



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE HUALAIHUE
SECRETARIA

DECRETO ALCALDICIO N° 4343

REF.: Aprobación Protocolo Municipal de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo.

Hornopirén, 18 de julio de 2025.-

VISTOS: Las facultades que me confiere el D.F.L. N° 2-19.602, del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695.
Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.

TENIÉNDOSE PRESENTE:

1. La omisión de no haberse dictado en su oportunidad.
2. Las necesidades del servicio.
3. Protocolo Municipal de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo.
4. Ley N° 21.643, que “Modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo” conocida como Ley Karin.
5. Memorándum N° 226 enviado vía correo electrónico el día 27 de junio de 2025 a la Directiva de la Asociación de funcionarios para realizar observaciones.

DECRETO:

1. **APRUEBESE** Protocolo Municipal de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DESECUENTA Y ARCHÍVESE.



LUIS CURIHUINCA BARRIENTOS
SECRETARIO MUNICIPAL



CRISTINA ESPINOZA OJEDA
ALCALDESA DE HUALAIHUÉ

CEO/LCB/OOS/bog

DISTRIBUCIÓN:

- Departamento de Personal
- Archivo Alcaldía.
- Archivo Secretaría Municipal.
- Archivo Oficina de Partes.

MEMORANDUM N° 222

Hornopirén, 18 de junio de 2025

DE : SR. FELIPE VARGAS ITURRA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

A : SRA. CRISTINA ESPINOZA OJEDA
ALCALDESA DE HUALAIHUÉ

Junto con saludar cordialmente, por medio del presente tengo el agrado de entregar a usted el Protocolo Municipal de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo, elaborado en conformidad con lo establecido en la Ley N° 21.643, también conocida como Ley Karin.

Este documento se enmarca dentro de los esfuerzos de la administración por promover un entorno laboral sano, seguro y respetuoso, con especial énfasis en el buen trato entre funcionarios y funcionarias, la prevención de conductas indebidas y la adecuada gestión de denuncias que pudiesen surgir en esta materia.

La implementación de este protocolo representa un compromiso institucional con la dignidad de las personas, la equidad en el trabajo y el cumplimiento de la normativa vigente en materia de relaciones laborales.

Atentamente.



FELIPE VARGAS ITURRA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
I. MUNICIPALIDAD DE HUALAIHUÉ



FVI/bog

Distribución

- Alcaldesa
- Archivo Administración.
- Archivo of. Partes.



**PROTOCOLO MUNICIPAL DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL
ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO**

Ley N°21.643 “Ley Karin”

OBJETIVO

Disponer de un protocolo que formalice el actuar de las autoridades municipales frente a situaciones de maltrato, acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo estableciendo un procedimiento de denuncia, investigación y sanción de estos.

El presente protocolo debe permitir a todas las trabajadoras y todos los trabajadores de la Ilustre Municipalidad de Hualaihué incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley; identificar conductas que atentan contra la dignidad de las personas, y así detectar y mitigar factores de riesgos en el ambiente laboral, con el fin de generar un ambiente laboral – municipal saludable, basado en el respeto, buen trato y la protección de los derechos fundamentales.

Además, dicho protocolo considera la elaboración de los lineamientos dispuestos en la Política institucional de la Gestión de personas y los lineamientos dispuestos en la Ley N°21.643, que modifica el Código del Trabajo y leyes municipales al efecto como lo es la Ley General de Bases de Administración del Estado, Estatuto administrativo para funcionarios municipales y demás textos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo. Por lo anterior la Ilustre Municipalidad de Hualaihué ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir dichas conductas teniendo presente que la Constitución Política de la República de Chile en su artículo 19 N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, inciso final que dispone “Asimismo la función pública se ejercerá propendiendo al respeto del derecho de toda persona, con ocasión del trabajo, a disfrutar de un espacio libre de violencia, acoso laboral y sexual. Los órganos de la Administración del Estado deberán tomar todas las medidas necesarias para su prevención, investigación y sanción”. Siendo contrarias a ello las conductas de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo ejercida, conceptos definidos en la Ley N°21.643 y normas pertinentes.



ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo establece instrucciones sobre cómo proceder ante las denuncias sobre acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo imputables a funcionarios y funcionarias municipales, incluidos servidores a honorarios, personal contratado por el código del trabajo, personal de servicios incorporados a la gestión municipal de Educación, y alumnos/as que desarrollen su práctica profesional en o para la municipalidad, realizadas en contra de otros integrantes que desempeñen laborales en o para la Municipalidad o personas que se vincula de cualquier forma a las actividades de la institución, hayan sido cometidas dentro o fuera de las dependencias o recintos municipales, sin perjuicio de su procedencia, tramitación y las decisiones que respecto de ellas pueda adoptar la autoridad competente.

En lo no previsto por el protocolo, se deberán aplicar las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, en el marco de los estatutos administrativos y reglamentos internos de la institución. Es posible denunciar conductas cometidas por personas que trabajan en la Ilustre Municipalidad de Hualaihué. Regidas por el estatuto para funcionarios Municipales, Ley N°18.883, Ley N°19.070 estatuto de los Profesionales de la Educación, Ley N°19.464 de los Asistentes de la Educación, las contratadas por el código del trabajo, prestadores de servicios a honorarios, alumnas/os que desarrollen su práctica profesional en o para la Municipalidad y cuando la persona afectada sea usuaria y el reclamo sea dirigido a un funcionario o trabajador Municipal, independiente de su calidad Jurídica.

En concordancia con lo que establece el artículo 13 de la Ley N°21.643 “Ley Karin”, es fundamental establecer que la aplicación de estas normas dice relación con que ...”la función pública se ejercerá propendiendo al respeto del derecho de toda persona, con ocasión de trabajo, a disfrutar de un espacio libre de violencia, acoso laboral y sexual. Los órganos de la administración del estado deberán tomar las medidas necesarias para la prevención, investigación y sanción”.

Se aplicará a todas las personas que se desempeñan o prestan servicios en la Ilustre Municipalidad de Hualaihué, incluido concejales y alcaldesa, según dispone el artículo 3 y 4 de la Ley N°21.643, independiente de la naturaleza de la relación contractual que los vincula. También, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o proveedores que acudan a nuestras dependencias incluidos alumnos en práctica.

MARCO CONCEPTUAL

La organización mundial de la salud (OMS) define la violencia como “el uso deliberado de la fuerza física o el poder ya sea en grado de amenaza o efectivo, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos de desarrollo o privaciones”. Existen múltiples conceptualizaciones utilizadas para distintas manifestaciones que corresponden al

mismo fenómeno: mobbing, acoso psicológico en el trabajo, psico terror laboral, acoso moral, victimización laboral, supervisión abusiva, terror psicológico, hostigamiento laboral, bullying laboral, maltrato, acoso sexual, acoso laboral, etc.

Acoso sexual

Se entiende por tal el que una persona realice 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 en el empleo.

- **Comportamiento físico de naturaleza sexual (abrazos, roces u otro contacto físico con connotación sexual):** constituyen contacto físico no deseado, que varía desde tocamientos innecesarios, palmadas, pellizcos o roces con el cuerpo de otra persona al intento de violación y/o coacción para acceder a tener relaciones sexuales.
- **Conducta verbal de naturaleza sexual lenguaje sexual:** incluye insultos que estén relacionados con el acto sexual o de connotación sexual; insinuaciones sexuales no consentidas; proporciones o presiones por sostener actividad sexual; coqueteo y/o cortejo ofensivo y no consentido; comentario(s) insinuantes u obscenos. Estos comportamientos asignan a las y los acosadas, un rol de objetos sexuales en vez de colegas de trabajo o usuarias/os de los servicios municipales.
- **Comportamiento no verbal de naturaleza sexual:** se refiere a la exhibición de imágenes (fotografías o videos) sexualmente sugestivas o pornográficas; exhibición de objetos o material escrito sexualmente sugerentes o explícitos; miradas impúdicas, silbidos o gestos sexualmente sugestivos, no consentidos que provocan incomodidad en él o la afectada.
- **Comportamientos de connotación sexual:** basados en el sexo o identidad sexo genérica de la persona, que afectan la dignidad de estas en el lugar de trabajo o de vinculación con la Municipalidad. Esta forma de acoso sexual no busca iniciar relaciones sexuales, sino que es una expresión de uso del poder de una persona sobre otra. Se trata de una conducta de carácter sexual que denigra, intimida o es físicamente abusiva, como, por ejemplo, los insultos relacionados con el sexo, comentarios ofensivos sobre el aspecto o vestimenta, entre otros. constituyen este tipo de acoso; correos electrónicos de contenido sexual, proposiciones sexuales no consentidas, entre otros.

Acoso laboral

Se entiende por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más personas trabajadoras en contra de otra u otras personas trabajadoras o por cualquier medio ya sea que se manifieste por una sola vez o manera reiterada y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo. Maltrato o



humillación o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Maltrato laboral

Se entiende aquella ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y los trabajadores con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros. (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo)

Conductas incívicas

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

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

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla, (excepción personas sorda mudas).
- Evitar gestos físicos no verbales, hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas y colegas, propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

Sexismo

Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil o bien, inconsciente o benévolo

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

Ejemplos:

- Comentarios denigrantes para las mujeres, hombres o diversidades basados en dicha condición
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer, hombres o diversidades basados en dicha condición
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer, hombre o diversidades
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

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

- Interrumpir bruscamente a un colega mientras habla y sin esperar que ella termine, por razones de género.

Estas conductas asumen que las mujeres, hombres o diversidades son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica "sexismo benevolente".

Conductas que no son acoso, violencia, conductas incívicas o sexismo

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son conductas incívicas, o sexismo inconsciente. Entre ellas, considerando siempre el contexto de cada caso en particular, es posible advertir las siguientes:

- Conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo.
- La implementación de política de la Municipalidad o las medidas disciplinarias impuestas por la autoridad o la jefatura.
- Asignar o programar cargas de trabajo y cambiar las asignaciones o puestos de trabajo y/o las funciones encomendadas.
- Informar a personas que se desempeñan o presten servicios en la Municipalidad sobre su desempeño laboral insatisfactorio y/o aplicar medidas disciplinarias.
- Informar y solicitar modificación de conducta relacionada con un comportamiento inadecuado.
- Generar, la autoridad o jefatura, cambios organizativos o reestructuraciones.
- Cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales de las personas.



POLÍTICA DE PREVENCIÓN SOBRE EL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

1. Principios de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo tenidos en consideración para fines de este protocolo:

1.1 Respeto a la vida e integridad física y psicosocial de las personas trabajadoras como un derecho fundamental

Garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, considerando que la seguridad y salud en el trabajo es un derecho fundamental de las personas trabajadoras, con el objeto de proteger efectivamente la dignidad y garantizar a todas las personas trabajadoras el respeto a su integridad física y psicosocial, incluidos ambientes laborales libres de discriminación, violencia y acoso.

1.2 Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo

El enfoque de las acciones derivadas de esta Política será el de la prevención de los riesgos laborales por sobre la protección de estos, desde el diseño de los sistemas productivos y puestos de trabajo, priorizando la eliminación o el control de los riesgos en el origen o fuente, para garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, incluyendo sus impactos en las dimensiones físicas, mentales y sociales de las personas trabajadoras. Asimismo, el desarrollo de una cultura preventiva será considerado en el sistema educativo y formativo, con el objeto de generar mejoras en las aptitudes y conductas de las personas que trabajan y de la sociedad en su conjunto, incorporando también la promoción de la salud y de estilos de vida saludables.

La gestión preventiva deberá considerar, al menos, la existencia e implementación de una política de seguridad y salud en el trabajo, una organización preventiva con responsabilidades claramente definidas, una adecuada identificación de los peligros y evaluación de los riesgos laborales, el diseño y ejecución de un programa para prevenir o mitigar los riesgos laborales, un control de las actividades planificadas y una revisión de los indicadores propuestos.

1.3 Enfoque de género y diversidad

A través de este enfoque se reconoce que las personas trabajadoras pueden enfrentar riesgos laborales y de salud específicos debido a sus diferencias y expectativas sociales. Por lo tanto, la gestión preventiva y las políticas y programas de seguridad y salud en el trabajo deben abordar estas diferencias, asegurando el respeto y la promoción de medidas de prevención y protección adecuadas para abordar tales diferencias.

El enfoque de género y diversidad valora las diferentes oportunidades que tienen las personas, las interrelaciones existentes entre ellas y los distintos roles que cumplen en la sociedad. Dicho criterio se deberá reflejar tanto en las relaciones laborales en general, como en particular en el acceso a las acciones de promoción y protección de la seguridad y salud en el trabajo, asumiendo las medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal como parte integral de estas.

1.4 Universalidad e Inclusión

Las acciones y programas que se desarrollen en el marco de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo favorecerán a todas las personas trabajadoras del sector público o privado, cualquiera sea su condición de empleo o modalidad contractual, sean estas dependientes o independientes, considerando, además, aquellas situaciones como, la discapacidad, el estado migratorio, la edad o la práctica laboral.

Dichas acciones serán aplicadas en todo lugar de trabajo en forma equitativa, inclusiva, sin discriminación alguna, aplicando el enfoque de género, diversidad y las diferencias étnicas y culturales.

Se promoverá la reinserción de las personas con discapacidad de origen laboral.

1.5 Participación y diálogo social

Se garantizarán las instancias y mecanismos de participación y de diálogo social a las personas trabajadoras e Ilustre Municipalidad de Hualaihué/Departamento de Educación en la gestión, regulación y supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.

La participación y el diálogo social se promoverá a nivel nacional, regional y local, con criterios de proporcionalidad, representatividad, enfoque de género y diversidad, regularidad y continuidad, con el objetivo de que las personas trabajadoras e Ilustre Municipalidad de Hualaihué/Departamento de Educación puedan participar en procesos pertinentes, regulares, representativos, eficientes y eficaces.

Se fomentará el diálogo social con la participación de personas trabajadoras, Ilustre Municipalidad de Hualaihué/Departamento de Educación, representantes gubernamentales y otras organizaciones del ámbito de seguridad y salud en el trabajo. Las conclusiones de estos diálogos serán debidamente ponderadas en la creación de normativas, políticas y programas relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

Se promoverá que en la negociación colectiva se incluyan buenas prácticas en materias de seguridad y salud en el trabajo.



1.6 Integralidad

Se garantizará una cobertura a todos los aspectos relacionados con la prevención de riesgos y la protección de la vida y salud en el trabajo, entre los que se incluyen: información, registro, difusión, capacitación, promoción, asistencia técnica, vigilancia epidemiológica ambiental y de la salud, prestaciones médicas y económicas, rehabilitación y reeducación profesional.

1.7 Mejora continua

Los procesos de gestión preventiva deberán ser revisados permanentemente para lograr mejoras en el desempeño de las instituciones públicas y privadas, así como de las normativas destinadas a la protección de la vida y salud de las personas trabajadoras.

En los lugares de trabajo se efectuarán revisiones periódicas respecto de sus programas preventivos, los que deberán contener metas e indicadores claros y medibles.

Los órganos de la administración del Estado, Ilustre Municipalidad de Hualaihué/Departamento de Educación y los organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744 deberán adoptar las medidas que sean necesarias para dar cumplimiento a este principio.

1.8 Responsabilidad en la gestión de riesgos

La Ilustre Municipalidad de Hualaihué/Departamento de Educación será la responsable de la gestión de los riesgos presentes en los lugares de trabajo, debiendo adoptar todas las medidas necesarias para la prevención de riesgos y la protección eficaz de la vida y salud de las personas trabajadoras de acuerdo con lo establecido en esta Política, sin perjuicio de la colaboración de las personas trabajadoras y sus representantes en la gestión preventiva.

Se deberá dar cumplimiento eficaz a su deber de prevención y protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.

2. Principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo

2.1 Política de tolerancia cero

Fomentar una cultura de respeto mutuo, donde cada persona trabajadora se sienta valorada y reconocida independientemente de su posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas u otros aspectos indiciarios de cualquier discriminación.



2.2 Valores fundamentales

Compromiso de crear un entorno de trabajo seguro donde todas las personas trabajadoras puedan realizar sus funciones sin miedo a sufrir violencia o acoso.

2.3 Participación y diálogo social

Compromiso de fomentar un diálogo abierto entre las personas trabajadoras y empleadores, asegurando que los protocolos que abordan estos temas se elaboren en colaboración, con aportes de todas las partes interesadas. La participación de las personas trabajadoras desde una construcción bipartita de entornos seguros y saludables sin violencia y con perspectiva de género. La participación de los trabajadores en las acciones que se definan en esta materia.

2.4 Planteamientos y peticiones

Con todo, se debe hacer presente que los Gremios institucionales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo, pueden formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, relativos al mejoramiento de los sistemas de prevención de riesgos laborales.

2.5 Eliminar o controlar el riesgo potenciando factores psicosociales protectores

Eliminar o controlar el riesgo potenciando factores psicosociales protectores y promoviendo conductas empáticas y constructivas en los entornos de trabajo, incluidas aquellas conductas inciviles y el sexismo que pueden ser el preámbulo para la aparición del acoso o la violencia en el trabajo con perspectiva de género.

Derechos y deberes de la Ilustre Municipalidad de Hualaihué/Departamento de Educación y de las personas trabajadoras:

Personas trabajadoras

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y/o violencia.
- Derecho a la integridad física y psíquica de la persona dentro del contexto laboral, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y/o violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y/o violencia al personal designado para ello.



- Cooperar en la investigación de casos de acoso y/o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y/o violencia con el que cuenta la Ilustre Municipalidad de Hualaihué/Departamento de Educación, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

Entidades empleadoras - Ilustre Municipalidad de Hualaihué/Departamento de Educación

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Deberá tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear y cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS QUE SE DESEMPEÑAN Y PRESTAN SERVICIOS EN LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE HUALAIHUÉ Y DEBERES DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE HUALAIHUÉ

Personas que se desempeñan y prestan servicios

Derechos:

- Derechos a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello, mediante los instrumentos establecidos para presentar la denuncia.
- Derecho a contar con un procedimiento de investigación (dependerá del tipo de vínculo que tenga con la Ilustre Municipalidad de Hualaihué tanto la denunciante como la



persona denunciada, en virtud de la aplicación de dictámenes de la Contraloría General de la República).

- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la Ilustre Municipalidad de Hualaihué, y de las medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento. Para ello existe, una socialización institucional mediante correo electrónico, además de otras medidas que cumplen con el mismo propósito.

Deberes:

- Tratar a todos con respeto y no cometer acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y salud en el trabajo, según el estamento de contratación con la institución.
- Colaborar en calidad de testigo o denunciado en los procesos de investigación que ordene la Sra. alcaldesa o al Contraloría General de la República.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información. Aportando todos los antecedentes que consten en su poder que den prueba de los hechos denunciados.

Deberes de la Ilustre Municipalidad de Hualaihué

- Trabajar en generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, mediante la gestión de los riesgos e informar a las personas que se desempeñan y prestan servicios en la Municipalidad.
- Por medio de sus distintas Direcciones, informará sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y brindará orientación a la persona denunciante.
- Velar por la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Promover que él o la denunciante, tanto como los testigos no sean re victimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adoptar las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear el cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo e incorporar las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones.
- Evaluación de riesgos psicosociales y relaciones interpersonales.
- Evaluación de sobrecarga laboral.

TIPOS DE ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL

Atendiendo a la posición que ocupan tanto la persona afectada como el/la Victimario/a dentro de la Institución, se puede clasificar en:

1. **Acoso Horizontal**: es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa.
2. **Acoso vertical descendente**: Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
3. **Acoso vertical Ascendente**: es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características
4. **Acoso Mixto o complejo**: es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquellas circunstancias en que coexisten acoso vertical ascendente y descendente.



DEFINICIONES

Para la correcta interpretación del protocolo se entiende por:

1. **Denuncia**: Acto mediante el cual se expone una situación de acoso laboral y/o sexual y violencia en el trabajo, debidamente firmada por quien denuncia.
2. **Denunciante**: Persona que efectúa una denuncia por acoso laboral y/o sexual y/o violencia en el trabajo.
3. **Denunciado**: Persona que ha sido señalado por el denunciante como el responsable de los hechos relatados.
4. **Víctima**: Persona en quien recaen las acciones constitutivas de acoso laboral y/o sexual y violencia en el trabajo pudiendo ser o no la persona del denunciante.

PROTOCOLO DE DENUNCIA E INVESTIGACIÓN

El protocolo de denuncia e investigación del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo que a continuación se describa, es un instrumento que sintetiza las modificaciones incorporadas por la Ley N°21.643, a las leyes N°18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado y a la Ley N°18.883, que aprueba Estatuto administrativo para funcionarios municipales, a la Ley N°18.695 Orgánica constitucional de Municipalidades, el cual pone a disposición de las personas que se desempeñan o prestan servicios en la Ilustre Municipalidad de Hualaihué, a fin de tener una guía ilustrativa del respectivo procedimiento.

ALCANCE DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se aplicará, en virtud de lo dispuesto en la Ley N°21.643 a las personas que se desempeñan o prestan servicios a la Municipalidad, así como sus servicios incorporados, Departamento de Educación Municipal, sólo respecto de denuncias por acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

MARCO JURÍDICO

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

Artículo 19 N° 1 de la Constitución Política de la República de Chile, que establece "El derecho a la vida y a la integridad física o psíquica de la persona".

Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, Artículo 52°, que instruye el Principio de Probidad Administrativa, que "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".

Artículo N° 1 de la ley N° 20.005 que tipifica y sanciona el acoso sexual, introduciendo modificaciones en el Código del Trabajo, incorpora "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".

Artículo 2° del Código de Trabajo, que define el acoso sexual y laboral.

Ley N° 20.607, de 2012, que modifica el artículo 82 de la ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, e incorpora la letra m), nueva: "m) Realizar todo acto calificado como acoso laboral en los términos que dispone el inciso segundo del artículo 2° del Código del Trabajo".

Ley N° 18.883, artículo 82 letra l), que prohíbe "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 2°, inciso segundo, del Código del Trabajo, y la discriminación arbitraria. según la define el artículo 2 de la ley que establece medidas contra la discriminación".

Ley N° 20.205, que Protege al funcionario que denuncia irregularidades y faltas al principio de Probidad. Artículos 56 y 63 del DFL N° 1 del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer o Convención de Belém do Pará", de 1994.

Ley N° 20.609 que Establece medidas contra la discriminación, conceptuando específicamente en el artículo 2° que: "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 maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad y expresión de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad."



Ley N° 16.744 Establece Normas sobre accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales.

Ley N° 21.675 Estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género.

Ley N° 21.643 (Ley Karin) que Modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo. (Vigencia desde agosto de 2024)

PRINCIPIOS RECTORES

El Reglamento de la Ley 21.643, modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales en materia de prevención, investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo, instruido por esta entidad edilicia, tendrá como fundamento los siguientes principios:

1. **Confidencialidad:** implica el deber de los participantes de resguardar el acoso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Así mismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del art. 154 ter. del código del trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los tribunales de justicia o la dirección del trabajo en el ejercicio de sus funciones.
2. **Imparcialidad:** Es el actuar con objetividad, naturalidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.
3. **Celeridad:** El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expedito los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.
4. **Perspectiva de Género:** Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.
5. **No discriminación:** El procedimientos de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión

política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socio económica , idiomas, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tenga por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

6. Para alcanzar este principio se deberán considerar especialmente las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.
7. **Debido Proceso:** El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que le pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas .Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulado en el presente reglamento.
8. **No revictimización o no victimización secundaria:** Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales, impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.
9. **Razonabilidad:** El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes
10. **Colaboración:** Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

PROCEDIMIENTO

Todo funcionario o funcionaria de la Ilustre Municipalidad de Hualaihué, Servidores a Honorarios y Alumnos en Práctica, cualquiera sea su calidad jurídica, sexo, edad, jerarquía o profesión, que sufra o tenga conocimiento de alguna o más actuaciones que constituyan conductas de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo en que haya incurrido algún servidor municipal o tercero podrá efectuar la denuncia.

Requisitos para denuncia por acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo

La denuncia debe ser fundada y cumplir con los siguientes requisitos de acuerdo al artículo 12 de la Ley N°21.643.

1. La identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico institucional y personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 del Código del trabajo. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
2. Identificación de la o las personas denunciadas y datos que pueda proporcionar para poder individualizar, cuando sea posible.
3. Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la Municipalidad, indicar la relación que los vincula. (ej. usuario que solicita documentación en Dirección de Obras, se recomienda prever una eventual situación de riesgo, así se puede consultar el nombre completo al usuario para mantener una correcta atención e individualización del mismo)
4. Relación de los hechos que se denuncian.
5. Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo se deberá identificar bajo los mismos efectos de la Ley N°21.643, dejando copia de dicha denuncia ante la Ilustre Municipalidad de Hualaihué.

La Alcaldesa o quien le subroga recibirá la denuncia, y si estima que los hechos atentan contra la vida o integridad del denunciante, resolverá fundadamente de la necesidad de iniciar de oficio el procedimiento de investigación sumaria o sumario, para determinar las responsabilidades administrativas que corresponda, en un plazo no menor a 5 días.

Si la denuncia no reúne los antecedentes antes mencionados, la alcaldesa podrá desestimar la denuncia mediante acto fundado, el cual, será notificado dentro del plazo de 5 días al/la denunciante.

Actividad o etapa	Responsabilidades y participantes	Tareas asociadas a la etapa	Observaciones
1.- Recepción de denuncias	En oficina de partes	Recibir denuncia por	1. Denuncia en papel, puede ser presentada por oficina de partes, en

		parte de la/el denunciante sobre cerrado dirigido a la Sra. Alcaldesa o quien lo subrogue o por la persona realizada de forma verbal igualmente a la Alcaldesa o quien lo subrogue, mediante presentación del formulario escrito mediante la misma vía. 2. Denuncia digital, debe ser enviada mediante formulario en PDF, ingresando a doc.digital.gob.cl con RUT y Clave Única → Nueva comunicación → Comunicación interna → Otro tipo de documento → Materia: Comunicación interna confidencial → Descripción de la comunicación: en blanco → Posee contenido sensible o personal → Es un documento reservado → Documento en formato PDF → Cargar archivo → Anexos (opcional) → Siguiente → Sin visación → Siguiente → Agregar una lista de firmantes → Ingresar su nombre → Número de página (firmar en la última) → Margen superior en cm → previsualizar firmas → Siguiente → Entidad que despacha (Municipalidad o DAEM) → Entidades destinatarias "Municipalidad de Hualaihué → Usuarios referenciados: Nombre de la Alcaldesa → Enviar. Una vez enviado, le llegará un correo para firmar el documento, debe firmar utilizando el código de la app Authenticator instalada en su celular. Una vez firmado será enviado a la Alcaldesa. El formato - formulario de denuncia, se difundirá- proporcionará mediante correo electrónico institucional a las y los trabajadores afectos al ámbito de aplicación de la Ley, sin perjuicio de poder ser solicitado al
--	--	--

			Departamento de Personal de personas de cada área, incorporado en el anexo 1 de este documento.
2.- Determinación de iniciar proceso de investigación por hechos denunciados	Alcaldesa	Se debe revisar si la denuncia tiene todos los requisitos señalados por la Ley, normas complementarias y las señaladas en el presente protocolo. Se debe determinar por el Jefe del Servicio la instrucción del inicio del proceso de investigación o si por el contrario decide desestimar denuncia por no reunir requisitos, lo anterior mediante resolución fundada la cual es reclamable ante la Contraloría General de la República.	La Ley N°18.883 entrega la facultad al Jefe del Servicio de iniciar procedimiento de investigación por los hechos denunciados o desestimar la denuncia mediante resolución fundada y notificada a la denunciante en el plazo de 5 días. El acto que desestima la denuncia es reclamable por el denunciante en el plazo de 10 días.
3.- Inicio del proceso de investigación	En caso de que el Jefe de servicio determine iniciar procedimiento administrativo, para lo cual	Se debe dictar el acto administrativo que decreta el inicio de procedimiento administrativo de	El jefe del servicio mediante acto administrativo decide iniciar proceso de investigación y la naturaleza de la misma, nombra quien desarrollará función de investigador, quien de preferencia debe ser un funcionario o funcionaria que cuente con formación en materia de prevención,

	designa investigador sumario, fiscal o investigador.	investigación, así como nombrar a investigador sumario, fiscal o investigador que desarrolla dicha función.	investigación y sanción de acoso, género o derechos fundamentales.
4.- Adopción de las medidas de resguardo de la víctima	El fiscal, investigador sumario o investigador	El fiscal, investigador sumario o investigador podrá adoptar las medidas de resguardos necesarias para la denunciante	Las medidas de resguardo se deben adoptar respecto de las personas involucradas. Dichas medidas podrán durar desde que se decreten, hasta que el procedimiento se encuentre afinado.
5.- Realización del procedimiento disciplinario	El fiscal, investigador sumario o investigador	El encargado de la investigación podrá realizar y solicitar todas las diligencias investigativas con el objetivo de esclarecer los hechos, y determinar la existencia de responsabilidad administrativa	El fiscal, investigador sumario o investigador deberá sujetarse a las normas existentes en el Estatuto administrativo y la Ley general de bases de administración del Estado, resguardando en esta etapa los principios que rigen la investigación, especialmente el de confidencialidad. Las personas que se desempeñen o presten servicios en la Municipalidad podrán ser citados a declarar por primera vez ante el fiscal, en calidad de inculcados o testigos y serán apercibidos para que dentro del segundo día (desde la citación) formulen las causales de implicancia o recusación (inhabilidades) en contra del fiscal, investigador o del actuario.
6.- Comunicación del resultado de investigación	El fiscal, investigador sumario o investigador	Dependiendo del proceso de investigación, se debe comunicar la formulación de cargo y la posibilidad de presentar	El informe de investigación con la propuesta de sobreseimiento o aplicación de sanción, deberá ser remitido a la Sra. Alcaldesa con todos los antecedentes de la carpeta de investigación quien podrá aprobar o modificar la propuesta. En caso de rechazarla, se dispondrá que se complete la investigación, en caso

		descargos por parte del inculcado. Una vez transcurrida esta etapa o finaliza la investigación o investigación sumaria, se debe emitir informe de investigación	de aceptar el sobreseimiento, la Sra. Alcaldesa debe notificar al denunciante dentro del plazo de 5 días quien, a su vez, dispone del plazo de 20 días para reclamar ante la Contraloría General de la República, según dispone el artículo 135 del Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.
7.- Resultado de investigación por parte del Jefe de Servicio.	Sra. Alcaldesa	La Sra. Alcaldesa una vez que se remita a él la investigación, podrá mediante resolución fundada decretar sobreseimiento o sanción.	La Sra. Alcaldesa decretará el sobreseimiento o aplicará sanción correspondiente.
8.- Reclamaciones	Denunciante y/o denunciado	La parte denunciante o inculcado a quien se aplica sanción	A la parte denunciante, indicando que, en caso que se apruebe la absolución, sobreseimiento o aplique alguna medida disciplinaria al inculcado, deberá ser notificada dentro de 5 días, y podrá reclamar dentro del plazo de 20 días la resolución ante Contraloría General de la República. Respecto del inculcado, aplica el artículo 139 de la Ley N°18.883, en virtud del cual, en contra del decreto que ordene la aplicación de una sanción, procederá el recurso de reposición, el que deberá ser fundado e interponerse dentro de 5 días desde la notificación.

INVESTIGACIÓN

La investigación de la denuncia por acoso laboral y/o sexual y/o violencia en el trabajo se realizará de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 118 a 143 de la Ley N°18.883 que aprueba el Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, es decir, a través de un sumario administrativo o investigación sumaria, ajustándose a la Ley N°21.643 y su reglamento al efecto.

Medidas preventivas y de protección de las personas denunciantes

Atendida la gravedad de la denuncia, a petición de la persona denunciada y /o afectada, el empleador a través del Fiscal deberá disponer respecto de la persona denunciada, entre otras medidas, la separación física de espacios; o el traslado de unidad, manteniendo remuneraciones y condiciones de trabajo.

Podrán adoptarse una o más de las medidas señaladas en este protocolo y en la normativa legal y reglamentaria vigente aplicable, debiendo comunicar su establecimiento, modificación y cesación de funciones a todas las personas intervinientes del mismo.

Lo señalado en este párrafo tiene por objeto fundamental dar vigencia a lo que señala el artículo 14 de la Ley de Bases generales de la administración del Estado, modificado por la Ley N°21.643, sirviendo el presente protocolo como sistema de prevención de la violencia en el trabajo, el acoso laboral y acoso sexual para promover el buen trato en ambientes laborales saludables y respecto a la dignidad de las personas, debiendo: DIFUNDIR, SENSIBILIZAR, FORMAR Y MONITOREAR.

La identificación de los peligros y evaluación de riesgos psicosociales asociados al acoso laboral, sexual y a la violencia en el trabajo, con un enfoque inclusivo e integrado con respectiva perspectiva de género.

Las medidas para prevenir y controlar los riesgos señalados en literal anterior, con objetivos medibles, para evaluar su eficacia y velar por su mejoramiento y corrección continua.

Las medidas para informar y capacitar adecuadamente a las personas funcionarias sobre los riesgos identificados y evaluados, las medidas de prevención y protección que deban adoptarse, y los derechos y responsabilidades de los funcionarios y funcionarias de la propia institución.

Las medidas que fueren necesarias en atención a la naturaleza de los servicios prestados para dar una oportuna aplicación en la protección eficaz de la vida y salud de los funcionarios en materia de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

Las medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todo los involucrados en el procedimiento de investigación de acoso sexual o laboral, y las medidas frente a denuncias inconsistentes en estas materias. Asimismo, deberá contener mecanismos de prevención,



formación, educación y protección destinada a resguardar la debida actuación de las trabajadoras y de los trabajadores, independiente del resultado de la investigación en estos procedimientos.

Sanciones

Dependiendo de la gravedad de la falta cometida, y las circunstancias atenuantes o agravantes, de acuerdo con el mérito de los antecedentes, se podrán aplicar las sanciones establecidas en el artículo 120 de la Ley N° 18.883 antes mencionada, que dispone que: “Los funcionarios podrán ser objeto de las siguientes medidas disciplinarias”:

- 1) Censura
- 2) Multa
- 3) Suspensión del empleo desde treinta días a tres meses y
- 4) Destitución

Cuando los hechos investigados y acreditados en el sumario pudieren importar la perpetración de delitos previstos en las leyes vigentes, el dictamen deberá contener, además, la petición de que se remitan los antecedentes a la justicia ordinaria.

Además, según el Oficio N°E516610/2024 de Contraloría General de la República que imparte instrucciones sobre las modificaciones que la Ley N°21.643 introdujo en las Leyes N°18.575, N°18.834 y N°18.883, prevén que la medida disciplinaria de destitución procederá, entre otras, por presentar denuncias falsas de infracciones disciplinarias, faltas administrativas o delitos, a sabiendas o con el ánimo de deliberado de perjudicar al o los sujetos denunciados.

Por último, se hace presente que durante la tramitación del proceso se deberá guardar estricta reserva de todas las actuaciones registradas en la investigación, de manera de garantizar la privacidad de los funcionarios/as involucrados en los hechos.

APOYO PSICOLÓGICO

A su vez, se deberá entregar apoyo psicológico a la presunta víctima durante todo el transcurso del procedimiento, por la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), a través del número 1404, solicitando la Atención Psicológica Temprana.

MODIFICACIONES A LA LEY N°18.695, ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES

Causales de cesación en el cargo de Alcaldesa.

La Alcaldesa cesará en su cargo en los siguientes casos:

- a) Pérdida de la calidad de ciudadano;
- b) Inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente;
- c) Remoción por impedimento grave, por contravención de igual carácter a las normas sobre probidad administrativa, o notable abandono de sus deberes; y
- d) Renuncia por motivos justificados, aceptada por los dos tercios de los miembros en ejercicio del concejo. Con todo, la renuncia que fuere motivada por la postulación a otro cargo de elección popular no requerirá de acuerdo alguno. La causal establecida en la letra a) será declarada por el tribunal electoral regional respectivo, una vez verificada la existencia de alguna de las circunstancias que contempla el artículo 17 de la Constitución Política de la República.

Se otorgará acción pública para sustanciar este procedimiento. La causal establecida en la letra b) será declarada por el mismo tribunal, a requerimiento de a lo menos dos concejales de la correspondiente municipalidad. El alcalde que estime estar afectado por alguna causal de inhabilidad deberá darla a conocer al concejo tan pronto tenga conocimiento de su existencia. La causal establecida en la letra c) será declarada por el tribunal electoral regional respectivo, a requerimiento de, a lo menos, un tercio de los concejales en ejercicio, o por un concejal o concejala cuando el alcalde o la alcaldesa haya sido el denunciado o denunciada y se haya verificado en procedimiento de sumario administrativo instruido por la Contraloría General de la República, la concurrencia de las prohibiciones establecidas la Ley N°18.883 en el artículo 82 letras:

i) Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del artículo 2º, inciso segundo, del Código del Trabajo, y la discriminación arbitraria, según la define el artículo 2º de la ley que establece medidas contra la discriminación, y

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

En relación al artículo 126 del mismo cuerpo legal, caso en el cual se entenderá contravención de carácter grave a las normas sobre probidad administrativa, observándose el procedimiento establecido en los artículos 17 y siguientes de la ley N°18.593, de los Tribunales Electorales Regionales, para lo cual no se requerirá patrocinio de abogado.

En el requerimiento, los concejales podrán pedir al tribunal electoral regional respectivo la cesación en el cargo o, en subsidio, la aplicación de alguna de las medidas disciplinarias dispuestas en las letras a), b) y c) del artículo 120 de la ley N°18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

El tribunal electoral regional competente adoptará las medidas necesarias para acumular activos antecedentes, a fin de evitar un doble pronunciamiento sobre una misma materia.

El mismo procedimiento descrito en los incisos anteriores se utilizará cuando el Tribunal Electoral Regional estime que uno o más concejales han incurrido en una contravención grave de las normas sobre probidad administrativa o en notable abandono de deberes, lo cual se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 77 de esta ley. Con todo, la cesación en el cargo de alcalde, tratándose de las causales contempladas en las letras a), b) y c), operará sólo una vez ejecutoriada la resolución que declare su existencia. Sin perjuicio de ello, en el caso de notable abandono de deberes o contravención grave a las normas sobre probidad administrativa, el alcalde quedará suspendido en el cargo tan pronto le sea notificada la sentencia de primera instancia que acoja el requerimiento. En tal caso se aplicará lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 62.

En el evento de quedar a firme dicha resolución, el afectado estará inhabilitado para ejercer cualquier cargo público por el término de cinco años. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 51, se considerará que existe notable abandono de deberes cuando el alcalde o concejal transgrediere, inexcusablemente y de manera manifiesta o reiterada, las obligaciones que le imponen la Constitución y las demás normas que regulan el funcionamiento municipal; así como en aquellos casos en que una acción u omisión, que le sea imputable, cause grave detrimento al patrimonio de la municipalidad y afecte gravemente la actividad municipal destinada a dar satisfacción a las necesidades básicas de la comunidad local. Se entenderá, asimismo, que se configura un notable abandono de deberes cuando el alcalde, en forma reiterada, no pague íntegra y oportunamente las cotizaciones previsionales correspondientes a sus funcionarios o a trabajadores de los servicios traspasados en virtud de lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N°1-3.063, de 1979, del Ministerio del Interior, y de aquellos servicios incorporados a la gestión municipal. El alcalde siempre deberá velar por el cabal y oportuno pago de las cotizaciones previsionales de los funcionarios y trabajadores señalados precedentemente, y trimestralmente deberá rendir cuenta al concejo municipal del estado en que se encuentra el cumplimiento de dicha obligación. Con todo, cuando un alcalde pagare deudas previsionales originadas en un período alcaldicio anterior en el que no haya ejercido funciones como titular de ese cargo, él y los demás funcionarios que intervinieren en el pago estarán exentos de responsabilidad civil por las multas e intereses que dichas deudas hubieren ocasionado que se cite en un año calendario;

- d) Inhabilidad sobreviniente, por alguna de las causales previstas en las letras a) y b) del artículo anterior;
- e) Pérdida de alguno de los requisitos exigidos para ser elegido concejal. Sin embargo, la suspensión del derecho de sufragio sólo dará lugar a la incapacitación temporal para el desempeño del cargo.
- f) Incurrir en una contravención grave al principio de la probidad administrativa, en notable abandono de deberes o en alguna de las incompatibilidades previstas en el inciso primero del artículo anterior.

g) Determinación de su responsabilidad en procedimiento de sumario administrativo instruido por la Contraloría General de la República, respecto de la concurrencia de las prohibiciones establecidas en el artículo 82 letras l) y m) de la Ley N° 18.883. En estos casos se entenderá que existe contravención de carácter grave a las normas sobre probidad administrativa.

LEGITIMADOS ACTIVOS DEL REQUERIMIENTO

Las causales establecidas en los literales a), c), d), e), f) y g) del artículo anterior serán declaradas por el tribunal electoral regional respectivo. El requerimiento lo podrán realizar, según corresponda, el alcalde o la alcaldesa o cualquier concejal o concejala de la respectiva municipalidad, conforme al procedimiento establecido en los artículos 17 y siguientes de la Ley N°18.593.

El concejal que estime estar afectado por alguna causal de inhabilidad deberá darla a conocer apenas tenga conocimiento de su existencia. La cesación en el cargo, tratándose de estas causales, operará una vez ejecutoriada la sentencia que declare su existencia. Al concejal que fuere removido de su cargo, por la causal prevista en la letra f) del artículo precedente, le será aplicable la inhabilidad establecida en el artículo 60.

NORMAS APLICABLES A FUNCIONARIOS MUNICIPALES EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y PENAL

A los concejales no les serán aplicables las normas que rigen a los funcionarios municipales, salvo en materia de responsabilidad civil y penal, y lo dispuesto en la Ley N°18.883 en el artículo 82 letras:

l) Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del artículo 2º, inciso segundo, del Código del Trabajo, y la discriminación arbitraria, según la define el artículo 2º de la ley que establece medidas contra la discriminación, y

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

FLUJO DE ACTIVACIÓN LEY KARIN – VIOLENCIA TIPO II Y TIPO III

Que, la Mutualidad, mantiene un flujo de activación por actos relacionados por la Ley Karín, de los cuales en virtud de la Superintendencia de Seguridad Social.



El Dictamen que elaboró la Superintendencia de Seguridad Social, en su parte pertinente señala que:

1. La Superintendencia considera de la mayor relevancia contar con una adecuada información respecto de la implementación de la Ley N°21.643 (Ley Karin)
2. Por ello ha estimado pertinente uniformar el registro de información de la atención en los programas de atención psicológica temprana (APT) que realizan los organismos administradores y las empresas con administración delegada, según corresponda, de acuerdo a las siguientes instrucciones:
 - a) Los casos ingresados al APT por Ley Karin deberán contar siempre con una denuncia individual de accidente laboral (DIAT) o de enfermedad profesional (DIEP) emitida por la entidad empleadora, o bien por el organismo administrador del Seguro de la Ley N°16.744.

Para efectos del registro de información del APT, los organismos administradores y las empresas con administración delegada, según corresponda, deberán indicar, al incorporar la información en el respectivo registro, si la denuncia (DIAT O DIET) es por: Acoso sexual, Acoso laboral o por Violencia en el Trabajo.

Lo anterior, se deberá registrar el principio del campo "como" el que debe ser utilizado para describir "Que paso o cómo ocurrió el accidente", en caso de que se trate de una DIAT_OA, y al principio del campo "agente_sospechoso", usado para indicar "Que cosas o agentes del trabajo cree Ud. Que le causan estas molestias", para el caso de que se trate de una DIEP.

Por su parte, la siguiente glosa deberá ser utilizada en el registro respectivo, según corresponda, de la siguiente manera:

- "Denuncia de acoso sexual/ Ley N°21.643 (Ley Karin)" para casos de acoso sexual;
- "Denuncia de acoso laboral/ Ley N°21.643 (Ley Karin)" para acoso laboral; y
- "Denuncia de violencia en el trabajo/ Ley N°21.643 (Ley Karin)" para casos de violencia en el trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior se instruye a los organismos administradores y empresas con administración delegada que los casos que no cuenten con una denuncia previa de investigación, ya sea ante el empleador, la Dirección del trabajo o Contraloría General de la República, conforme lo dispone la Ley N° 21.643, igualmente deberán registrar la información recepcionada desde el trabajador, incorporando esta situación en el campo "cómo" de la DIAT_OA o en el campo "agente_sospechoso" de la DIEP_OA, según corresponda, de la siguiente manera:

- "No denunciado Ley N°21.643 (Ley Karin)".

b) Los casos que ingresan el programa APT deberán siempre cumplir con el siguiente procedimiento:

- I. Personas trabajadoras cuyo ingreso a la APT se activó por el empleador. Los casos que ingresen a la APT por activación del empleador deben ser informados en el campo "Ley N° 21.643" del archivo M01 del Sistema GRIS, con las codificaciones "1" "Derivación Ley N° 21.643 - Acoso Laboral", "2" Derivación Ley N° 21.643 - Acoso Sexual "" o "3" "Derivación Ley N° 21.643 - Violencia en el trabajo"
- II. Personas trabajadoras que se presentan directamente a la APT. Para aquellos casos en que el trabajador se presenta directamente al Organismo Administrador y son atendidos por el APT, deben ser informados en el campo "Ley N° 21.643" del archivo M01 del Sistema GRIS, con las codificaciones "4" "Trabajador(a) se presenta sin derivación- Acoso Laboral", "5" "Trabajador(a) se presenta sin derivación- Acoso Sexual" o "6" "Trabajador(a) se presenta sin derivación- Violencia en el trabajo". En estos casos, el organismo administrador o administrador delegado, según corresponda, deberá generar la DIAT o DIEP e informar a la persona trabajadora que tiene la posibilidad de denunciar la conducta de acoso o violencia en el trabajo empleador o a la Inspección del Trabajo respectiva, para que se adopten las demás medidas que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Karin.
- III. Los casos que no corresponden a situaciones consideradas en la Ley N° 21.643 deben ser informados en el campo "Ley N° 21.643" del archivo M01 del Sistema GRIS, con la codificación "7" "No corresponde a una situación considerada en la Ley N°21.643".

Los casos que reciba el programa APT deberán siempre concluir con su atención y cumplir con el siguiente procedimiento:

- I. Personas trabajadoras que rechazan la APT. Cuando se rechaza la APT, se debe registrar en la resolución de calificación (RECA) la opción 14 (incidente laboral sin lesión) o 12 (no se detecta enfermedad) según corresponda a una DIAT o DIEP respectivamente.

Esta información deberá registrarse en el campo "Resultado de la intervención" del archivo M01 del Sistema GRIS incorporándola en la opción 3, "No se realiza intervención por rechazo del trabajador".

- II. Personas trabajadoras que no reciben la APT por otros motivos. Cuando una persona trabajadora no recibe la APT por otros motivos, se debe registrar en la resolución de calificación (RECA) la opción 14 (incidente laboral sin lesión) o 12 (no se detecta enfermedad) según corresponda a una DIAT o DIEP respectivamente.

Esta información deberá registrarse en el campo "Resultado de la intervención" del archivo M01 del Sistema GRIS incorporándola en la opción 4, "No se realiza intervención por otros motivos".

- III. Personas trabajadoras que no presentan sintomatología psíquica. Cuando la persona atendida en APT no presenta sintomatología psíquica, se debe dar el alta por el equipo del referido programa y registrar en la resolución de calificación (RECA) la opción 14 (incidente laboral sin lesión) o 12 (no se detecta enfermedad) según corresponda a una DIAT o DIEP respectivamente.

Esta información deberá registrarse en el campo "Resultado de la intervención" del archivo M01 del Sistema GRIS incorporándola en la opción 1, "Alta".

- IV. Personas trabajadoras que mantienen la sintomatología psíquica. Cuando la persona atendida en el programa de atención psicológica temprana mantiene sintomatología psíquica producto del incidente denunciado, debe siempre ser derivada desde APT hacia la atención de salud mental habitual para la calificación del origen y tratamiento

Esta información deberá registrarse en el campo "Resultado de la intervención" del archivo M01 del Sistema GRIS, incorporándola en la opción 2, "Derivación".

La continuidad de la atención en salud mental incluye el estudio de las condiciones de origen de la sintomatología para llegar a la respectiva calificación, de acuerdo a las normas ya establecidas en el Compendio de Normas del Seguro Social de la Ley N° 16.744 y a las normas de calificación complementarias, incorporadas, en virtud de la Circular 3713, de 7 de junio de 2024 a la letra F. del Libro V del citado Compendio. d) En relación a los campos "Tipo de incidente", "Ley N° 21.643" y "Descripción del incidente" del archivo M01 del Sistema GRIS, se señala lo siguiente:

- La información requerida en el campo "Tipo de incidente", deberá regirse por las siguientes definiciones:

Violencia tipo I: No existe relación laboral, ni trato de usuario o comercial entre quienes ejercen las acciones violentas y la víctima que se desempeña en un centro de trabajo. Ejemplo: un robo o asalto.

Violencia tipo II: Existe relación entre el autor o autora y la víctima mientras se ofrece un servicio. Habitualmente se producen estos sucesos violentos cuando hay un intercambio de servicios y/o bienes en la atención al usuario. Involucra, por ejemplo, a funcionarios de seguridad pública, conductores, personal socio-sanitario, profesores, vendedores, etc.

Violencia tipo III: Existe algún tipo de relación laboral entre el agresor o agresora y su víctima. Por ejemplo, se trata de compañeros de trabajo, o de una jefatura y algún subordinado.

En relación al registro en los campos "Tipo de incidente" y "Ley N° 21.643", cabe señalar lo siguiente:

- El acoso sexual y laboral corresponden a eventos de violencia tipo III.



- Las agresiones de usuarios corresponden a eventos violencia tipo II.
- La violencia generada por agentes externos a la organización corresponde a violencia tipo I.

Para los casos en que en el incidente existan involucrados más de un tipo de violencia, deberá reportarse en el campo "Tipo de incidente" el dominio "Múltiples causas." iii) Considerar que, en todo caso, que el largo del campo "Descripción del incidente" fue extendido a 300 caracteres. Esto, a partir del reporte correspondiente al día 16 de octubre de 2024 para que se complete adecuadamente.

Finalmente, todas las calificaciones remitidas al Sistema Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (SISESAT), esto es, las RECAS deben consignar el "código _forma" o el "código agente enfermedad", que se señalan en la Letra F, Título I, Libro V del Compendio de Normas de la Ley N°16.744.

Últimamente, el procedimiento de derivación por atención psicológica temprana (contemplada en la Ley N°21.643), modifica el Protocolo Municipal vigente quedando el presente cuadro demostrativo:

PROCEDIMIENTO ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Que, el Dictamen E 553505/2024 de la Contraloría General de la República de fecha 16 de octubre de 2024, imparte instrucciones específicas para las denuncias ante dicha institución, referente además a denuncias hacia Alcaldes y concejales.

Así las cosas, es útil anotar que para formular una denuncia se debe ingresar al portal institucional de esta Contraloría General (<https://www.contraloria.cl>) mediante "Ventanilla Única" y, luego de autenticarse, al Canal de Denuncias. conjuntamente con ello, debe seguir cada paso entregado por la página web aludida.

DIFUSIÓN

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas que se desempeñen o presten servicios a la Ilustre Municipalidad de Hualaihue mediante el correo electrónico institucional del cual disponen. Así mismo, se velará por realizar actividades de difusión y socialización del presente instrumento mediante el uso de canales tradicionales como son gráficas, así como la publicación en sitio web de la Municipalidad, y otras vías de comunicación.

ANEXOS

- Formulario de Denuncia Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo
- Declaración Jurada Simple, para casos donde firma un tercero.
- Flujo de activación Ley Karin – Violencia tipo II y tipo III, de la ACHS.



FORMULARIO DE DENUNCIA

Las personas que requieran formalizar una denuncia por situaciones irregulares que puedan ser constitutivos de situaciones de maltrato, acoso sexual, acoso laboral o discriminación arbitraria deberán completar el siguiente FORMULARIO.

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

ESTABLECIMIENTO

FECHA (día, mes, año):

Indique el Tipo de Violencia Laboral
(marque con una X la(s) opción(es) que correspondan)

Maltrato Laboral
Acoso Laboral
Acoso Sexual
Discriminación Arbitraria

Toda denuncia será atendida de manera confidencial, se iniciará el proceso y posterior seguimiento de acuerdo al protocolo establecido para estas materias. Los datos personales solicitados son indispensables para la formalización y seguimiento de su denuncia. Asimismo, es esencial que la información proporcionada sea veraz.

Para efectos de una oportuna medida de resguardo se dispone la Atención Psicológica Temprana, servicio provisto por la Asociación Chilena de Seguridad (Achs) en el marco específico de las denuncias por los eventos cubiertos por la Ley 21.643 (Ley Karin), la que es realizada por psicólogos especialistas, **para esto debemos conocer si usted está de acuerdo con la derivación por tanto le solicitamos indicarlo a continuación.**

Indique si está de acuerdo con ser derivado a Atención Psicológica Temprana. <i>(si su respuesta es SI, deberá llenar formulario adosado al final de este formulario)</i>	SI	
	NO	

I. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA DENUNCIANTE

- Datos de Identificación respecto de quien **REALIZA LA DENUNCIA**. Marque con una "x" la alternativa que corresponda:

PRESUNTA VÍCTIMA: Persona en quien recae la acción de maltrato laboral, acoso laboral, acoso sexual o discriminación arbitraria en el ámbito del trabajo

PERSONA DENUNCIANTE: Persona (un tercero) que pone en conocimiento el hecho constitutivo de maltrato laboral, acoso laboral, acoso sexual o discriminación arbitraria en el ámbito del trabajo y que NO es víctima de tales acciones.

Datos de la **Persona Denunciante** (solo en caso que no sea la presunta víctima)

Nombre Completo

Establecimiento

**Servicio / Unidad en la que
trabaja**

Cargo

Teléfono

Correo electrónico

- Datos de la **Presunta Víctima**.

Nombre Completo

Género

Femenino

Masculino

Transgénero

☐☐☐

Edad

RUT

Establecimiento

**Servicio/Unidad en la que
trabaja**

Cargo

**Relación con la
institución**

Estamento

Teléfono Personal

**Teléfono Institucional (fijo o
celular)**

**Acepto ser notificado/a
por correo electrónico**

Si

No

☐☐

Correo Electrónico

**Nombre de su Jefatura
Directa**

II. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA DENUNCIADA

- Datos de la **Persona Denunciada**

Nombre Completo

Género

Femenino

Masculino

Otro

☐☐☐

Establecimiento

**Servicio/Unidad en la que
trabaja**

Cargo

**Relación con la
institución**

Estamento

A continuación, se solicita que responda las preguntas con letra clara, marcando con una X las alternativas

1.- ¿En qué nivel jerárquico se encuentra usted respecto de la persona denunciada?

a) Inferior Nivel Jerárquico

Nota:

c) Superior Nivel Jerárquico

**d) No existe Relación
Jerárquica**

2.- ¿Usted trabaja con la persona denunciada?

a) SI

Nota:

b) NO

3.- ¿La persona denunciada es su jefatura inmediata?

a) SI

Nota:

b) NO

4.- ¿Comunicó estos hechos a su superior jerárquico?

a) SI

Nombre y cargo:

b) NO

¿Por qué?:

5.- ¿Comunicó estos hechos a otra persona de la institución?

a) SI

Nombre y cargo:

b) NO

¿Por qué?:

6.- ¿Hay testigos? Favor indique Nombre completo, Servicio/Unidad en la que trabaja, Teléfono personal y/o Correo electrónico.

SI

NO

Testigo 1

Nombre completo:

**Servicio/Unidad en la que
trabaja: Teléfono Personal:**

Correo electrónico:

Testigo 2

Nombre completo:

**Servicio/Unidad en la que
trabaja: Teléfono Personal:**

Correo electrónico:

Testigo 3

Nombre completo:

**Servicio/Unidad en la que
trabaja: Teléfono Personal:**

Correo electrónico:

Testigo 4

Nombre completo:

**Servicio/Unidad en la que
trabaja: Teléfono Personal:**

Correo electrónico:

7. Describa los hechos que sustentan su denuncia. Indique lugar, fechas, circunstancias, palabras utilizadas, personas que estaban presentes, etc.

8. ¿Con qué frecuencia ha ocurrido lo señalado anteriormente?

a) Diariamente

Describe:

b) Semanalmente

**c) De manera continua hasta la presente
fecha**

9.- Aporta documentos:

SI

NO

Documento 1:

Documento 2:

Documento 3:

9.- Datos e información adicional de la denuncia:

III. Firma Denuncia.

El aporte de testigos y/o documentos probatorios no constituyen elementos obligatorios de incluir en este formulario y serán requeridos por el/la Fiscal si así lo estima pertinente.

Me hago responsable de los contenidos vertidos en esta denuncia y declaro conocer las consecuencias estipuladas en el artículo 125 letra d) del Estatuto Administrativo que refiere a efectuar denuncias de irregularidades o de faltas al principio de probidad sin fundamento.

NOMBRE COMPLETO

RUT

FIRMA

Nota: De conformidad al artículo 137 del Estatuto Administrativo, el sumario administrativo es secreto. Sus consultas solo pueden ser de carácter general y que no impliquen violar el secreto del sumario.

Si su denuncia tiene por objeto dañar perjudicar la honra o reputación de la persona denunciada o es temeraria o absolutamente infundada, puede perseguirse su responsabilidad administrativa.



DECLARACIÓN JURADA SIMPLE, PARA CASOS DONDE FIRMA UN TERCERO

En HUALAIHUÉ a _____ del mes _____ del año _____, Comparece don (ña) _____ quien declara ser de nacionalidad _____, ocupación _____ o cargo _____, Cedula Nacional de Identidad Numero _____-____, domiciliado en _____, quien libre y espontáneamente declara bajo juramento que

Que, actuando en representación y por expresa autorización de _____, cédula de identidad N.º _____-____, firmo y presento los antecedentes requeridos en el marco del procedimiento establecido por la **Ley N.º 21.643** (Ley Karin), sobre acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, ante la **Municipalidad de Hualaihué**.

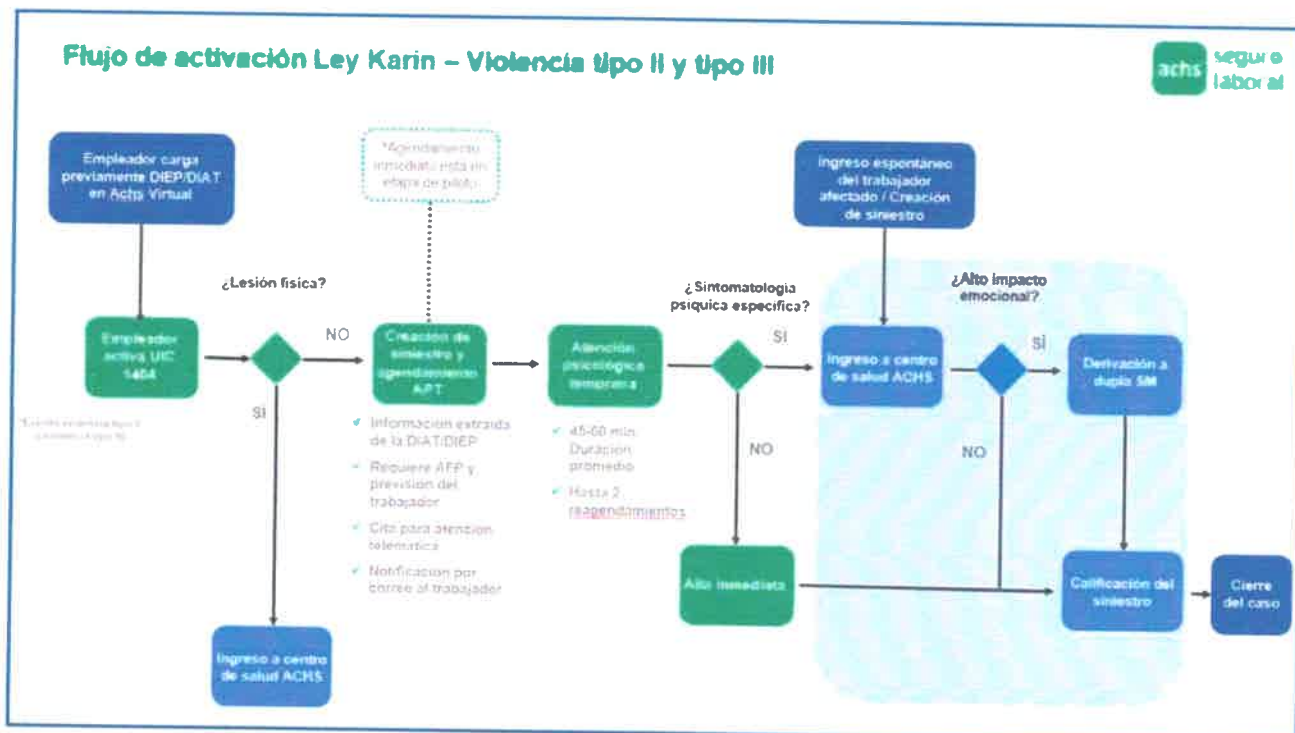
Declaro que cuento con la autorización de la persona antes mencionada para firmar los documentos que se adjuntan y que esta acción se realiza conforme a lo dispuesto por el procedimiento interno institucional y la normativa legal vigente.

Asimismo, me comprometo a responder por la veracidad de esta declaración y de los documentos que firmo en su nombre, dejando constancia de que esta declaración tiene el carácter de jurada simple, por lo cual asumo las responsabilidades legales correspondientes en caso de falsedad.

En comprobante y previa lectura, firma el compareciente.

FIRMA

FLUJO DE ACTIVACIÓN LEY KARIN – VIOLENCIA TIPO II Y TIPO III, DE LA ACHS.





PUBLICACIÓN DEL PROTOCOLO Y ANEXOS

El presente protocolo y sus anexos deberán publicarse en el sitio electrónico de la Municipalidad de Hualaihué en sección de Transparencia Activa, entrando en vigencia desde esa fecha.