse a los plazos estipulados en el procedimiento, evitando toda burocratización de los procesos.

**5. Idoneidad:** La persona responsable de la temática Acoso laboral y Sexual, debe contar con las habilidades y capacidades pertinentes, que le permitan realizar un trabajo de calidad, que asegure una investigación responsable.

**6. Imparcialidad:** El/la Orientador (a) deberá mantener una visión objetiva de los procesos (con evidencia objetiva), sin sesgo ni conducta estigmatizadora para ninguna de las partes involucradas. Si esta conducta se presentara, deberá inhabilitarse del proceso y asumirá esta función el orientador suplente de la universidad.

**7. Colaboración:** Es deber de cada persona que se desempeñe en la Universidad Tecnológica Metropolitana, cualquiera sea su cargo o calidad jurídica, colaborar con el proceso, cuando se manejen antecedentes e información fidedigna, que aporten al esclarecimiento de los hechos.

**8. Responsabilidad:** Quien que realice una denuncia, debe tener presente todos los aspectos que involucra su denuncia. Por consiguiente, debe ser realizada con toda la seriedad que corresponde, utilizando el formulario de denuncias que se elaborara para estos fines. Además, es necesario que conozca, que frente a una falsa denuncia, basada en argumentos, evidencia u otros, que sean comprobadamente falsos, será objeto de medidas disciplinarias, previa investigación sumaria o sumario administrativo.

### III. SUJETOS A QUIENES SE LE APLICA.

Toda persona que desempeñe funciones en la Universidad Tecnológica Metropolitana, ya sea bajo la modalidad de planta, contrata u honorarios, cualquiera sea su edad, sexo, condición, cargo o función, y que sea objeto de acoso laboral y/o sexual en los términos señalados en el presente reglamento, podrá efectuar la denuncia respectiva en la forma descrita en el presente cuerpo normativo.

Por otro lado, la denuncia podrá presentarse en contra de cualquier persona que desempeñe funciones en la Universidad Tecnológica Metropolitana, cualquiera sea su calidad jurídica, y que incurra en alguna conducta constitutiva de acoso laboral y/o sexual en los términos expuestos en el presente reglamento.

### IV. DEFINICIONES

**1. Denunciante:** Toda persona que desempeñe funciones en la Universidad Tecnológica Metropolitana, ya sea a contrata, planta u honorarios, y que aduzca haber sido víctima de acoso laboral y/ sexual y que efectúa la denuncia respectiva.

**2. Tercero denunciante:** Persona que desempeña funciones en la Universidad, ya sea a contrata, planta u honorarios, y que efectúa denuncia de acoso laboral y/o sexual, en lugar del afectado/a.



**3. Denunciado:** Toda persona que desempeñe funciones en la Universidad Tecnológica Metropolitana, ya sea a contrata, planta u honorarios, a quien se le impute haber incurrido en alguna conducta constitutiva de acoso laboral y/o sexual, y contra quien se ha presentado denuncia en la forma descrita en el presente reglamento.

**4. Denuncia:** Acto formal del denunciante en que relata los hechos que alega como constitutivos de acoso laboral y/o sexual, con el objeto de ponerlos en conocimiento del Orientador, para efectos de recibir información, apoyo, aclarar dudas y eventualmente, hacer llegar los antecedentes al Rector o a la autoridad a quien éste delegue la función de disponer la instrucción de sumarios administrativos o investigaciones sumarias, para efectos de determinar la eventual responsabilidad disciplinaria que pueda emanar de los hechos descritos.

**5. Orientador:** Funcionario/a encargado/a de entregar información, aclarar dudas, recibir denuncias y brindar apoyo en casos de presunto acoso laboral y/o sexual.

**6. Acoso Laboral:** Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos y escritos que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un funcionario/a, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral.

**7. Acoso Sexual:** 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.

## V. DEL ORIENTADOR

### **1. Elección:**

a) Se elegirá por votación a dos funcionarios por Campus para desempeñar la labor de Orientador. Aquél que obtenga la primera mayoría, será designado Orientador titular, y aquél que obtenga la segunda, lo hará en calidad de suplente.

b) Estarán habilitadas para sufragar, todos quienes sean funcionarios de la Universidad al día de la votación.

c) La elección se regirá según las normas que establezca este reglamento.

d) El proceso de elección estará a cargo del Departamento de RR.HH.

e) De no existir interesados en postular al proceso eleccionario, se efectuará un segundo llamado. Si luego de éste persiste la ausencia de postulantes, el Departamento de Recursos Humanos, designará a los/as funcionarios/as idóneos para el desempeño de esta labor.

f) La labor del Orientador no será remunerada.

g) Tanto el Orientador titular como el suplente deberán desempeñar su labor por 2 años.

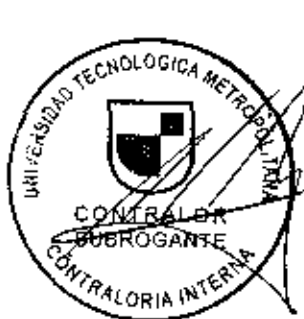
h) En caso de que el Orientador deje de desempeñar funciones en la Universidad, o renuncie a su labor de Orientador, se deberá efectuar una nueva elección para designar a un reemplazante por el período restante. En caso de que el tiempo que restase fuese inferior a 6 meses, el funcionario elegido asumirá su labor por 2 años.

### **2. Requisitos para la designación:**

a) Tanto el Orientador titular como el suplente, deberán ser funcionarios de la Universidad con al menos 10 años de antigüedad.

b) No podrán postular quienes hayan sido sancionados previamente por conductas constitutivas de acoso laboral y/o sexual.

**3. Capacitación:** Será responsabilidad del Jefe de Recursos Humanos capacitar a los Orientadores/as respecto de la normativa aplicable a los casos de acoso laboral y sexual, resolución de conflictos, identificación de los elementos de



acoso en el trabajo, contención en situaciones de crisis, y en general, de todos aquellos aspectos que le permitan realizar eficazmente su labor.

**4. Inhabilidades:** En aquellos casos en que exista una relación directa de parentesco, amistad o jerarquía entre el Orientador y alguno de los involucrados en una denuncia por acoso laboral y/o sexual, o cualquier otra circunstancia que pudiere afectar considerablemente la debida objetividad del procedimiento, deberá inhabilitarse el Orientador, asumiendo el suplente la conducción de la denuncia. En caso de que ambos Orientadores deban inhabilitarse, tendrán que derivar la denuncia a alguno de los Orientadores de los otros Campus.

**5. Ausencia prolongada del Orientador titular:** Cuando el Orientador titular se ausente de la Universidad por un período superior a 15 días hábiles, será el Orientador suplente el encargado de recibir y conducir las denuncias que sean presentadas.

**6. Funciones del Orientador:** Serán funciones del Orientador las siguientes:

a) Recibir denuncias por acoso laboral y sexual y conducirlas de acuerdo al procedimiento descrito en el presente reglamento.

b) Acoger, escuchar, e informar a cualquier persona que desempeñe funciones en la Universidad y que acuda a su orientación. Asesorar en la recopilación de antecedentes, y en caso de ser necesario, colaborar con la entrega de antecedentes a al Rector o a la autoridad a quien éste delegue la función de disponer la instrucción de sumarios administrativos o investigaciones sumarias, para efectos de determinar la eventual responsabilidad disciplinaria que pueda emanar de los hechos relatados.

c) Brindar contención en situaciones de crisis en que la persona que acude se encuentra debilitada psicológicamente como consecuencia de conductas constitutivas de acoso. En estos casos el Orientador podrá derivar al denunciante afectado a un especialista del área de prevención de riesgos de la Universidad, y/o ponerse en contacto con la Mutua de Seguridad para solicitar una "evaluación de daño" o "posible enfermedad profesional".

d) Remitir denuncia al Ministerio Público cuando los hechos denunciados sean constitutivos de delito.

e) Informar al denunciante de las acciones judiciales ajenas al ámbito administrativo interno de la Universidad, cuando exista fundamento plausible para hacerlas valer.

f) Desestimar las denuncias anónimas.

g) Sugerir mecanismos de solución alternativos cuando los hechos denunciados no sean constitutivos de acoso laboral o sexual, sino más bien, se trate de conflictos interpersonales que puedan ser resueltos desde el ámbito organizacional.

h) Elaborar estrategias de difusión de las temáticas vinculadas al acoso laboral y sexual, dirigidas a todos los funcionarios de la Universidad.

i) Poner a disposición de los funcionarios de forma permanente, el formulario de denuncia, los medios de contacto con el Orientador, y en general, toda la información necesaria para la correcta aplicación del presente reglamento.

j) Poner los antecedentes recabados a disposición del Rector o la autoridad a quien éste delegue la función de disponer la instrucción de sumarios administrativos o investigaciones sumarias, para efectos de determinar la eventual responsabilidad disciplinaria que pueda emanar de los hechos relatados.

k) Llevar registro detallado de las denuncias recibidas con su consecuente destino.

l) Concurrir a las instancias de capacitación dispuestas por la Universidad, y mantenerse al tanto de la normativa aplicable y los métodos de contención pertinentes para este tipo de situaciones.

## VI. PROCEDIMIENTO

### **1. Primera Acogida:**



a) Previo a presentar la denuncia, la persona afectada puede acercarse al Orientador en busca de información. El Orientador deberá escuchar el relato, brindar apoyo y contención al afectado. Le informará sobre las conductas que se entienden constitutivas de acoso laboral y sexual, le orientará sobre la procedencia de formalizar su denuncia, y le advertirá acerca de las consecuencias de una falsa denuncia.

b) El Orientador debe procurar recibir al afectado/a en un espacio físico que garantice su privacidad.

c) En caso de ser necesario, el Orientador ayudará al afectado a redactar su denuncia.

## 2. Denuncia:

### a) Requisitos de la denuncia:

i. Individualización del denunciante, indicando medios de contacto. Si el denunciante es un tercero, deberá individualizar al afectado.

ii. Individualización de la o las personas contra las cuales se dirige denuncia.

iii. Relación clara y precisa de los hechos que motivan la denuncia, procurando entregar la mayor cantidad de detalles.

iv. Indicar los medios de prueba con los que cuenta, como testigos, grabaciones, mensajes, correos electrónicos, etc.

a) Para efectos de facilitar la elaboración de la denuncia, se diseñará un formulario tipo que deberá ponerse a disposición de todos los funcionarios, en forma permanente.

b) La denuncia se elaborará por escrito, dirigida al Orientador, y se entregará en un sobre cerrado, ya sea personalmente, o a través de la Oficina de Partes de la Universidad. El Orientador, al recibirla deberá asignarle un rol y dejar constancia en el registro de denuncias ingresadas que llevará para estos efectos. Además podrá entregarse vía correo electrónico a la dirección que para estos efectos se creará a cada Orientador, debiendo el afectado/a confirmar su denuncia.

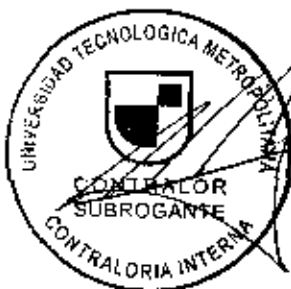
c) El Orientador podrá desestimar de plano las denuncias anónimas. Cuando la denuncia sea efectuada por un tercero en favor del afectado, el Orientador podrá citar a este último, orientarlo y discutir sobre la posibilidad de perseverar en la denuncia.

d) Una vez recibida la denuncia, el Orientador estudiará el caso y en conjunto con el denunciante, recopilará todos los antecedentes necesarios, que permitan esclarecer los hechos objeto de la denuncia. Luego de ello, derivará dichos antecedentes al Rector o a la autoridad a quien éste delegue la función de disponer la instrucción de sumarios administrativos o investigaciones sumarias, para efectos de determinar la eventual responsabilidad disciplinaria que pueda emanar de los hechos descritos.

e) Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de acoso laboral o sexual, sino más bien, se trate de conflictos interpersonales que puedan ser resueltos desde el ámbito organizacional, el Orientador podrá sugerir mecanismos de solución alternativos.

**3. Opción del Afectado:** Si así lo estima conveniente, la persona afectada siempre podrá dirigir su denuncia directamente al Rector o a la autoridad a quien éste delegue la función de disponer la instrucción de sumarios administrativos o investigaciones sumarias, sin tener que estarse a lo dispuesto por el presente reglamento.

**4. Inicio de Procedimiento Sumarial:** Una vez recibidos los antecedentes entregados por el Orientador, el Rector o la autoridad a quien éste delegue la función, deberá analizarlos y decidir sobre la instrucción de un sumario



administrativo o investigación sumaria, para efectos de determinar la eventual responsabilidad disciplinaria que pueda emanar de los hechos descritos.

#### **VII. DE LAS MEDIDAS PROVISIONALES**

Al momento de entregar los antecedentes al Rector o a la autoridad a quien éste delegue la función de disponer la instrucción de sumarios administrativos o investigaciones sumarias, para efectos de determinar la eventual responsabilidad disciplinaria que pueda emanar de los hechos relatados, el Orientador podrá sugerir, con el consentimiento del denunciante, la adopción de las medidas provisionales que estime oportunas, para garantizar la indemnidad de los derechos del afectado, siempre y cuando existan elementos de juicio suficientes para ello.

Si el denunciante, producto de los hecho denunciados, presenta sintomatología que amerite la presentación de denuncia por enfermedad profesional, deberá ser instruido por el Orientador para formalizar su Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP) ante el organismo correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 16.744 de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y su reglamento.

#### **VIII. SUPLETORIEDAD**

En todo aquello que no se encuentre expresamente regulado en este reglamento, se estará a lo dispuesto por la Ley N° 19.880.

#### **IX. RESPONSABILIDAD POR FALSA DENUNCIA**

Si se comprueba que se utilizó maliciosamente el procedimiento para denunciar falsamente a una persona, con la finalidad de perjudicar su honra, dignidad y estabilidad laboral, la autoridad tomará las medidas disciplinarias correspondientes, previa investigación sumaria y/o sumario administrativo, que permita determinar los hechos falsamente denunciados y los respectivos responsables. Para estos efectos se estará a lo dispuesto en el artículo 125 letra d) del Estatuto Administrativo.

Regístrese y comuníquese



**PATRICIO BASTÍAS ROMÁN** UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA  
MINISTRO DE FE



**LUIS PINTO FAVERIO**  
RECTOR

**DISTRIBUCION:** SECRETARIO GENERAL \_\_\_\_\_  
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA

**RECTORÍA**  
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS INSTITUCIONAL Y DESARROLLO ESTRATÉGICO  
Departamento de Desarrollo Estratégico  
Departamento de Autoevaluación y Análisis  
Departamento de Sistemas de Servicios de Informática - SISEI  
DIRECCIÓN DE ASUNTOS NACIONALES E INTERNACIONALES  
GABINETE DE RECTORÍA  
Programa de Comunicaciones y Asuntos Públicos  
DIRECCIÓN JURÍDICA  
**VICERRECTORÍA ACADÉMICA**  
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO ACADÉMICO  
Programa de Prospectiva e Innovación Tecnológica - PROTEINLAB  
DIRECCIÓN DE RELACIONES ESTUDIANTILES  
Servicio de Bienestar Estudiantil  
Servicio de Educación Física, Deportes y Recreación  
Servicio de Salud Estudiantil - SESAES  
DIRECCIÓN DE DOCENCIA  
SECRETARÍAS DE ESTUDIOS (3)  
SISTEMA DE BIBLIOTECAS (5)  
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN ACADÉMICA  
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA  
Programa de Políticas Públicas - PEPP  
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA CONSTRUCCIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Programa de Competencias Laborales  
Programa: Centro de Ensayos e Investigaciones de Materiales - CENIM  
FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, MATEMÁTICAS Y DEL MEDIO AMBIENTE  
Programa: Centro de Desarrollo de Tecnologías Agroindustriales - CEDETAI  
Programa: Centro de Desarrollo de Tecnologías para el Medio Ambiente - CEDETEMA  
FACULTAD DE HUMANIDADES Y TECNOLOGÍAS DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL  
Programa: Centro de Desarrollo Social - CEDESOC  
Programa: Centro de Familia y Comunidad - CEFACOM  
Programa Centro de Cartografía Táctil  
FACULTAD DE INGENIERÍA  
Programa Tecnológico del Envase - PROTEN  
SEDE SAN FERNANDO  
UTEM-VIRTUAL  
PROGRAMA DE FORMACIÓN DE PROFESORES DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA  
VICERRECTORÍA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y EXTENSIÓN  
DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA  
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y POSTÚTULOS

Editorial  
Desarrollo Cultural  
VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Departamento de Recursos Humanos  
Departamento de Obras y Servicios Generales  
Departamento de Abastecimiento  
Unidad de Bodega  
Unidad de Inventario

Jefe de Campus Área Central  
Jefe de Campus Providencia  
Jefe de Campus Macul  
DIRECCIÓN DE FINANZAS  
Departamento de Contabilidad  
Departamento de Aranceles  
Departamento de Administración de Fondos  
Unidad de Estudios

Departamento de Cobranza  
UNIDAD DE CONTROL PRESUPUESTARIO  
SERVICIO DE BIENESTAR DEL PERSONAL  
ANFUTEM  
ANFUTEM 2.0  
AFAUTEM

SECRETARÍA GENERAL  
Unidad de Títulos y Grados  
Unidad de Archivo Institucional  
Oficina General de Partes

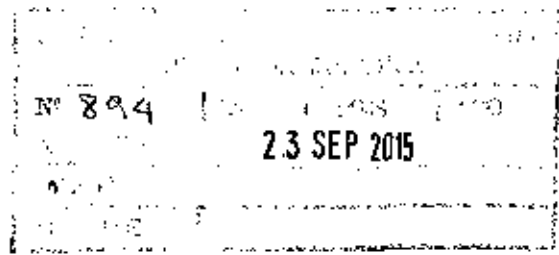
CONTRALORÍA INTERNA  
Departamento de Control de Legalidad  
Departamento de Auditoría Interna



PCT







## C E R T I F I C A D O

El Consejo Superior de la Universidad Tecnológica Metropolitana, en Sesión efectuada con fecha 24 de agosto de 2015, por la unanimidad de sus miembros presentes en ejercicio con derecho a voto y a proposición del Sr. Rector, acordó aprobar la siguiente propuesta que se indica:

- **PROPUESTA DE PROCEDIMIENTO Y REGLAMENTACIÓN INTERNA, SOBRE EL ACOSO LABORAL Y SEXUAL.**



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Patricio Bastías Román".

**PATRICIO BASTÍAS ROMÁN**  
**SECRETARIO**  
**CONSEJO SUPERIOR**

SANTIAGO, septiembre 22 de 2015.



**UNIVERSIDAD  
TECNOLÓGICA  
METROPOLITANA**

*del Estado de Chile*



**PROPUESTA DE PROCEDIMIENTO Y REGLAMENTACION  
INTERNA SOBRE EL ACOSO LABORAL Y SEXUAL**

*Trabajo conjunto de la Dirección Jurídica de la Universidad Tecnológica  
Metropolitana y La Asociación Nacional de Funcionarios de la Utem, ANFUTEM 2.0*

*Santiago, Noviembre 2014.*

## PROPUESTA PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL

### UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA

#### I. Legalidad del Procedimiento

La implementación de este procedimiento, está fundada en la siguiente normativa:

1. La Constitución Política de la República en su artículo 1º establece que las personas nacen libre e iguales en dignidad y derechos.
2. El artículo 84 del Estatuto Administrativo en sus letras l) y m), prohíbe respectivamente a los funcionarios, por un lado, *“Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del artículo 2º, incisa segunda, del Código del Trabajo, y la discriminación arbitraria, según la define el artículo 2º de la ley que establece medidas contra la discriminación”,* y por otro, *“Realizar todo acto calificado como acoso laboral en los términos que dispone el inciso segundo del artículo 2º del Código del Trabajo”.*
3. El inciso 2º del artículo 2 del Código del Trabajo dispone lo siguiente: *“Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Asimismo, es contrario a la dignidad de la persona el acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para él o los afectados su menoscaba, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.”*
4. Por su parte, el artículo 2 de la Ley Nº 20.609 que establece medidas contra la discriminación, establece lo siguiente: *“Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales 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 orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”.*
5. Por último, la directriz Nº 7 del Código de Buenas Prácticas Laborales (CBPL) relativa a la *“prevención y sanción del acoso laboral y/o sexual en el trabajo”,* que en su letra a) señala lo siguiente: *“{...}el departamento de recursos humanos o el que haga sus veces, deberá designar una persona responsable de canalizar las denuncias de quienes se sientan víctimas de acoso laboral, entendiendo por éste, cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos y escritos que puedan atacar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un funcionario, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral”.* Por otro lado, la letra b) establece que *“deberán diseñarse medidas especiales destinadas a difundir la normativa sobre acoso sexual entre todas las trabajadoras. Asimismo, el departamento de recursos humanos o el que haga sus veces, deberá designar a una persona responsable,*

para que con los resguardos de privacidad necesarios, recoja las inquietudes o denuncias concretas vinculadas a esta materia”.

## II. Principios

1. **Presunción de Inocencia:** Ninguna persona será considerada culpable ni tratada como tal en tanto las imputaciones que se dirigen en su contra no fueren efectivamente comprobadas mediante un proceso legalmente tramitado.
2. **Confidencialidad:** El procedimiento de denuncia y tratamiento de Acoso Laboral y Sexual, incorpora como base fundamental la confidencialidad de todos los (as) funcionarios (as) que se hagan parte de él. Además, debe ser un elemento fundamental de quién asume la responsabilidad de constituirse como el Orientador en estas materias. En dicho proceso, queda estrictamente prohibido filtrar información o hacer cualquier tipo de comentario, que tenga relación con alguno (a) de los (as) funcionarios(as) y/o etapas que contempla este procedimiento. De esta manera, se podrá resguardar la dignidad e integridad de ambas partes y de quienes participen en este proceso.
3. **Universalidad:** Toda persona, hombre o mujer, que se encuentra desempeñando funciones al interior de nuestra institución, debe tener la posibilidad de denunciar hechos que atentan a su dignidad, independiente de la calidad jurídica bajo la cual se encuentra trabajando (planta, contrata, u honorarios).
4. **Celeridad:** Considerando la relevancia de esta temática, es que la orientación e indicación de los pasos a seguir deberá ajustarse a los plazos estipulados en el procedimiento, evitando toda burocratización de los procesos.
5. **Idoneidad:** La persona responsable de la temática Acoso laboral y Sexual, debe contar con las habilidades y capacidades pertinentes, que le permitan realizar un trabajo de calidad, que asegure una investigación responsable.
6. **Imparcialidad:** El/la Orientador (a) deberá mantener una visión objetiva de los procesos (con evidencia objetiva), sin sesgo ni conducta estigmatizadora para ninguna de las partes involucradas. Si esta conducta se presentara, deberá inhabilitarse del proceso y asumirá esta función el orientador suplente de la universidad.
7. **Colaboración:** Es deber de cada persona que se desempeñe en la Universidad Tecnológica Metropolitana, cualquiera sea su cargo o calidad jurídica, colaborar con el proceso, cuando se manejen antecedentes e información fidedigna, que aporten al esclarecimiento de los hechos.
8. **Responsabilidad:** Quien que realice una denuncia, debe tener presente todos los aspectos que involucra su denuncia. Por consiguiente, debe ser realizada con toda la seriedad que corresponde, utilizando el formulario de denuncias que se elaborara para estos fines. Además, es necesario que conozca, que frente a una falsa denuncia, basada en argumentos, evidencia u otros, que sean *comprobadamente falsos*, será objeto de medidas disciplinarias, previa investigación sumaria o sumario administrativo.

**III. Sujetos a quienes se le aplica.** Toda persona que desempeñe funciones en la Universidad Tecnológica Metropolitana, ya sea bajo la modalidad de planta, contrata u honorarios, cualquiera sea su edad, sexo, condición, cargo o función, y que sea objeto de acoso laboral y/o sexual en los términos señalados en el presente reglamento, podrá efectuar la denuncia respectiva en la forma descrita en el presente cuerpo normativo.

Por otro lado, la denuncia podrá presentarse en contra de cualquier persona que desempeñe funciones en la Universidad Tecnológica Metropolitana, cualquiera sea su calidad jurídica, y que incurra en alguna conducta constitutiva de acoso laboral y/o sexual en los términos expuestos en el presente reglamento.

#### IV. Definiciones

1. **Denunciante:** Toda persona que desempeñe funciones en la Universidad Tecnológica Metropolitana, ya sea a contrata, planta u honorarios, y que aduzca haber sido víctima de acoso laboral y/ sexual y que efectúa la denuncia respectiva.
2. **Tercero denunciante:** Persona que desempeña funciones en la Universidad, ya sea a contrata, planta u honorarios, y que efectúa denuncia de acoso laboral y/o sexual, en lugar del afectado/a.
3. **Denunciado:** Toda persona que desempeñe funciones en la Universidad Tecnológica Metropolitana, ya sea a contrata, planta u honorarios, a quien se le impute haber incurrido en alguna conducta constitutiva de acoso laboral y/o sexual, y contra quien se ha presentado denuncia en la forma descrita en el presente reglamento.
4. **Denuncia:** Acto formal del denunciante en que relata los hechos que alega como constitutivos de acoso laboral y/o sexual, con el objeto de ponerlos en conocimiento del Orientador, para efectos de recibir información, apoyo, aclarar dudas y eventualmente, hacer llegar los antecedentes al Rector o a la autoridad a quien éste delegue la función de disponer la instrucción de sumarios administrativos o investigaciones sumarias, para efectos de determinar la eventual responsabilidad disciplinaria que pueda emanar de los hechos descritos.
5. **Orientador:** Funcionario/a encargado/a de entregar información, aclarar dudas, recibir denuncias y brindar apoyo en casos de presunto acoso laboral y/o sexual.
6. **Acoso Laboral:** Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos y escritos que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un funcionario/a, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral.
7. **Acoso Sexual:** 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.

#### V. Del Orientador

##### 1. Elección:

- a) Se elegirá por votación a dos funcionarios por Campus para desempeñar la labor de Orientador. Aquél que obtenga la primera mayoría, será designado Orientador titular, y aquél que obtenga la segunda, lo hará en calidad de suplente.
- b) Estarán habilitadas para sufragar, todos quienes sean funcionarios de la Universidad al día de la votación.
- c) La elección se regirá según las normas que establezca este reglamento.
- d) El proceso de elección estará a cargo del Departamento de RR.HH.
- e) De no existir interesados en postular al proceso eleccionario, se efectuará un segundo llamado. Si luego de éste persiste la ausencia de postulantes, el Departamento de Recursos Humanos, designará a los/as funcionarios/as idóneos para el desempeño de esta labor.
- f) La labor del Orientador no será remunerada.
- g) Tanto el Orientador titular como el suplente deberán desempeñar su labor por 2 años.
- h) En caso de que el Orientador deje de desempeñar funciones en la Universidad, o renuncie a su labor de Orientador, se deberá efectuar una nueva elección para designar a un reemplazante por el periodo restante. En caso de que el tiempo que restase fuese inferior a 6 meses, el funcionario elegido asumirá su labor por 2 años.

## 2. Requisitos para la designación:

- a) Tanto el Orientador titular como el suplente, deberán ser funcionarios de la Universidad con al menos 10 años de antigüedad.
- b) No podrán postular quienes hayan sido sancionados previamente por conductas constitutivas de acoso laboral y/o sexual.

3. **Capacitación:** Será responsabilidad del Jefe de Recursos Humanos capacitar a los Orientadores/as respecto de la normativa aplicable a los casos de acoso laboral y sexual, resolución de conflictos, identificación de los elementos de acoso en el trabajo, contención en situaciones de crisis, y en general, de todos aquellos aspectos que le permitan realizar eficazmente su labor.

4. **Inhabilidades:** En aquellos casos en que exista una relación directa de parentesco, amistad o jerarquía entre el Orientador y alguno de los involucrados en una denuncia por acoso laboral y/o sexual, o cualquier otra circunstancia que pudiere afectar considerablemente la debida objetividad del procedimiento, deberá inhabilitarse el Orientador, asumiendo el suplente la conducción de la denuncia. En caso de que ambos Orientadores deban inhabilitarse, tendrán que derivar la denuncia a alguno de los Orientadores de los otros Campus.

5. **Ausencia prolongada del Orientador titular:** Cuando el Orientador titular se ausente de la Universidad por un período superior a 15 días hábiles, será el Orientador suplente el encargado de recibir y conducir las denuncias que sean presentadas.

6. **Funciones del Orientador:** Serán funciones del Orientador las siguientes:

- a) Recibir denuncias por acoso laboral y sexual y conducirlas de acuerdo al procedimiento descrito en el presente reglamento.
- b) Acoger, escuchar, e informar a cualquier persona que desempeñe funciones en la Universidad y que acuda a su orientación. Asesorar en la recopilación de antecedentes, y en caso de ser necesario, colaborar con la entrega de antecedentes a al Rector o a la autoridad a quien éste delegue la función de disponer la instrucción de sumarios administrativos o investigaciones sumarias, para efectos de determinar la eventual responsabilidad disciplinaria que pueda emanar de los hechos relatados.
- c) Brindar contención en situaciones de crisis en que la persona que acude se encuentra debilitada psicológicamente como consecuencia de conductas constitutivas de acoso. En estos casos el Orientador podrá derivar al denunciante afectado a un especialista del área de prevención de riesgos de la Universidad, y/o ponerse en contacto con la Mutual de Seguridad para solicitar una "evaluación de daño" o "posible enfermedad profesional".
- d) Remitir denuncia al Ministerio Público cuando los hechos denunciados sean constitutivos de delito.
- e) Informar al denunciante de las acciones judiciales ajenas al ámbito administrativo interno de la Universidad, cuando exista fundamento plausible para hacerlas valer.
- f) Desestimar las denuncias anónimas.
- g) Sugerir mecanismos de solución alternativos cuando los hechos denunciados no sean constitutivos de acoso laboral o sexual, sino, más bien, se trate de conflictos interpersonales que puedan ser resueltos desde el ámbito organizacional.
- h) Elaborar estrategias de difusión de las temáticas vinculadas al acoso laboral y sexual, dirigidas a todos los funcionarios de la Universidad.
- i) Poner a disposición de los funcionarios de forma permanente, el formulario de denuncia, los medios de contacto con el Orientador, y en general, toda la información necesaria para la correcta aplicación del presente reglamento.

- j) Poner los antecedentes recabados a disposición del Rector o la autoridad a quien éste delegue la función de disponer la instrucción de sumarios administrativos o investigaciones sumarias, para efectos de determinar la eventual responsabilidad disciplinaria que pueda emanar de los hechos relatados.
- k) Llevar registro detallado de las denuncias recibidas con su consecuente destino.
- l) Concurrir a las instancias de capacitación dispuestas por la Universidad, y mantenerse al tanto de la normativa aplicable y los métodos de contención pertinentes para este tipo de situaciones.

## VI. Procedimiento

### 1. Primera Acogida:

- a) Previo a presentar la denuncia, la persona afectada puede acercarse al Orientador en busca de información. El Orientador deberá escuchar el relato, brindar apoyo y contención al afectado. Le informará sobre las conductas que se entienden constitutivas de acoso laboral y sexual, le orientará sobre la procedencia de formalizar su denuncia, y le advertirá acerca de las consecuencias de una falsa denuncia.
- b) El Orientador debe procurar recibir al afectado/a en un espacio físico que garantice su privacidad.
- c) En caso de ser necesario, el Orientador ayudará al afectado a redactar su denuncia.

### 2. Denuncia:

- a) Requisitos de la denuncia:
  - i. Individualización del denunciante, indicando medios de contacto. Si el denunciante es un tercero, deberá individualizar al afectado.
  - ii. Individualización de la o las personas contra las cuales se dirige denuncia.
  - iii. Relación clara y precisa de los hechos que motivan la denuncia, procurando entregar la mayor cantidad de detalles.
  - iv. Indicar los medios de prueba con los que cuenta, como testigos, grabaciones, mensajes, correos electrónicos, etc.
- a) Para efectos de facilitar la elaboración de la denuncia, se diseñará un formulario tipo que deberá ponerse a disposición de todos los funcionarios, en forma permanente.
- b) La denuncia se elaborará por escrito, dirigida al Orientador, y se entregará en un sobre cerrado, ya sea personalmente, o a través de la Oficina de Partes de la Universidad. El Orientador, al recibirla deberá asignarle un rol y dejar constancia en el registro de denuncias ingresadas que llevará para estos efectos. Además podrá entregarse via correo electrónico a la dirección que para estos efectos se creará a cada Orientador, debiendo el afectado/a confirmar su denuncia.
- c) El Orientador podrá desestimar de plano las denuncias anónimas. Cuando la denuncia sea efectuada por un tercero en favor del afectado, el Orientador podrá citar a este último, orientarlo y discutir sobre la posibilidad de perseverar en la denuncia.
- d) Una vez recibida la denuncia, el Orientador estudiará el caso y en conjunto con el denunciante, recopilará todos los antecedentes necesarios, que permitan esclarecer los hechos objeto de la denuncia. Luego de ello, derivará dichos antecedentes al Rector o a la autoridad a quien éste delegue la función de disponer la instrucción de sumarios administrativos o investigaciones sumarias, para efectos de determinar la eventual responsabilidad disciplinaria que pueda emanar de los hechos descritos.
- e) Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de acoso laboral o sexual, sino más bien, se trate de conflictos interpersonales que puedan ser resueltos desde el ámbito organizacional, el Orientador podrá sugerir mecanismos de solución alternativos.

**3. Opción del Afectado:** Si así lo estima conveniente, la persona afectada siempre podrá dirigir su denuncia directamente al Rector o a la autoridad a quien éste delegue la función de disponer la instrucción de sumarios administrativos o investigaciones sumarias, sin tener que estarse a lo dispuesto por el presente reglamento.

**4. Inicio de Procedimiento Sumaria:** Una vez recibidos los antecedentes entregados por el Orientador, el Rector o la autoridad a quien éste delegue la función, deberá analizarlos y decidir sobre la instrucción de un sumario administrativo o Investigación sumaria, para efectos de determinar la eventual responsabilidad disciplinaria que pueda emanar de los hechos descritos.

#### **VII. De las Medidas Provisionales**

Al momento de entregar los antecedentes al Rector o a la autoridad a quien éste delegue la función de disponer la instrucción de sumarios administrativos o investigaciones sumarias, para efectos de determinar la eventual responsabilidad disciplinaria que pueda emanar de los hechos relacionados, el Orientador podrá sugerir, con el consentimiento del denunciante, la adopción de las medidas provisionales que estime oportunas, para garantizar la indemnidad de los derechos del afectado, siempre y cuando existan elementos de juicio suficientes para ello.

Si el denunciante, producto de los hecho denunciados, presenta sintomatología que amerite la presentación de denuncia por enfermedad profesional, deberá ser instruido por el Orientador para formalizar su Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP) ante el organismo correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 16.744 de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y su reglamento.

**VIII. Supletoriedad:** En todo aquello que no se encuentre expresamente regulado en este reglamento, se estará a lo dispuesto por la Ley N° 19.880.

**IX. Responsabilidad por Falsa Denuncia:** Si se comprueba que se utilizó maliciosamente el procedimiento para denunciar falsamente a una persona, con la finalidad de perjudicar su honra, dignidad y estabilidad laboral, la autoridad tomará las medidas disciplinarias correspondientes, previa investigación sumaria y/o sumario administrativo, que permita determinar los hechos falsamente denunciados y los respectivos responsables. Para estos efectos se estará a lo dispuesto en el artículo 125 letra d) del Estatuto Administrativo.

Claudio Quezada Carreño

Abogado Dirección Jurídica UTEM



**PROPUESTA PARA LA IMPLEMENTACION DE UN MANUAL DE  
PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA INVESTIGACIÓN Y ACTUACIÓN  
FRENTE A DENUNCIAS DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL**



Santiago, Septiembre 2013.

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA INVESTIGACIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A DENUNCIAS DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL**

### **CONSIDERACIONES GENERALES**

El siguiente manual de procedimiento, ha sido recopilado y adaptado a las necesidades de nuestra universidad por ANFUTEM 2.0 de un documento elaborado por el Servicio Civil y del Servicio de Salud de Reloncaví, el objetivo central es entregar y dar a conocer las orientaciones necesarias con descripciones técnicas y tiene por finalidad contribuir con estos elementos para iniciar y llevar a término, el proceso completo de denuncia y posterior toma de decisión respecto de una acusación formal y confidencial de un hecho de acoso, ya sea laboral o sexual y que garantice el debido proceso.

Lo anterior, con el objeto de aportar al mejoramiento de las condiciones y clima laboral que imperan en nuestra Institución y permitan desempeñar nuestras actividades de forma eficiente para contribuir al permanente desarrollo de nuestra universidad.

Para ello, se han incorporado los elementos teóricos que sustentan las suposiciones del Acoso Laboral y Sexual y las normas legales que rigen a nuestro país en estas materias.

Complementando la parte teórica comentada en el párrafo anterior, este manual entrega la descripción de las conductas que incurren en las diversas modalidades de acoso, lo cual por sí solo debe actuar como un método disuasivo para quien realice o pretenda realizar estas malas prácticas, sumándolo a un cuerpo normativo amparado por nuestra legislación vigente.

Esta propuesta guarda directa relación, con la petición enviada por el directorio de la época al Sr. Rector, el 09 de septiembre de 2009. Nuevamente fue planteada en reunión con rectoría por el actual directorio y que en esta oportunidad, tuvo una favorable acogida por parte de la autoridad.

## MARCO TEORICO Y CONCEPTUAL DE ACOSO LABORAL

El acoso laboral no es un fenómeno nuevo y sin embargo sólo recientemente se ha constituido en materia de estudio e investigación. En la década de los ochenta se estandariza el uso del concepto "Mobbing" (Leymann y Gustavsson, 1984), para referirse a un tipo particular de relaciones laborales caracterizadas por el ejercicio de la violencia sistemática con fines destructivos.

Junto al concepto, nace una corriente de las ciencias sociales modernas, que ha hecho de la violencia en el lugar de trabajo su objeto de estudio.

Al revisar la literatura especializada y comparar las propuestas de distintos autores, se advierte que la mayoría de éstos acuñan un concepto particular para definir el fenómeno, implicando en ello epistemologías y metodologías de trabajo diferentes, las cuales no necesariamente son complementarias entre sí.

Organismos multilaterales también han hecho suya esta temática, generando definiciones como las siguientes:

- Al principio, las personas acosadas no quieren sentirse ofendidas y no se toman en serio las indirectas y las vejaciones. Luego, los ataques se multiplican. Durante un largo periodo y con regularidad, la víctima es acorralada, se le coloca en una posición de inferioridad y se le somete a maniobras hostiles y degradantes.
- Una advertencia hiriente en un momento de exasperación o de mal humor no es significativa, y lo es todavía menos si se presentan excusas a continuación. Lo que constituye el fenómeno destructor, es la repetición de las vejaciones y las humillaciones en las que no se produce ningún esfuerzo de mitigación".
- El uso intencional del poder, como amenaza real en contra de otra persona o grupo, en circunstancias laborales, pueden conllevar un alto grado de probabilidad de resultar en injuria, muerte, daño psicológico, mal desarrollo de la tarea o privaciones. Organización Mundial de la Salud, OMS (1995).

Toda acción, incidente o comportamiento que se aparte de lo razonable, mediante el cual, una persona es agredida, amenazada, humillada o lesionada por otra en el ejercicio de su actividad profesional o como consecuencia directa de la misma. Organización Internacional del Trabajo, OIT (2003).

En Chile, el CBPL recoge el enfoque de Marie-France Hirigoyen, para acuñar una definición de acoso laboral:

*“Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos y escritos que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un funcionario/a, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral”.*

Para facilitar la identificación de las conductas del tipo Acoso Laboral, se han extraído algunos ejemplos elaborados por el psicólogo español Iñaki Piñuel, cuyas descripciones conductuales son aplicables a esta propuesta:

- 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 mucho trabajo.
- Amenazar de manera continuada a la víctima o coaccionarla.
- Quitar áreas de responsabilidad clave, ofreciéndole a cambio tareas rutinarias, sin interés o incluso ningún trabajo que realizar.
- Modificar las atribuciones o responsabilidades de su puesto de trabajo, sin decir nada al funcionario/a.
- Tratar de una manera diferente o discriminatoria, usar medidas exclusivas contra él/ella, con vistas a estigmatizarle ante otros/as compañeros/as o jefes/as.
- Ignorar o excluir, hablando sólo a una tercera persona presente, simulando su no existencia (ninguneándolo) o su no presencia física en la oficina o en las reuniones a las que asiste (como si fuera invisible).
- Retener información crucial para su trabajo o manipularla para inducirle a error en su desempeño laboral, y acusarle después de negligencia o faltas profesionales.
- Difamar a la víctima, extendiendo por la Institución rumores maliciosos o calumniosos que menoscaban su reputación, su imagen o su profesionalidad.
- Ignorar los éxitos profesionales o atribuirlos maliciosamente a otras personas o a elementos ajenos a él, 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 los resultados obtenidos ante los demás trabajadores, caricaturizándolo o parodiando.

- Animar a otros compañeros/as a participar en cualquiera de las acciones anteriores mediante la persuasión, la coacción o el abuso de autoridad. En esta conceptualización es importante consignar que esta violencia puede ser física o psicológica.

A su vez, en relación con su dirección ésta puede ser:

**Vertical descendente:** Desde la jefatura hacia un subordinado/a. Esta es la dirección más común del acoso, y si bien podría darse el caso de que el/la acosador/a tenga más de una víctima, suele tratarse sólo de una persona que ha sido aislada y estigmatizada por la jefatura, en complicidad con el silencio de sus pares.

**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.

**Horizontal:** El menos reconocido de los acosos, al no advertirse explícitamente la asimetría de poder, siendo además sus efectos con menos grado de nocividad que otros tipos de hostigamiento, no por ello menos importante en la práctica diaria de las organizaciones, especialmente en el sector público.

Particularmente es posible advertir, en aquellas agrupaciones formales de personas al interior del aparato público, que ostentan un poder de status o posición otorgado por el reconocimiento de las masas, desarrollar una notable capacidad de generar presión sobre las autoridades, otras colectividades o personas naturales no afines, que podrían ser identificados como potenciales amenazas o competidores, dependiendo de los intereses y/o motivaciones que las inspiran, como por ejemplo, fines políticos o mantención de áreas de influencia laboral. Su hostigamiento o presión reiterada y sistemática, podría producir perjudiciales daños en el clima organizacional, la imagen corporativa y aumentar la desmotivación funcionaria.

**Factores internos que favorecen el surgimiento de Acoso Laboral:**

Existen ciertos factores y situaciones determinadas, que suceden al interior de la Institución y que favorecen el surgimiento de situaciones de Acoso Laboral:

- Liderazgo mal ejercido.
- Falta de comunicación interna y mal ejercicio de los canales de comunicación existentes.
- Conflictos al interior de la institución no resueltos.
- Falta de valoración al trabajo realizado por los funcionarios.
- Funciones y tareas no definidas claramente.
- Exigencias desmedidas y presión laboral constantes.
- Ambientes estresantes o con un alto nivel de estrés.
- Falta de asertividad en el planteamiento de los problemas.
- Políticas Internas poco claras o no existentes.
- Falta de participación activa de los funcionarios.

Así, es razonable advertir que el acoso laboral es facilitado por ciertas estructuras institucionales y formas de organizar el trabajo, como procesos que generan estrés, alta carga de trabajo y tensión, malas condiciones de higiene y seguridad, inadecuado liderazgo, objetivos mal definidos, entre otros, los que constituyen factores de riesgo.

***En cambio, toda actitud, trata o acción abusiva, premeditada, con intención de causar daño, realizada de forma sistemática y repetitiva, constituye acoso laboral.***

Se entenderá por acoso laboral, ***toda acción u omisión grave y reiterada del empleador, o de uno o más trabajadores, ejercidas en contra de un trabajador en el lugar de trabajo común, y que implique alguna forma de violencia o coacción psicológica, teniendo como objetivo o resultado provocar un menoscabo personal o material en el afectado, o bien poner en riesgo su situación laboral.***

En lo fundamental la esta ley incorpora al Código del Trabajo, al Estatuto Administrativo y al Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales normas que establecen un sistema de protección y sanción frente a las prácticas de acoso laboral.

## MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL DE ACOSO SEXUAL

### Consideraciones Generales:

El Acoso Sexual, es una forma de discriminación que ocurre cuando una conducta no deseada, de naturaleza sexual, interfiere con el trabajo individual y se constituye en una forma de comportamiento intolerable que atenta contra los derechos fundamentales de la persona. El acoso sexual, por naturaleza, incluye una serie de agresiones desde molestias a abusos serios que pueden llegar a involucrar actividad sexual.

El acoso sexual, es un fenómeno social multidimensional que afecta tanto a hombres como a mujeres. Sin embargo, los estudios realizados en diferentes países y organizaciones muestran que actualmente, aún sigue siendo la mujer quien se convierte en la principal víctima.

El acoso sexual, es una forma de violencia sexual con connotaciones tanto de violencia física como de violencia psicológica. Al ser un fenómeno muy complejo de abordar se hace necesario poder definirlo y de esta forma comprender qué se entenderá por acoso sexual y cuándo se puede establecer una práctica de acoso sexual.

Es necesario señalar que el acoso sexual se inicia sutilmente, pero es persistente y va en aumento a través del tiempo, a pesar de obtener una respuesta indiferente o negativa de parte de quien las recibe. Puede ocurrir, entre pares o con subalternos, pero generalmente se da cuando la víctima (acosado/a), depende o es inferior jerárquicamente al acosador, mostrando la clara relación de poder que existe detrás.

La ley 20.005 publicada en el Diario Oficial, el día 8 de Marzo de 2005, tipifica y sanciona el Acoso Sexual en el ámbito Laboral. En ella se señala que se entiende por acoso sexual: "Realizar en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quién los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo".

De lo anterior, es posible señalar tres elementos caracterizadores y claves para determinar el Acoso Sexual:

- Requerimientos de índole o carácter sexual.
- No consentidos por la persona a la que va dirigido.
- Incide negativamente en su situación laboral.

**Conductas con figurativas de Acoso Sexual** (no son consentidas por quién las recibe):

- Gestos de connotación sexual.
- Contacto físico no consentido por quien lo recibe (por ejemplo, abrazos, apretones de hombros, manos, besos).
- Propositiones verbales de carácter sexual.
- Lenguaje sexual u obsceno.
- Cartas, correo electrónico, misivas con características sexuales.
- Conductas no verbales (exhibición de fotos con características sexuales).

#### **Niveles de Acoso Sexual**

- **Acoso Sexual:** Conductas y/o comentarios generalizados de acoso sexual. Insinuaciones sexuales de carácter inapropiado y ofensivo.
- **Chantaje Sexual:** Solicitud de actividad sexual u otra conducta ligada al sexo con promesa de recompensa o castigo.
- **Coacción Sexual:** Imposición de actividad sexual, bajo amenaza de castigo.
- **Ataque o Asalto sexual:** Imposición o asalto sexual de manera sorpresiva.

#### **SECUELAS DE ACOSO PERMANENTE**

Como más adelante queda de manifiesto, en la formalización de la denuncia al Orientador, en situaciones de acoso permanente, las personas afectadas sufren de trastornos físicos y psicológicos, los que se manifiestan



## **APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA IDENTIFICAR Y SANCIONAR EL ACOSO EN EL TRABAJO EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA.**

- a) Este procedimiento comenzará a regir, cuando la autoridad competente, acoja la presente propuesta y a partir de esto, de la fecha de emisión de la resolución que formaliza su puesta en práctica en la Universidad Tecnológica Metropolitana, entendiéndose que la institución con antelación realizó sus observaciones y que estas no alteren el espíritu que contiene este instrumento.
- b) Se aplicará a todo funcionario o funcionaria de la Institución, indistintamente de la Ley de contratación, planta y/o calidad jurídica a la cual pertenezca.
- c) Será difundido a todos los funcionarios/as en cada una de las sedes de la universidad, será publicado en la página Web institucional y utem-todos, para el debido conocimiento de todas las personas que se desempeñen en esta Institución de Educación Superior Estatal y del público en general.
- d) Será responsabilidad del jefe de cada Departamento, Unidad o Servicio, velar por el cumplimiento en cada una de las fases del procedimiento y en especial, por los tiempos claramente definidos en éste.
- e) Cada sede de la universidad, contará con un funcionario orientador que instruya sobre temáticas de violencia laboral y sexual, quien deberá contar, con todas las facilidades necesarias para desarrollar su labor y en los plazos correspondientes. Para ello, informará al Rector a quien corresponda de cualquier anomalía, dificultad, asesoría u otros, que pudiesen afectar y/o requerir para cumplir efectivamente su rol.
- f) La universidad deberá a través de un **profesional externo especializado** en el tratamiento del Acoso Laboral y Sexual, realizar charlas Informativas de asistencia obligatoria, tanto a funcionarios académicos como no académicos, que les permita darse cuando están frente a una situación de acoso.

### **PRINCIPALES ACTORES DEL PROCESO**

- **El/la Denunciante:** Es el (la) funcionario (a) que realiza una denuncia, por presunta situación de Acoso Laboral y Sexual y que decide formalizar personalmente la situación que le afecta, acercándose al Funcionario Orientador (a), describiendo los hechos que le afectan, que serán expuestos en el "Formulario de Denuncias de Acoso Laboral y Sexual" elaborado para el efecto, para la aplicación del procedimiento anexo a este Manual, el que cumplirá el rol comunicativo y de gestión, breve acotado,

de rápida y clara lectura, con la finalidad de facilitar el nivel de información y comprensión a las personas de Institución. Este último documento es el que debe llevar el acto administrativo (Resolución Exenta), para proceder adecuadamente.

- **El/la Denunciado (a):** Es el funcionario (a), que manifestaría una serie de actitudes, comportamientos hostigadores y humillantes, hacia otro (a) Funcionario (a) de la institución y que ha sido señalado por él (la) denunciante como el responsable de los hechos relatados.
- **Funcionario/a Orientador/a:** Es el funcionario (a) que tendrá la misión de acoger a el/la denunciante, escuchar sus inquietudes, orientarlo e incluso colaborarle en la redacción de una denuncia de Acoso Laboral y Sexual e informar al Rector de la universidad o quien corresponda sobre la situación, cuidando porque se cumplan los plazos y etapas establecidas en este procedimiento, junto con acompañar al denunciante en todo el proceso hasta su finalización. Este funcionario (a), ha sido nombrado formalmente mediante una Resolución y es la persona que más se ajusta al "Perfil del Orientador/a sobre temáticas de Violencia laboral", que la Universidad Tecnológica Metropolitana ha elaborado para ello. Es aconsejable que se nombre además, una persona que la reemplace en su ausencia o frente a una posible inhabilitación (Orientador/a Suplente)

Una característica primordial, en la selección del Orientador, es que este (a) funcionario (a) es una persona validada por la comunidad de la Institución y que ha sido elegido (a) participativamente para cumplir este rol, mediante las forma que la universidad considere pertinentes de realizar y ajustadas a un reglamento creado para el efecto.

El (la) Orientador (a) deberá llevar un registro con todas las denuncias recibidas (Para dar cumplimiento a esto, se deberá elaborar el correspondiente formulario), asesorar en la recopilación de todos los antecedentes posibles y cumplir una función de "dar acogida y acompañamiento" al denunciante, durante todo el tiempo que dure el proceso.

Será responsabilidad del Jefe de Recursos Humanos o quien determine la autoridad de la universidad, capacitar a los Orientadores/as en temáticas tales como primera acogida, resolución de conflictos, identificación de los elementos de acoso en el trabajo, y todas aquellas que le permitan realizar eficientemente su labor.

En el caso que el (la) Orientador(a) sobre temáticas de violencia laboral, acoja a una persona muy debilitada psicológicamente a consecuencia de las situaciones de acoso, es recomendable que derive a un especialista, estando facultado para realizar las

coordinaciones pertinentes con el profesional competente de la Unidad de Prevención de Riesgos de la universidad y enfrentar de mejor forma el proceso de denuncia.

Paralelamente se sugiere tomar contacto con la Mutual para solicitar una "evaluación de daño" o "posible enfermedad profesional" quienes también deberán pronunciarse si el daño se debe o no a experiencias vividas en el lugar de trabajo.

**Acerca del Orientador/a suplente:** En aquellos casos en que el orientador titular no pueda ejercer dicha función, este informará al Rector o quien corresponda su inhabilidad, el cual a su vez informará al Orientador Suplente (funcionario de la misma institución), quien una vez notificado comenzará a ejercer su función.

La estrategia para la elección del Orientador Suplente podrá incluir como alternativas, el designar por ejemplo, a la persona que sacó la segunda mayoría en la elección del Orientador titular ó realizar una nueva elección participativa con la comunidad de la universidad, lo que estará establecido en el reglamento elaborado para la elección.

Los casos específicos en los cuales deberá actuar este orientador suplente, son los siguientes:

**1. Inhabilitación del Orientador (a) Titular:** Se refiere a aquellos casos específicos, en los que el Receptor Titular no pueda ejercer dicha función, considerando, por ejemplo, que existiese una determinada relación directa, con cualquiera de las partes involucradas en una denuncia de Acoso Laboral o Sexual. De esta forma, la aplicación del procedimiento, pudiera verse perjudicado en cualquiera de sus etapas, llegando a perderse objetividad y/o cumplimiento con alguno de los principios básicos del procedimiento.

**2. Ausencia Prolongada del Orientador(a) Titular y necesidad urgente de un Orientador**

**Suplente:** Se considerará como ausencia prolongada, toda vez que el Orientador Titular no se encuentre en la institución por más de 15 días hábiles.

## PRINCIPIOS BASICOS DEL PROCESO DE RECEPCION Y TRATAMIENTO

Como todo proceso, donde se encuentran involucradas personas, y éstas son consideradas desde una concepción multidimensional, es decir, no como ser individual, sino desde una dimensión biopsicosocial (cumpliendo múltiples roles; trabajo, familia, etc.) es necesario reafirmar y privilegiar durante todo el proceso la dignidad, respeto y buen trato para cada una de las personas que estén involucradas en la denuncia. Es por ello, que se han definido algunos principios básicos que guiarán todo el proceso a desarrollar.

- **Confidencialidad:** El procedimiento de denuncia y tratamiento de Acoso Laboral y Sexual, incorpora como base fundamental la confidencialidad de todos los (as) funcionarios (as) que se hagan parte de él. Además, debe ser un elemento fundamental de quién asume la responsabilidad de constituirse como el Orientador en estas materias. En dicho proceso, queda estrictamente prohibido filtrar información o hacer cualquier tipo de comentario, que tenga relación con alguno (a) de los (as) funcionarios(as) y/o etapas que contempla este procedimiento. De esta manera, se podrá resguardar la dignidad e integridad de ambas partes y de quienes participen en este proceso.
- **Celeridad:** Considerando la relevancia de esta temática, es que la orientación e indicación de los pasos a seguir deberá ajustarse a los plazos estipulados en el procedimiento, evitando toda burocratización de los procesos.
- **Imparcialidad:** El/la Orientador (a) deberá mantener una visión objetiva de los procesos (con evidencia objetiva), sin sesgo ni conducta estigmatizadora para ninguna de las partes involucradas. Si esta conducta se presentara, deberá inhabilitarse del proceso y asumirá esta función el orientador suplente de la universidad.
- **Colaboración:** Es deber de cada funcionario(a) que se desempeñe en la Universidad Tecnológica Metropolitana, cualquiera sea su jerarquía, planta, calidad jurídica y/o ley de contratación, colaborar con el proceso, cuando se manejen antecedentes e información fidedigna, que aporten al esclarecimiento de los hechos.
- **Responsabilidad:** Cada funcionario(a), que realice una denuncia, debe tener presente todos los aspectos que involucra su denuncia. Por consiguiente, debe ser realizada con toda la seriedad que corresponde, utilizando el formulario de denuncias que se elaborara para estos fines. Además, es necesario que conozca, que frente a una falsa denuncia, basada en argumentos, evidencia u otros, que sean **comprobadamente falsos**, será objeto de medidas disciplinarias, previa investigación sumaria o sumario administrativo.

## ETAPAS DEL PROCESO

- **Primera Acogida:** El/la Orientador/a o encargado/a de las temáticas de acoso laboral escuchará a él o la denunciante. Lo orientará con relación a la procedencia de las conductas que se describen como acoso laboral y le advertirá de las consecuencias de una falsa denuncia. Debe brindar el apoyo que la situación de crisis requiera, dar orientación respecto a los pasos a seguir, lo que podría incluso significar ayudarlo a redactar el documento formal de denuncia, si fuese necesario. Este funcionario o funcionaria luego de realizada la primera acogida, deberá presentar la situación al Rector de la universidad o al Jefe de Recursos Humanos según sea el caso para tomar medidas preventivas en el momento de la crisis, en un plazo no mayor de 48 horas.
- **La Denuncia:** Es el acto formal de dar a conocer la situación irregular que está experimentando un (a) funcionario(a) y que puede corresponder a una situación de acoso, implica dar inicio al procedimiento tendiente a esclarecer un (os) hecho (s) que pudiera ser constitutivo (s) de acoso. La denuncia deberá ser presentada por el propio afectado/a y por escrito, ante el Rector de la universidad, momento en el cual, él denunciante deberá, describir los hechos que estarían constituyendo acoso y firmar el formulario correspondiente. La denuncia que no cumpla con los requisitos previamente establecidos se tendrá por no presentada formalmente, reconociéndose como una inquietud y/o un conflicto latente.
- **Formalización de la denuncia:** Realizada formalmente la denuncia, es decir, completado y firmado el formulario de denuncia, por el o la denunciante según orientaciones impartidas por el o la funcionario/a encargado/a de esta materia, deberá entregarla en un sobre cerrado indicando el carácter de reservado, a través de la oficina de Partes al Rector, en un plazo no superior a dos días.
- **Finalización de la etapa preliminar realizada por el funcionario/a Orientador:** Es la parte del proceso, en la cual el funcionario/a especialista en la temática, se encuentra frente a las siguientes situaciones:
  - **Los hechos denunciados no constituyen un tipo de Acoso.** Es decir, puede ser otro fenómeno social, el cual debe intervenirse por otro mecanismo o vía. Por ejemplo, un conflicto interpersonal o una mala práctica laboral debido a una mala organización del trabajo o estilo de mando inadecuado, lo cual deberá ser informado al Rector, quien podrá solicitar las orientaciones pertinentes al Jefe de Recursos Humanos de la universidad.

- **Denuncia sin Antecedentes Suficientes:** Es posible que no existen antecedentes suficientes para esclarecer los hechos denunciados, razón por la cual se le informa al denunciante y los antecedentes ingresan a una base de datos, para realizarle un seguimiento posterior. A su vez, el (la) Orientador(a) deberá asesorar a la posible víctima para que recopile información para tipificar su situación, sugiriéndole considerar que vuelva a su lugar de trabajo sin comentar a nadie su primer contacto con él – quien también debe guardar reserva – para dedicarse a construir una “bitácora de la violencia”: a fin de que pueda registrar qué le pasó - actitudes, tratos agresivos o medidas abusivas recibidas, si hubo testigos, señalando cuándo - fechas y horas, entre otros.
- **Falsa Denuncia:** Corresponde a aquella denuncia que se ha basado en argumentos, evidencia u otros, que son falsos. Esta denuncia deberá ser informada al Rector de la universidad, el cual determinará las acciones a seguir con el fin de determinar las medidas disciplinarias a aplicar en cada caso.
- **Denuncia Fundada:** Es la situación en la cual existen los antecedentes suficientes que hacen presumir que los hechos denunciados constituyen una Situación de Acoso Laboral y Sexual.
- **Toma de medidas por parte del Rector de la Universidad:** Considerando que se ha establecido una denuncia fundada, el Rector procederá a tomar las medidas pertinentes, tales como:

**Medidas de Resguardo para el (la) denunciante:** Son aquellas acciones que realiza el Rector de la universidad en conjunto con el Jefe de Recursos Humanos, en beneficio del bienestar bio psicosocial del denunciante. Estas medidas pueden incluir acciones tales como: cambio de Unidad (del denunciado (a) y/o denunciante), cambio de turno (del denunciado (a) y/o denunciante) y/o cualquier otra acción que estime pertinente.

En aquellos casos, que la medida de resguardo sea aplicable al (la) denunciante, es imprescindible que el (la) funcionario(a) sea previamente informado (a) de las medidas a adoptar y apruebe la medida de resguardo que se le está brindando.

En el caso de una denuncia fundada de Acoso Laboral y Acoso Sexual, el Jefe de Recursos Humanos remitirá de inmediato, o al día siguiente hábil, todos los antecedentes al Rector de la universidad, quien examinará y calificará la procedencia de ordenar la instrucción de una Investigación Sumaria o Sumario Administrativo, en un plazo no mayor de 5 días, el que tendrá por objeto verificar la existencia de los hechos, individualizar a los responsables, determinar su participación y si la hubiere, aplicar las sanciones correspondientes, siguiendo las normas del Estatuto Administrativo referentes a la Investigación Sumaria aplicable a denuncias de acoso laboral o Sumario Administrativo, aplicable a denuncias de acoso laboral y sexual.

**Investigación Sumaria.** Se define como el proceso formal, que se genera a raíz de una denuncia, y tiene por finalidad investigar la situación de acoso, por medio de la recopilación de información, antecedentes y medios probatorios, que se relacionan con la situación denunciada, de manera que se pueda esclarecer los hechos denunciados.

**Sumario Administrativo.** El sumario administrativo, puede surgir directamente después de una denuncia, o a partir de los antecedentes y conclusiones emitidas luego de realizada ésta. El sumario administrativo, debe ser ordenado vía resolución y se tratará de conformidad a las normas del Estatuto Administrativo.

Cabe resaltar que según dictamen de Contraloría N° 36.766, del 9 de julio 2009, entre otros, que las investigaciones sumarias y los sumarios administrativos son procedimientos específicamente reglados por la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, la que determina debidamente su tramitación y las diversas instancias contempladas al efecto, las cuales, tienen por finalidad garantizar una adecuada defensa de los afectados, con miras a configurar un debido proceso, de manera que respecto de ellos no caben otros trámites que los previstos en la normativa pertinente de ese cuerpo legal.

De conformidad con lo concluido por la jurisprudencia administrativa de este Órgano Contralor, en los dictámenes Nos. 34.325, de 2006 y 19.327, de 2008, concluye que una vez formalizada una denuncia de acoso laboral y sexual, corresponde iniciar un proceso sumarial, según dictamen de Contraloría General de la República N° 36.766, del 9 de julio 2009.

#### **Sobre una Falsa Denuncia**

- El Acoso Laboral, no tiene una ley que sustente esta mala práctica, el Acoso Sexual, esta normado por la ley 20.005. Sin embargo, ninguno de estos dos tipos de acoso cuenta con sanciones establecidas, frente a una falsa

denuncia, y al respectivo falso denunciante, excepto cuando se decide interponer una querrela ante Tribunales.

- Frente a esta situación, en la cual se compruebe que se realizó maliciosamente una denuncia, con la finalidad de perjudicar la honra, dignidad y estabilidad laboral de una persona, la autoridad, o quien haga de esta, podrá tomar las medidas disciplinarias correspondientes, previa investigación de los hechos falsamente denunciados y su responsabilidad administrativa.

### **SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Las Sanciones y Medidas Disciplinarias corresponden a las acciones internas, asumidas por la institución, posterior al fallo, emitido por el Investigador o Fiscal, a cargo de una investigación Sumaria o Sumario Administrativo, y se establecen de acuerdo a lo planteado, por el Estatuto Administrativo.

- **Censura:** Consiste en la reprensión por escrito, que se hace al funcionario, de la cual se dejara, 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 podrá ser inferior a un 5%, ni superior a un 20% de esta. El funcionario(a) en todo caso mantendrá su obligación al cargo.
- **Suspensión del empleo/ desde treinta días a tres meses.** Se define como la privación temporal del empleo, con goce de un cincuenta a un setenta % de las remuneraciones y sin poder hacer uso de los derechos y prerrogativas inherentes al cargo.
- **Destitución:** Es la medida asumida por la Autoridad Facultada, para hacer el nombramiento de poner término a los servicios de un funcionario(a).

Las sanciones aquí citadas, se aplicaran a cualquier funcionario independiente de su calidad jurídica y que este sujeto a la ley N° 18.834, estatuto administrativo.

La sanción aplicable a aquellos funcionarios(as) que hubiesen incurrido en ACOSO SEXUAL será aquella señalada el Art. 125º, letra c y d, del estatuto Administrativo, esto es, Destitución.

Las medidas, deben contemplar ciertos principios básicos que permiten guiar la toma de decisiones.

- **Pertinencia:** Se constituye en un principio básico de congruencia, acerca de las sanciones aplicadas y la falta cometida.



- **Objetividad.** Las medidas asumidas frente a una investigación, deben ser tomadas con imparcialidad. Dicha imparcialidad exige necesariamente igualdad en la toma de decisiones, desterrando cualquier forma de preferencia o trato discriminatorio frente a alguna persona o a un hecho en particular.

## **ORIENTACIONES NORMATIVAS**

El artículo 20º de la Constitución Política de la República de Chile establece el recurso de protección, el cual, puede ser interpuesto por una persona que ve vulnerado determinados derechos fundamentales, entre los que se consagra el derecho a la integridad física y psíquica (art. 19 Nº 1), así como, el derecho al trabajo y su protección; por lo que, cuando se produce una situación de acoso laboral, la persona puede recurrir ante la Corte de Apelaciones correspondiente presentando un recurso de protección, ya que se le han vulnerado derechos fundamentales.

Por otra parte, el concepto de probidad administrativa que establece la ley Nº 18.575 de Bases Generales de la Administración del Estado, es una de las herramientas legales que permite sancionar las conductas de acoso laboral, ya que éstas constituyen falta a la probidad administrativa. El art. 52 de dicha ley establece que el principio de la probidad administrativa consiste en observar, entre otras, una conducta funcionaria intachable, con preeminencia del interés general sobre el particular, cuestiones reñidas con la comisión de actos que impliquen un acoso o maltrato físico o psíquico contra otro/a funcionario/a

Por su parte la ley Nº18.834, sobre el Estatuto Administrativo, establece en su artículo 84º letra L, que a los/las funcionarios/as públicos les está prohibido "realizar cualquier acto atentatorio contra la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del artículo 2º, inciso segundo, del Código del Trabajo". Queda así prohibido cometer acoso laboral, ya que conforme se ha visto en el capítulo de orientaciones conceptuales, este hecho constituye un atentado a la dignidad humana.

En caso de producirse hechos que revistan la característica de ser atentatorios contra la dignidad de otro/a funcionario/a, procede que éstos sean puesto en conocimiento del Jefe/a superior de la Institución, Secretario Regional Ministerial o Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 126º, Título V De la Responsabilidad Administrativa, de la ley N º 18.834, Sobre el Estatuto Administrativo, "Si el jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, estimare que los hechos son susceptibles de ser sancionados con una medida disciplinaria o en el caso de disponerlo expresamente la ley, ordenará mediante resolución la instrucción de una

investigación sumaria o sumario administrativo en los términos previstos en el artículo 129° del mismo cuerpo normativo, la cual tendrá por objeto verificar la existencia de los hechos, y la individualización de los responsables y su participación, si los hubiere, designando para tal efecto a un funcionario que actuará como Investigador.”

Lo señalado precedentemente es sin perjuicio de los procedimientos internos de denuncia previstos mediante reglamento por parte de las diferentes instituciones públicas.

En este contexto, lo expresado por Contraloría General de la República en los dictámenes No 36.766 y 62.881 de 2009, 8.570 - 22.777 de 2010, entre otros, refuerza que la existencia de situaciones como las que se señalan debe ser analizada en las instancias judiciales correspondientes o mediante la instrucción de un procedimiento sumarial por parte del Jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda.

El artículo 160° de la ley N° 18.834, Sobre el Estatuto Administrativo, establece que “los funcionarios tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, cuando se hubieren producido vicios de legalidad que afectaren los derechos que les confiere el presente Estatuto. Para este efecto, los funcionarios tendrán un plazo de diez días hábiles.”

Por último, existen también otras instancias judiciales donde un/a ciudadano/a puede ejercer las acciones legales que estime conveniente a efecto de salvaguardar sus derechos, siendo los Tribunales Ordinarios de Justicia los encargados de conocerlas.

De esta forma, si el/la funcionario/a estima que los hechos de acoso revisten características de crimen o simple delito – por ejemplo, delito de amenazas-, puede efectuar la denuncia ante la Fiscalía –Ministerio Público-, a efecto que inicie la investigación correspondiente.

Asimismo, puede conjuntamente interponer en Juzgado de Garantía una Querrela por el crimen o simple delito que estima se ha cometido en su contra. Finalmente en este ámbito, de considerar que ha sufrido daño patrimonial o moral por las conductas de las que ha sido objeto, puede interponer una demanda de indemnización de perjuicios, lo que se realiza paralelamente en el Juzgado de Letra Civil o, en caso de que el demandado/a sea el imputado/a, en el mismo Juzgado de Garantía que está conociendo la acción penal (Querrela).

Sin perjuicio de lo anterior, la recomendación es que las situaciones de este tipo se resuelvan, en primera instancia, a través de los procedimientos internos de denuncia, investigación y sanción, que los servicios elaboren para tal efecto. En el caso de la Universidad Tecnológica Metropolitana, la implementación de este manual por parte

de nuestra institución, permitiría resolverlo de forma interna como es la recomendación de instituciones que administran la justicia.

Estos documentos deberán identificar claramente cuáles son las instancias disponibles para denunciar, sin olvidar que todas ellas deberán hacer llegar la denuncia – canalizarla – hacia el Jefe/a superior de la institución, Secretario Regional Ministerial o Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, únicos actores facultados para instruir el proceso sumarial respectivo.

Las descripciones de **Orientación normativa**, son de carácter general, por lo tanto se presentan en el texto original y en ese contexto.

**Finalmente, las modificaciones a la ley N° 20.005**

*El miércoles 8 de agosto de 2012, se publicó en el Diario Oficial la Ley N° 20.607 que modifica el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de Acoso Laboral. Esta norma introduce modificaciones a los Artículos 2°, 160 y 171 del Código del Trabajo. Además modifica el Artículo 84 de la ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo, y el Artículo 82 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley N° 18.883.*

### **Modificaciones al Código del Trabajo**

*Esta ley, modifica al Código del Trabajo para incorporar el acoso laboral, en términos similares a la Ley N° 20.005 que introdujo la figura del acoso sexual. Así, se modifica Inciso 2° del Artículo 2°, definiendo al 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” (Artículo 1 N° 1, Ley N° 20.607). Además, se modifica el Artículo 160 para efectos de incorporar al acoso laboral dentro de la causal de conductas indebidas de carácter grave que dan término al trabajo sin derecho a indemnización, establecidas en el N°1, (letra f) agregada). En consecuencia, por quedar comprendida dentro del N° 1 del Artículo 160, el acoso laboral quedará dentro de las conductas que permiten al trabajador demandar por despido indirecto si la conducta es ejecutada por el empleador, de acuerdo al inciso 1° del Artículo 171. Además, esta ley modifica los incisos 2° y 6° del Artículo 171.*

Ref. Servicio Civil  
Servicio de Salud de Reloncavi  
Ley N° 18.834, 20.005, 26.607  
Dictámenes Contraloría General de la República