



**REF:** Dicta Reglamento sobre Maltrato, Acoso Laboral y Sexual en la I. Municipalidad de Antuco.

Antuco, 29 DIC 2020

DECRETO ALCANDICIO N°: 06089

**VISTOS:**

- a) Ley N° 20.005, que tipifica y sanciona el acoso sexual.
- b) Ley N° 20.607, que modifica el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral, incluyendo a los funcionarios públicos y municipales.
- c) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Párrafo N°1 naturaleza y constitución de Municipalidades.
- d) Ley N° 18.575, sobre Bases Generales de la Administración del Estado.
- e) Ley N° 18.833, sobre Estatutos de Administración para Funcionarios Municipales.

**CONSIDERANDO:**

- a) El presente Reglamento tiene como objetivo prevenir el maltrato, acoso laboral y sexual entre los funcionarios de la Municipalidad de Antuco.
- b) Dar a conocer el procedimiento de denuncia y educar a los funcionarios respecto lo que es acoso laboral y sexual.
- c) Certificado N° 350 de fecha 18.12.20, emitido por el Secretario Municipal(s), donde Acredita Acuerdo N° 972/20, adoptado por el Honorable Concejo Municipal, en Sesión Ordinaria N° 147 de fecha 17.12.19, que aprueba Reglamento de Maltrato, Acoso Laboral y Sexual de la Ilustre Municipalidad de Antuco.

**DECRETO:**

- 1.- **APRUÉBESE**, el Reglamento de Maltrato, Acoso Laboral y Sexual de la I. Municipalidad de Antuco.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DESE COPIA Y ARCHÍVESE.**



**CLAUDIO RANES GARRIDO**  
SECRETARIO MUNICIPAL(S)



**MIGUEL ABUTER LEÓN**  
ALCALDE

PPV/JFA/RTM / L.P.G. -  
DISTRIBUCION:

- Secretaría Municipal
- Direcc. Adm. y Finanzas
- Archivo RR. HH \_\_\_\_\_ /



## REGLAMENTO DE MALTRATO, ACOSO LABORAL Y SEXUAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO

### Introducción.

Todas las organizaciones, incluidas las instituciones públicas, requieren para su mejor funcionamiento, trabajar en ambientes laborales saludables, basados en las buenas relaciones interpersonales, el buen trato y por supuesto el respeto mutuo; generando con ello las condiciones de entorno laboral adecuadas para desarrollar la función pública de manera óptima, entregando un servicio de calidad a los usuarios.

La Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad de Antuco, busca generar al interior de la institución un ambiente de trabajo libre de cualquier conducta constitutiva de maltrato, acoso laboral o sexual, con la finalidad de que las relaciones laborales se constituyan en un trato compatible con la dignidad de la persona, favoreciendo el normal desarrollo de las potencialidades de todos quienes trabajan en la organización. En concordancia con lo anterior, se considera de importancia el que todos los funcionarios puedan acceder a un procedimiento conocido y expedito para realizar las respectivas denuncias, en los casos en que se vean afectados por conductas que puedan ser constitutivas de maltrato, acoso laboral y/o sexual. Para estos efectos, en el presente documento se define un protocolo destinado al tratamiento de denuncias de estas conductas, generando las directrices para la actuación de la institución relativa a dicha materia.

El procedimiento que se presenta, será aplicable a todas las personas que trabajen en la Municipalidad de Antuco, en conformidad a los estatutos y leyes que regulen la situación contractual de cada persona; y se utilizará en los casos en que cualquier funcionario se encuentre en la necesidad de que se acoja, investigue y sancione la figura de maltrato, acoso laboral y/o sexual; Así mismo cuando se requiera de intervención individual y organizacional, según corresponda.

### Título II

#### Situaciones específicas constitutivas de acoso laboral y sexual.

**Artículo 4º:** Se consideran como conductas de acoso laboral, entre otras, las siguientes, siendo un elemento de la esencia que estas conductas deben ser reiteradas en el tiempo (meses o más), es decir, jamás hechos aislados pueden constituir hipótesis de acoso:

- A. **Discriminación laboral del trabajador:** ocultar información para dificultar el trabajo, negar el derecho a ascender dentro de la empresa, no dar facilidades siendo que otros trabajadores de la misma condición si las tienen.
- B. **Aislamiento laboral:** ignorar, restringir y prohibir la posibilidad de relacionarse o comunicarse con sus compañeros o clientes, la prohibición de utilizar el teléfono, el no informar a cerca de reuniones o de citas importantes dentro de la empresa en la que debería estar o pudiese estar presente.
- C. **Respecto a las tareas asignadas:** el no dar trabajo para realizar o dar trabajo, pero por debajo de las funciones del trabajador, el no dejar opinar respecto a las tareas a realizar y obligar a realizar trabajos que van en contra de los principios del trabajador o le puedan afectar a su salud.



- D. **Sobre carga de trabajo:** acortar los plazos para la entrega de trabajos, se entrega trabajo en exceso o por encima de las posibilidades.
- E. **Rebajar las funciones del trabajador:** el bajar de categorías al trabajador, asignar funciones que no corresponden, modificar tareas al trabajador siendo que el ya tienes sus tareas o funciones fijadas.
- F. **Culpabilizar al trabajador:** criticar el trabajo y a la vez minusvaloran lo realizado por el funcionario, humillar al trabajador frente a sus compañeros por su trabajo, dramatizar fallos que el trabajador no ha cometido o buscar que el trabajador caiga en estos.
- G. **Faltas de respeto en el trabajo e insultos:** agresión verbalmente o físicamente, le gritan al trabajador, lo insultan, le llaman de manera injustificada la atención, amenazan con represalia o sanción.
- H. **Difamación profesional o personal:** difunden rumores acerca de otra persona, insinuaciones, atribuir faltas profesionales ante compañeros o superiores, burlas o bromas respecto a el aspecto de vida del funcionario.

**Se considera abuso sexual las siguientes situaciones:**

- Contar chistes sexuales o sucios.
- Mostrar o distribuir dibujos o fotos sexualmente explícitos.
- Cartas, notas, correos electrónicos, llamadas telefónicas, o material de naturaleza sexual.
- "Clasificar" a la gente en razón a sus atributos físicos.
- Comentarios sexuales sobre la ropa de una persona, su anatomía, o miradas.
- Silbar.
- Sonidos o gestos sexualmente sugestivos como ruidos de succión, guiños, o movimientos pélvicos.
- Amenazas y sobornos directos o indirectos para una actividad sexual no deseada.
- Pidiendo repetidamente a una persona una cita, o tener relaciones sexuales.
- Insultos.
- Mirar de una manera ofensiva.
- Preguntas no deseadas sobre la vida sexual personal.
- Tocamientos, abrazos, besos, caricias o roces no deseados.
- El acoso a una persona.
- Tocarse a sí mismo sexualmente para que otros lo vean.
- Abuso.
- Violación.

**Título III**  
**Disposiciones generales**

**Artículo 5°:** El presente reglamento norma la correcta relación entre la Municipalidad y sus funcionarios/as, respecto a las conductas constitutivas de maltrato, acoso laboral y sexual, en el desempeño de sus labores funcionarias, tanto en la jornada de trabajo, como de trayecto a su casa.

**Artículo 6°:** El reglamento será de conocimiento y cumplimiento obligatorio de todo el personal que trabaja en la Municipalidad de Antuco, de Planta, a Contrata, Honorarios, por lo que no se podrá invocar su desconocimiento, o ignorancia de sus disposiciones.

**Artículo 7°:** La Municipalidad de Antuco, tiene el deber de proteger a sus funcionarios y trabajadores expuestos ante una situación de maltrato, acoso laboral o sexual, para ello establecerá un procedimiento reglado a seguir por todos aquellos funcionarios que pudiesen verse sometido a cualquier tipo de conducta constitutiva de acoso laboral.



#### Título IV Definiciones

**Artículo 8º:** para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- A. **Municipalidad de Antuco:** entidad empleadora que contrata los servicios del funcionario o trabajador.
- B. **Funcionario(a) o trabajador(a):** toda persona que se desempeña un cargo o trabajo en la Municipalidad de Antuco, vinculada con esta en la calidad jurídica de Planta, Contrata, Código del trabajo u Honorarios, y que a cambio recibe una remuneración o sueldo.
- C. **Jefe superior del servicio:** Alcalde
- D. **Jefe inmediato o director:** la persona a cargo del trabajo que se desarrolla.
- E. **Administración Municipal:** Aquella oficina autónoma que, en relación a este reglamento, será la encargada, a través del Administrador Municipal, de recibir las denuncias formuladas por los funcionarios que se ven afectados por conductas constitutivas de acoso laboral y sexual (declaraciones, registros de denuncias y su posterior derivación a la unidad encargada de la investigación)

#### Título V

##### Procedimiento de denuncia, investigación y sanción del acoso laboral y sexual.

**Artículo 9º:** ASPECTOS GENERALES el siguiente procedimiento tiene por finalidad entregar orientaciones específicas técnicas, propias de un proceso de denuncia, investigación y posterior sanción de una conducta tipificada como acoso laboral y sexual.

**Artículo 10º:** Ámbito de Aplicación este procedimiento es aplicable a todo personal que cumple funciones en la Municipalidad de Antuco, esto es cargo directivo, a contrata, de planta y honorarios. Se usará cuando cualquier funcionario/a se encuentre, desde la perspectiva de la ley sobre maltrato, acoso laboral y sexual, en necesidad que se acoja, investigue y sanciones una figura de acoso ya sea laboral y/o sexual.

**Artículo 11º:** Definiciones.

- **Víctima:** El/la funcionario/a en quien recae la acción de acoso laboral, sexual o maltrato.
- **Denunciante:** Es el/la funcionario/a que realiza la denuncia por presunta situación de maltrato, acoso laboral y/o sexual y que decide formalizar personalmente la situación que le afecta, acercándose al receptor de la denuncia.
- **Denunciado/a:** Es el /la funcionario/a que ha sido señalado por el/la denunciante como el responsable de los hechos relatados.
- **Receptor/a de Denuncia:** será receptor de la denuncia el Administrador Municipal, o bien el Alcalde en su ausencia o en caso de existir conflictos de interés, el Administrador Municipal, Jefe directo, Jefe de Recursos Humanos, El receptor de la denuncia deberá informar al demandado, al comienzo de la investigación que se ha recibido una denuncia en su contra, y que se iniciará evaluación de admisibilidad. Se notificará al Superior Jerárquico del denunciado sobre la situación.



- **Sr. Alcalde:** El receptor de la denuncia (Director, Administrador Municipal, Jefe directo, Jefe de Personal), deberá enviar al Sr. Alcalde en sobre cerrado a través del conducto regular los antecedentes de la denuncia para que sea la máxima autoridad edilicia la que determine si la denuncia debe seguir un conducto administrativo disciplinario (Investigación Sumaria o Sumario Administrativo) o, por el contrario, que se trate de una situación de orden psicosocial y se trate en tal sentido.

Si el Sr. Alcalde estima que la denuncia debe dar origen a una Investigación Sumaria, o procedimiento disciplinario, la denuncia entonces deberá direccionarse al Fiscal ordenado por el Alcalde o volver la sección de recursos humanos de la municipalidad para proceder administrativamente, según corresponda respecto a lo determinado por el Sr. Alcalde.

Por otro lado, si el Sr. Alcalde estima que la denuncia corresponde más bien a otro tipo de problema (interpersonal, conflicto propio de ambientes laborales, por ejemplo), entonces los lineamientos de acción a seguir pudiendo ser orientados a una intervención de clima laboral.

### **Artículo 12°: Procedimiento de denuncia e investigación.**

El proceso que se le aplicara en la Municipalidad de Antuco y departamentos dependientes, para efectuar las denuncias por maltrato, acoso laboral y/o sexual, la toma de conocimientos y medidas disciplinarias o administrativas comprende el siguiente proceso:

La denuncia deberá ser efectuada por escrito y ser firmada por el/ los denunciante/s (anexos n°1), la denuncia deberá ser fundada y deberá contar con los siguientes aspectos:

- El denunciante deberá identificarse con su nombre completo, cargo, dependencia donde trabaja, cédula de identidad nacional e indicar la fecha en que formaliza la denuncia.
- Deberá efectuar una relación clara y precisa de los hechos que motivan su denuncia, proporcionando de manera clara la mayor cantidad de información respecto a los hechos que impulsan la denuncia, en especial el lugar, la hora y la fecha en la que se sucedieron los hechos que se denuncian, individualizar a los testigos, si los hubiere, evitando emitir todo juicio de valor o calificación acerca de los mismos.
- Se deberá identificar claramente a quien va dirigida la denuncia y los medios de prueba que dispone para corroborarla.
- La falta de uno o más requisitos explicitados deberá ser ponderado por quien recibe la denuncia.

### **Receptor de denuncias:**

Las denuncias formuladas se deben entregar directamente al Alcalde, o al Receptor de denuncias, quien deberá entregar los antecedentes en un sobre cerrado al Alcalde, indicando el carácter confidencial del contenido.

### **IMPORTANTE.**

Se debe dejar claro que la existencia de denuncias maliciosas, temerarias, con manifiesta falta de fundamento o con el ánimo de causar descrédito o perjuicios de cualquier naturaleza en contra del denunciado, será causal suficiente para el inicio de un procedimiento disciplinario en contra del denunciante.



### Etapas del procedimiento de investigación.

El/la receptor/a de la denuncia escuchará al o la denunciante. Con posterioridad lo/la orientará con relación a la procedencia de las conductas que se describen como Acoso laboral y sexual y le advertirá de las consecuencias de una falsa denuncia.

Una vez acogida la denuncia, el/la receptor/a debe brindar el apoyo que la situación de crisis requiera, dar orientación respecto los pasos a seguir y presentar la situación al señor Alcalde para tomar medidas preventivas en el momento de la crisis, en un plazo no mayor a las 24 horas.

Se ha contemplado como medidas preventivas conforme a lo establecido en los artículos 70 y 120, letra c) de la ley 18.883 las siguientes:

a) Suspensión de sus funciones al denunciado/a., según corresponda.

b) Destinar transitoriamente a otro cargo dentro de la misma institución.

Dichas medidas, atenderán a la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones del trabajo.

La información contenida en el acta de denuncias servirá de orientación para el señor Alcalde y le revelará la información necesaria y suficiente para discernir, si procede que el/la Administrador/a Municipal inicie una investigación sumaria. El/la receptor/a deberá entregar, en ambos casos, al Alcalde, el acta de denuncia de un plazo no superior a 48 horas.

El alcalde examinará y calificará la procedencia de ordenar la institución de una investigación sumaria o sumario administrativo, 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 referente a la investigación sumaria o sumario administrativo.

## **Título VI**

### **Principios formativos del procedimiento de investigación de una denuncia por maltrato, acoso laboral o sexual.**

**Artículo 13°:** El procedimiento de investigación ante una denuncia por acoso laboral tiene como fundamento los siguientes principios formativos.

- a) **Confidencialidad:** El proceso de denuncia e investigación de vulneración a la dignidad de la persona, incorpora como base fundamental el deber de prudencia y discreción, especialmente a quien asume la responsabilidad de llevar adelante el procedimiento, tanto en la relación con los involucrados, en su actuar general y respecto a la información que tome conocimiento, de manera que los/as funcionarios/as tengan y perciban que se les otorga garantía de privacidad y que el proceso tendrá el carácter reservado.
- b) **Celeridad:** La naturaleza de este procedimiento obliga a que se trabaje con la mayor diligencia, evitando la burocratización de los procesos y la victimización secundaria, en consideración a que la lentitud en el accionar disminuye la apreciación del grado de culpabilidad menoscabando muchas veces los fines correctivos y reparadores que se persiguen.
- c) **Idoneidad:** El encargado responsable de recibir la denuncia e iniciar la investigación acerca del acoso laboral o sexual, debe tener las habilidades y capacidades pertinentes, que le impidan malear un trabajo de calidad, que asegura una investigación responsable.



- d) **Responsabilidad:** Cada persona que realice una denuncia, debe tener presente todos los aspectos que ésta involucra. Por consiguiente, debe ser realizada con toda la seriedad que corresponde, conociendo que, frente a una denuncia falsa, basada en argumentos, evidencia u otros, que sean comprobadamente falsos, podrá ser objeto de medidas disciplinarias.
- e) **Debido Proceso:** se debe tener presente que cada proceso investigativo está basado en presunción de inocencia, frente a lo cual es necesario validar los derechos propios de cada persona involucrada en el proceso.

## **Título VII**

### **Acciones de prevención.**

**Artículo 14°:** la Municipalidad de Antuco propone una serie de recomendaciones para prevenir el maltrato, acoso laboral o sexual, considerando que la prevención de estos es clave para mejorar la vida laboral, y así también evitar la exclusión social y adoptar medidas tempranamente para así evitar un ambiente laboral destructivo.

**Artículo 15°:** recomendaciones para crear una cultura organizativa con normas y valores contra el maltrato, acoso laboral o sexual.

- a. Entregar información acerca de lo que es el acoso laboral.
- b. Capacitar a los trabajadores, miembros del Comité Paritario y a todo el personal del municipio y a los establecimientos dependientes sobre las medidas para evitar el acoso laboral.
- c. Establecer los tipos de acciones que son aceptables y aquellas que no lo son.
- d. Establecer valor y normas de la organización y las consecuencias y sanciones del incumplimiento de las normas.
- e. Mantener la confidencialidad.
- f. Proporcionar datos de servicios de asesoramiento.
- g. Disponer de ayuda para el/la víctima o el/la acusada/a.

#### **Acoso Sexual: prevenciones.**

- a. Entregar información acerca de acoso sexual.
- b. Favorecer la conciencia sobre la problemática.
- c. Redactar y difundir una declaración de principios.
- d. Ser contundente y claro en la redacción de sanciones.

**Artículo 16°:** Hacer frente al Acoso laboral o sexual conlleva un esfuerzo personal importante y atraviesa varias fases puesto que requiere la identificación del problema, la desactivación emocional, que consiste en reconocer, analizar, confrontar y desmontar los mecanismos, se debe estar en disposición de afrontar y responder a los comportamientos y perversiones del/la acosador/a, sin desarrollar sentimientos de culpa ni de vergüenza, es decir, introyectando la culpa, cultivando la asertividad y las habilidades de comunicación, y recuperando la autoestima y autoconfianza.



**Anexo 1:**

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

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ año \_\_\_\_\_ el Funcionario/a Receptor/a de la Denuncia de la Dirección, Departamento, Unidad, \_\_\_\_\_, recepcionado de parte de Don/ña \_\_\_\_\_ RUT N°: \_\_\_\_\_ la siguiente denuncia:

**INDIQUE EL TIPO DE DENUNCIA A LA DIGNIDAD**

Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

Acoso Sexual.	
Acoso Laboral.	
Maltrato Laboral.	
Otra conducta que atente a la dignidad de las personas.	

**IDENTIFICACIÓN DEL DENUNCIANTE:**

❖ Datos de identificación respecto a quien realiza la denuncia: Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

<b>Víctima</b> (persona en quien recae la acción de violencia organizacional, maltrato, acoso).	
<b>Denunciante:</b> Persona (un tercero) que pone en conocimiento el hecho constitutivo de violencia organizacional, maltrato, acoso laboral o sexual, y que NO es víctima de tales acciones.	

❖ Datos personales del DENUNCIANTE (Sólo en el caso que el Denunciante no sea víctima):

Nombre completo	
Cargo que desempeña	
Área de desempeño en el Establecimiento	

❖ Datos personales de la VÍCTIMA

Nombre completo	
RUT	
Dirección particular	
Región, Comuna	
Teléfono de contacto	



❖ Datos de la VÍCTIMA respecto a la organización:

Cargo que desempeña	
Área de desempeño en el municipio	

❖ Datos personales del DENUNCIADO/A - VICTIMARIO/A:

Nombre completo	
Cargo que desempeña	
Área de desempeño en el municipio	

**RESPECTO A LA DENUNCIA:**

Nivel jerárquico del DENUNCIADO/A-VICTIMARIO/A respecto a la Víctima: Marque con una "X" la alternativa correspondiente

Nivel Superior	
Igual Nivel Jerárquico	
Nivel Inferior	

¿El/la DENUNCIADO/A-VICTIMARIO/A trabaja directamente con la víctima? Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

SI	
NO	
Ocasionalmente	

¿El/la Denunciante ha puesto en conocimiento de su superior inmediato esta situación? Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

SI	
NO	

**NARRACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS:**

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

---



---



---



---



Señale desde cuanto tiempo es víctima de acciones del tipo violencia organizacional (abuso sexual, abuso laboral, maltrato laboral).

---



---



---

Señale individualización de quién o quiénes hubieren cometido actos atentatorios a la dignidad de las personas. (Señalar nombres, lugares, fechas detalles que complementen la denuncia). (Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta).

---



---

Antecedentes y documentos que acreditan la denuncia: Marque con "X" la alternativa que corresponda:

Ninguna evidencia específica	
Testigos	
Correos electrónicos	
Fotografías	
Video	
Otros documentos de respaldo	

Si respondió "Otros documentos de respaldo", favor señale cual/es:

---



---

Observaciones:

---



---

\_\_\_\_\_  
**Firma del Denunciante**

\_\_\_\_\_  
**Firma del receptor**



**Anexo 2:**  
**COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE DENUNCIA**

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_, el Funcionario/a Receptor/a de la Denuncia de la/del \_\_\_\_\_, ha recepcionado de parte de Don/ña \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_, denuncia de maltrato, acoso laboral y/o sexual.

Queda establecido, que todos los antecedentes recepcionados están bajo el mandato de confidencialidad y serán enviados en sobre cerrado al Sr. Alcalde de la Comuna.

\_\_\_\_\_  
**Firma del Denunciante**

\_\_\_\_\_  
**Firma del Receptor**