



APRUEBA PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL MALTRATO, ACOSO SEXUAL Y LABORAL DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE VALPARAÍSO.

RESOLUCIÓN EXENTA N°3329

VALPARAÍSO, 30 de junio de 2022

VISTO

Lo dispuesto en el DFL N°1-19653 del año 2000, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Base Generales de la Administración del Estado; en la ley N°19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; en la ley N°20.285 sobre acceso a la información pública; en la ley N.° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública; en el Decreto Supremo N°74 de 2018, del Ministerio de Educación, que fija denominación, ámbito de competencia territorial, domicilio y calendario de instalación con las fechas en que iniciarán funciones los servicios locales de educación pública que indica; en el decreto con fuerza de ley N° 66, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de Valparaíso; en el Decreto Supremo N°57 de 2020 del Ministerio de Educación, que designa Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Valparaíso en la Región de Valparaíso, Decreto Exento N°1132 de noviembre de 2020 del Ministerio de Educación, el cual establece el orden de subrogación para el cargo de Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Valparaíso; de conformidad al art. veintiuno de la ley N°21.040; en el decreto con fuerza de ley N.° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N.° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en el Decreto N°291 de 1974 del Ministerio del Interior; en las Resoluciones Nos 6/2019 y 7/2019, ambas de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO

- 1°) Que, el Servicio Local de Educación Pública de Valparaíso, es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se relaciona con el presidente de la República a través del Ministerio de Educación, creado en virtud de la ley N°21.040 que establece el sistema educación pública. Su finalidad es proveer, a través de la red de establecimientos educacionales de su dependencia, el servicio de educación pública en los niveles y modalidades que corresponda, velando por la mejora continua de la calidad de la educación pública de las comunas de Valparaíso y Juan Fernández.
- 2°) Que, el Instructivo Presidencial N°006/2018 sobre igualdad de oportunidades y prevención y sanción del maltrato, acoso laboral y acoso sexual en los ministerios y servicios de la Administración del 2 Estado, establece que las instituciones deberán disponer de procedimientos claros y precisos que faciliten el cumplimiento de la obligación de denunciar a la autoridad competente los hechos que constituyan maltrato, acoso laboral o sexual, atenten contra la igualdad de género. Los referidos procedimientos se deben ajustar a las normas generales de responsabilidad administrativa en nuestra legislación.
- 3°) Que, se ha preparado una propuesta de procedimiento, la cual se aprueba por este acto, fue sometida a la consideración del Servicio Civil, con el objeto de recibir las recomendaciones pertinentes, con lo cual se busco alinear este procedimiento con los demás organismos públicos.
- 4°) Que, la personería del Director Ejecutivo subrogante, don Daslav Mihovilovic Pérez, cédula nacional de identidad número N°15.310.726-2, consta en Decreto Exento N°1132 de 02 noviembre de 2020 del Ministerio de Educación, el cual establece el orden de subrogación para el cargo de Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Valparaíso, en concordancia con Resolución Exenta N°04 del 24 abril de 2020 del

Servicio Local de Educación Pública de Valparaíso, que designa lo Subdirector de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico del Servicio a don Daslav Mihovilovic Pérez.

5°) Que, en ejercicio de las facultades de dirigir, organizar y administrar el correspondiente servicio conferidas al jefe de servicio por el art. 31 inc. 2° de la referida Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y atendido que la propuesta presentada resulta adecuada para las necesidades de organización del Servicio y se encuentra acorde con la normativa citada y vigente en la materia;

RESUELVO

- I. **APRÚEBESE** el siguiente procedimiento de denuncia, investigación y sanción del maltrato, acoso sexual y laboral del Servicio Local de Educación Pública de Valparaíso, el cual se adjunta a la presente resolución y se entiende parte integrante de la misma para todos los efectos legales. Y con este acto derogase todo otro procedimiento que discrepe del presente procedimiento al interior del Servicio.
- II. **PUBLÍQUESE** el presente procedimiento a la brevedad por la coordinación SIAC.
- III. **PUBLICITESE** el presente procedimiento por Desarrollo Organizacional del Servicio.

ANÓTESE Y ARCHÍVESE.



SGB/ibr
Distribución:

- Jefaturas del SLEP de Valparaíso.
- Directores de establecimientos EE del SLEP de Valparaíso.
- Desarrollo Organizacional del SLEP de Valparaíso.

Procedimiento de Denuncia, Investigación y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual".

Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas
Departamento de Formación y Desarrollo profesional

Contenido

1.	Introducción	3
2.	Principios orientadores del Procedimiento	4
2.1.	Compromiso Institucional	6
3.	Objetivo del Procedimiento	6
4.	Alcances	7
5.	Normativa aplicable	7
6.	Conceptos y definiciones	9
6.1.	10	
6.2.	Maltrato Laboral	10
6.3.	11	
6.4.	Acoso Sexual	14
6.5.	Violencia de Genero y violencia hacia la mujer	15
7.	Agentes que intervienen en procesos de denuncia	17
8.	Procedimiento de Denuncia de Maltrato, Acoso Laboral y Acoso Sexual	18
8.1.	Donde realizar la denuncia	19
8.2.	Medidas precautorias	20
8.3.	21	
8.4.	Denuncias infundadas	21
8.5.	Duración del proceso	22
8.6.	Procedimientos Disciplinarios	22
9.	Plan de Prevención	22
10.	Anexo	27
Anexo 1		29

1. Introducción

Las instituciones del Estado requieren, para su mejor desarrollo, organizaciones con ambientes laborales saludables, basados en el respeto y buen trato, capaces de generar las condiciones laborales adecuadas para el normal ejercicio de la función pública, que promuevan desempeños óptimos y con un resultado de servicios de calidad a la ciudadanía.

Según lo anterior, se hace esencial fortalecer a las instituciones del Estado, ya que son ellas las responsables de movilizar las políticas públicas destinadas a garantizar los Derechos Fundamentales de las personas que en ellas trabajan y la ciudadanía, consagrados en el artículo 19º de la Constitución Política de la República, en especial, el derecho a la vida e integridad física y psíquica, previsto en el N.º 1 del citado precepto.

En relación con lo anterior, el Instructivo Presidencial N° 6 de 23 de mayo de 2018, imparte instrucciones sobre igualdad de oportunidades y prevención y sanción del maltrato, acoso laboral y sexual en los ministerios, y servicios de la Administración del Estado. A su vez, la Resolución N°1 de 2017 de la Dirección Nacional del Servicio Civil, establece en su título VII de “Ambientes Laborales y Calidad de Vida”, que los servicios públicos deben desarrollar acciones que promuevan ambientes laborales saludables, de mutuo respeto y no discriminación.

Con relación a ambientes laborales, el IP indica que las instituciones deberán “Generar ambientes laborales basados en el respeto y buen trato que favorezcan el compromiso, motivación, desarrollo y mejor desempeño de las personas que trabajan en las instituciones públicas”.

Por esta razón, para prevenir situaciones y acciones sistemáticas que menoscaben la dignidad de las personas, el Servicio de Educación Pública Valparaíso establece entre otras acciones, este mecanismo de control social dentro de la organización y especialmente un Procedimiento de Denuncia y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual, con la finalidad de generar las condiciones de respeto y buen trato al interior del servicio disponiendo de los instrumentos adecuados para asistir a las personas que trabajan en la institución, en caso que sufran alguna situación que signifique un atentado contra su dignidad, entregando facilidades para que realicen las denuncias en forma oportuna y apropiada a través de procedimientos que establezcan las condiciones para la denuncia y su tratamiento.

2. Principios orientadores del Procedimiento

Es necesario definir los conceptos que utilizaremos en este documento y que darán cuenta de qué son estos fenómenos y cuándo se está frente a una situación de violencia organizacional, para garantizar el irrestricto respeto a la dignidad humana, eliminando todo trato prepotente, irrespetuoso o discriminatorio al interior de la Administración Pública y adoptar medidas destinadas a mantener un ambiente de trabajo de mutuo respeto entre todas las personas, promoviendo ambientes laborales sanos.

Al señalar las conductas que vulneran la dignidad de las personas, hablamos de un concepto amplio llamado violencia laboral o violencia en el puesto de trabajo. Existen múltiples conceptualizaciones utilizadas para distintas manifestaciones que corresponden al mismo fenómeno: mobbing, acoso psicológico en el trabajo, psicoterror laboral, acoso moral, victimización laboral, supervisión abusiva, terror psicológico, hostigamiento laboral, bullying laboral, maltrato, acoso sexual y acoso laboral. Corresponde a un fenómeno multicausal, pudiendo ocurrir por razones culturales, organizacionales, y políticas, entre otras, en que se presentan actitudes hostiles contra una o varias personas, cuyos efectos son negativos para quien los padece; actúa una víctima (o víctimas) y un victimario/a (o victimarios/as).

Estas temáticas, constituyen una alta fuente de discriminación y de estigmatización, ya que afecta tanto a víctima como a victimario/a: si no se comprueba el hecho, siempre quedará la sospecha que el acusado como victimario/a efectivamente ejercía violencia pero no pudo ser comprobada; y para la posible víctima, al no ser comprobados los hechos, podría surgir la idea o el prejuicio de que era una persona sensible o conflictiva, o podría pensarse que la supuesta víctima deliberadamente formuló una denuncia irresponsablemente o infundada. Estas conductas pueden darse de forma interna, es decir, producirse dentro de la organización, y también de forma externa, por ejemplo, entre trabajadores/as y externos/as a la institución o entre el personal y clientes/as o pacientes, proveedores/as y el público/usuarios o usuarias. Las conductas que vulneran la dignidad de las personas impactan a la organización por completo, ya que no afecta solamente a víctima y victimario/a, porque cuando se producen, los equipos de trabajo y toda la organización en su conjunto se ve involucrada y dañada.

En relación con lo anterior, el Procedimiento de Denuncia y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual estará enfocado en base a los siguientes principios que guiarán el actuar del procedimiento:

- a. **Confidencialidad:** El proceso de denuncia e investigación de vulneración a la dignidad de las personas, incorpora como base fundamental el deber de prudencia y discreción, especialmente en quien asume la responsabilidad de llevar adelante el procedimiento, tanto en la relación con los/as involucrado/as, en su actuar general y respecto de 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. **Imparcialidad:** Se debe asegurar y garantizar que el proceso se caracterice por juicios objetivos y fundados, sin sesgos ni conductas estigmatizadoras para ninguna de las partes involucradas, evitando todo tipo de discriminación, por razones de sexo, género, orientación sexual, religión, origen étnico, cargo, discapacidad u otras de similar naturaleza.
- c. **Probidad administrativa:** El principio de la probidad administrativa consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.
- d. **Rapidez:** La naturaleza de este procedimiento obliga a que se trabaje con la mayor diligencia, evitando la burocratización de los procesos, en consideración a que la lentitud en el accionar dificulta la comprobación de la infracción, menoscabando muchas veces los fines correctivos, sancionadores y reparadores que se persiguen.
- e. **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 debidamente comprobada, podrá ser objeto de medidas disciplinarias.
- f. **Colaboración:** Es deber de cada persona que se desempeña en el servicio y que sea requerida por la fiscalía, colaborar con la investigación, aportando antecedentes e información fidedigna, que pudiese contribuir en el proceso de investigación.
- g. **Igualdad de género:** Iguales derechos, responsabilidades y oportunidades independientes del sexo, orientación sexual e identidad y expresión de género, que se garantizan a través de

mecanismos equitativos que considere un trato equivalente en cuanto a los derechos, los beneficios, las obligaciones y las oportunidades.

2.1. Compromiso Institucional

El Servicio de Educación Pública de Valparaíso se compromete con el desarrollo de acciones para generar ambientes laborales basados en el respeto, buen trato y la protección de los derechos fundamentales, garantizar la protección de la dignidad y buen trato de todas las personas y adoptar todas las medidas necesarias para mantener un ambiente de trabajo de mutuo respeto entre todas las personas, independiente del sexo, orientación sexual e identidad y expresión de género.

Para los efectos de su aplicación es responsabilidad del/a Director/a de cada Subdirección, velar por el debido cumplimiento y aplicación del presente procedimiento, sus etapas y el resguardo por la confidencialidad de los hechos.

El Servicio Local de Educación Pública de Valparaíso declara sus valores institucionales, los principios por los cuales se guiará para actuar frente a las denuncias por maltrato, acoso laboral o acoso sexual.

3. Objetivo del Procedimiento

El presente procedimiento tiene como objetivo generar ambientes laborales basados en el respeto y buen trato que favorezcan el compromiso, motivación, desarrollo y mejor desempeño de las personas que trabajan en la institución, desarrollando un programa de prevención del maltrato, acoso laboral y sexual, para promover ambientes laborales saludables, considerando acciones de difusión, sensibilización y formación, entre otras. Así también disponer de un procedimiento de denuncia e investigación, elaborado de acuerdo con la normativa vigente y ante una denuncia su aplicación se realice cumpliendo el debido proceso. Por último, dar a conocer el procedimiento de denuncia, investigación y sanción del maltrato, acoso laboral y/o sexual en el Servicio de Educación Pública de Valparaíso.

4. Alcances

El presente procedimiento será aplicable para todas las personas que trabajan en y para el Servicio de Educación Pública de Valparaíso, ya sean Funcionarios/as Docentes, Asistentes de la Educación y todos los estamentos que conforman el Servicio Local de Educación Pública de Valparaíso. Además, aplica el presente procedimiento a aquellas personas contratadas bajo la modalidad a honorarios que, si bien no tienen responsabilidad administrativa, si les es exigible el cumplimiento del principio de probidad administrativa. Así también a los y las estudiantes en práctica y los/las Pasantes.

El presente protocolo será aplicable a las personas señaladas precedentemente, que incurran en las conductas reguladas en el presente instrumento y que tengan lugar en cualquiera de las unidades del Servicio de Educación Pública de Valparaíso o fuera de ellas, cuando se trate del cumplimiento de sus funciones o labores. También se aplicará cuando las conductas tengan lugar en actividades convocadas por la institución o alguna de sus unidades, sean éstas de naturaleza laboral o bien de carácter extraprogramáticas.

5. Normativa aplicable

El siguiente Procedimiento, se remite a los siguientes marcos jurídicos, que se detallan a continuación:

- Constitución Política de la República de Chile, Artículo 19º, número 1º que establece el “Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas”.
- Ley Nº 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, Artículo 52º, que instruye el Principio de Probidad Administrativa, es decir, la obligación de observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular, ya que las conductas constitutivas de acoso representan una infracción a este principio.
- Ley Nº 20.005, que tipifica y sanciona el acoso sexual e incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el Estatuto Administrativo, el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y el Código de Trabajo.

- Ley N° 20.607, que tipifica el acoso laboral y modifica el Estatuto Administrativo, el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y también el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral.
- Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, que prohíbe a todo/a funcionario/a realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios, se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual (Artículo 84 letra L) y realizar todo acto calificado como acoso laboral (Artículo 84 letra M).
- Ley N° 21.109, Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública, Artículo 18, que prohíbe a los asistentes de la educación realizar cualquier acto atentatorio de la dignidad de los demás integrantes de la comunidad educativa, considerándose acciones de este tipo el acoso sexual y la discriminación arbitraria (letra K) y realizar todo acto calificado como acoso laboral (letra L)
- Ley N° 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación, Artículo 17, que establece la forma en que se deben formular las quejas o denuncias en contra de un profesional de la educación.

6. Conceptos y definiciones

A continuación, se presentarán los principales conceptos y definiciones que serán usadas en el presente Procedimiento:

- Maltrato Laboral: Constituye un atentado a la dignidad de una persona, pudiendo ser una conducta de agresión, por parte de una jefatura, un par o un conjunto de compañeros/as de trabajo. El efecto de esta acción agresiva puede ser el menoscabo y humillación, causado por acciones discriminatorias u otras que vulneren sus derechos fundamentales.
- Acoso laboral: La ley N° 20.607, señala que “Acoso laboral es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo”.
- Acoso sexual: La Ley N° 20.005, refiere al Acoso sexual como “Que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo”.
- Víctima: Persona en quien recae la acción de violencia organizacional, acoso laboral y acoso sexual. Podría ser al mismo tiempo el/la Denunciante.
- Denunciante: Persona que pone en conocimiento el hecho constitutivo de violencia organizacional, maltrato, acoso laboral y acoso sexual. No necesariamente debe o puede ser la Víctima del Maltrato o Acoso.
- Denunciado/a: Persona cuya supuesta conducta es objeto de la denuncia, es decir, es quien ejecuta la acción de Maltrato, Acoso Laboral y Sexual en una Víctima.
- Autoridad Administrativa: Autoridad superior de la institución, en este caso el/la Director/a de nuestro servicio facultado para instruir el procedimiento disciplinario.
- Fiscales: Personas designadas por la Autoridad, encargados/as de llevar a cabo la investigación sumaria o Sumario Administrativo, teniendo foco en garantizar el debido, en el que ambas partes puedan ser oídas y cuidando la dignidad de ambos/as. Estos, deben tener conocimiento y/o capacitaciones específicas en materias de MALS.

- **Actuario:** Funcionario/a designado/a por el Fiscal, quien actúa en calidad de ministro/a de fe y certifica todas las actuaciones realizadas en el Sumario Administrativo o investigación sumaria. De igual manera, debe tener conocimiento y/o capacitaciones específicas en materias de MALS.

6.1. Sentidos en que puede presentarse la violencia organizacional

En las organizaciones, se puede dar distintas formas de manifestación de la violencia. En este caso, veremos las más importantes:

- **Vertical descendente:** Desde la jefatura hacia un/a subordinado/a. Si bien podría darse el caso de que el/la acosador/a tenga más de una víctima, suele tratarse sólo de una persona que ha sido aislada y estigmatizada por la jefatura, en complicidad con el silencio de sus pares.
- **Vertical ascendente:** Desde los/las subordinados/as hacia la jefatura. En este caso, ya que siempre se requiere de “poder” para acosar, suelen ser grupos de subordinados/as confabulados/as para hostigar a la jefatura, sólo así alcanzan a invertir las fuerzas que se desprenden de la estructura organizacional.
- **Horizontal:** Se da entre pares o grupos de pares. En este caso, ya que siempre se requiere de “poder” para acosar, suelen ser grupos los que cometen el hostigamiento.

6.2. Maltrato Laboral

Se define como cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un/a individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral (Definición entregada en el Instructivo Presidencial Código de Buenas Prácticas Laborales de 2006).

La conducta violenta es generalizada ya que no existen distinciones frente a la “víctima”, sino más bien la conducta es para todos/a por igual, lo que podría atribuirse a problemas de habilidades interpersonales o falta de habilidades sociales.

Cuando hablamos de maltrato laboral nos referimos a las siguientes conductas más comunes:

- Es una conducta generalizada.

- La acción es evidente. No son acciones encubiertas o que se realizan, por ejemplo, sin importar si existen testigos que observan la conducta de maltrato. Por ello, se debe poner la mirada en el daño que provoca esta situación, generando acciones para evitar, controlar o disminuir el daño ocasionado.
- No tiene un objetivo específico, ya que el fin en sí mismo no es desgastar a la víctima, como sí sucede con el acoso laboral.
- La agresión es esporádica, ya que no existe un patrón común de comportamiento.
- Afecta la dignidad de las personas, ya que es una acción grave que afecta y vulnera la dignidad de quienes lo padecen y es importante que deba ser tratado con la misma importancia que otras manifestaciones de violencia organizacional.

Importante también señalar, que las situaciones de maltrato laboral suelen tener un denominador común que es la discriminación y prejuicios asociados a género, específicamente que afectan a las mujeres, lo cual conlleva una naturalización de las acciones y lenguaje. Una forma de evidenciar esto, es, por ejemplo: no considerar opiniones de las funcionarias, minimizar el aporte en cuanto a opiniones se refiere; poner trabas a los permisos relacionados con el rol de la maternidad; deslizar comentarios ofensivos respecto a mujeres de forma esporádica, entre otras formas que puede tomar.

El maltrato tiene la dificultad que no siempre es fácil de notar y en muchos casos, son conductas generalizadas y que se normalizan, es decir que, en un determinado entorno, se toman por “naturales”, inofensivas y se minimizan sus efectos. Es un fenómeno que se puede dar de muchas y diversas formas, que puede generar daños e importantes efectos en quienes lo padecen y en toda la organización. Importante resaltar, que muchas veces, el concepto de maltrato laboral se confunde con el de acoso laboral, que en el presente documento establecemos sus principales diferencias.

6.3. Acoso laboral

Respecto al Acoso Laboral, la Ley N° 20.607, publicada el 8 de agosto de 2012, tipifica la conducta y modifica el Código del Trabajo, el Estatuto Administrativo y el Estatuto Administrativo para funcionarios/a municipales, sancionando las prácticas de acoso laboral, definiéndolo como un

“acto contrario a la dignidad de la persona, configurado por toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, que tenga como resultado para el o los afectados, su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.”

Es importante indicar que conductas ocasionales o conflictos incipientes no constituyen acoso, así como tampoco “el estrés derivado del exceso de trabajo, una amonestación del jefe directo y críticas aisladas entregadas en un ambiente de respeto, o bien, las jornadas de trabajo extensas o la prestación de servicios en precarias condiciones laborales no configuran supuestos de acoso”.

Contrario a lo anterior, estamos frente a una conducta del tipo acoso cuando “los hostigamientos son periódicos realizados en el lugar del trabajo con la finalidad de humillar y marginar a un determinado trabajador, provocando, incluso, su renuncia, muchas veces acompañada de daños de salud como la depresión, estrés o ansiedad, además de trastornos psicosomáticos”.

Ejemplos de conductas abusivas, que en su reiteración a través de comportamientos, palabras, actos, gestos y/o escritos, son:

- Gritar, avasallar o insultar a la víctima cuando está sola o en presencia de personas.
- Asignar objetivos o proyectos con plazos que se saben inalcanzables o imposibles de cumplir, y tareas que son manifiestamente inacabables en ese tiempo.
- Sobrecargar selectivamente a la víctima con mucho trabajo.
- Amenazar de manera continuada a la víctima o coaccionarla.
- Modificar las atribuciones o responsabilidades de su puesto de trabajo, sin decir nada al trabajador/a.
- Ignorar o excluir, hablando sólo a una tercera persona presente, simulando su inexistencia.
- Retener información crucial para su trabajo o manipularla para inducirle a error.
- Difamar a la víctima, extendiendo por la organización rumores maliciosos o calumniosos que menoscaban su reputación, su imagen o su profesionalidad.
- Criticar continuamente su trabajo, sus ideas, sus propuestas, sus soluciones, etc.

- Ridiculizar su trabajo, sus ideas o los resultados obtenidos ante los demás trabajadores/a, caricaturizándolo o parodiando.
- Animar a otros/a compañeros/as a participar en cualquiera de las acciones anteriores mediante la persuasión, la coacción o el abuso de autoridad.

ACOSO LABORAL	MALTRATO LABORAL
- La conducta de hostigamiento es reiterada.	- La conducta de agresión es esporádica.
- La conducta del acosador es selectiva, es decir, sólo a una persona o unos pocos/as.	- La conducta de maltrato es generalizada, es decir, es un patrón que se da con muchas personas.
- Es una acción silenciosa, que en forma intencionada busca dañar a otro/a.	- Es una acción evidente y observable por otros/as.
- Su objetivo es desgastar a la/s víctima/s.	- No existe un objetivo común.

En el cuadro anterior, se puede ver gráficamente, las diferencias entre Acoso laboral y Maltrato.

El acoso laboral conlleva muchos costos y consecuencias graves, tanto para las personas que lo padecen como para las organizaciones, familias o la comunidad. Entre estos podemos ver:

- Costos económicos por licencias médicas prolongadas.
- Baja productividad.
- Efectos en la autoestima de las personas afectadas.
- Daños colaterales a la familia, amigos/as, colegas de las personas afectadas.
- Daño en el clima organizacional.

Por ende, las organizaciones deben estar atentas a estas características institucionales y proveer de estrategias que permitan modificar estos patrones culturales y generar un ambiente laboral sin discriminación por sexo.

6.4. Acoso Sexual

El acoso sexual, en su definición es una conducta no deseada de naturaleza sexual en el lugar de trabajo, que hace que la persona se sienta ofendida, humillada y/o intimidada. La Ley N° 20.005, publicada el 18 de marzo de 2005, tipifica y sanciona el acoso sexual y expresa en su definición que las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ellas, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal “el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.”

El acoso sexual es, por, sobre todo, una manifestación de relaciones de poder y desigualdad de género. Las mujeres están mucho mas expuestas a sufrir acoso sexual porque culturalmente no se le asigna poder en este ámbito y/o se les prescribe como “objeto sexual” y/o porque se las percibe como competencia de poder.

Conforme al artículo 2 inciso segundo del Código del Trabajo, modificado por la ley N° 20.005 de 2005, es Acoso Sexual toda conducta mediante la cual una persona, independiente de su sexo, orientación sexual o identidad y expresión de género, realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Que lo anterior implica que para que se configure esta conducta se deben cumplir los siguientes requisitos copulativos:

- Que existan requerimientos de carácter sexual: Esto significa que es necesario que se soliciten favores de tal naturaleza. Se puede realizar de forma oral, gestual o física directamente. Se trata de un atentado contra un bien jurídico específico, a saber, la libertad sexual de la víctima.
- Que el requerimiento no sea consentido o aceptado por quien lo recibe: Esto implica que La falta de consentimiento es determinante para configurar el acoso sexual, es decir, cuando la persona objeto de un requerimiento de carácter sexual responde y acepta expresamente por su propia voluntad, no puede alegar posteriormente acoso sexual.

- Que exista un perjuicio para el/la funcionario/a: El tipo exige la producción de un resultado típico, el perjuicio de la situación laboral o de las oportunidades en el empleo de la víctima. Se entenderá por tal un desmedro en las condiciones de trabajo o en el clima laboral.

Para entender y comprender la forma en cómo se define el Acoso sexual, es importante tomar en cuenta los siguientes elementos

1. Abuso sexual: Corresponde a un delito y debe denunciarse ante los Tribunales de Justicia.
2. Acoso sexual: puede manifestarse de distintas y múltiples maneras, alguna de las cuales mencionamos a continuación a fin de facilitar la identificación de las conductas de este tipo:
 - Comportamiento físico de naturaleza sexual (abrazos, roces con connotación sexual)
 - Conducta verbal de naturaleza sexual (lenguaje sexual): incluye insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar del trabajo después que se haya puesto en claro que dicha insistencia es molesta, flirteos ofensivos, comentarios insinuantes u obscenos. Estos comportamientos reflejan que se asigna a las y los acosados/a un papel de objetos sexuales en vez de colegas de trabajo.
 - Comportamiento no verbal de naturaleza sexual (exhibición de fotos con características sexuales o gestos de carácter sexual).
 - Comportamientos basados en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo (correos electrónicos, proposiciones, etc., todas ellas de carácter sexual): el acoso sexual no es una tentativa para iniciar relaciones sexuales, sino la expresión del uso del poder de una persona por sobre otra. Se trata de una conducta de carácter sexual que denigra, es intimidante o es físicamente abusiva, como, por ejemplo, los insultos que están relacionados con el sexo y los comentarios de este carácter, sobre el aspecto o la vestimenta y que son ofensivos.

Importante distinguir que la violencia laboral que se sustenta en las relaciones de género y asimetría de poder que existe entre mujeres y hombres, tiene fuerte sustento en la discriminación.

A través del acoso sexual, se ejerce violencia de género en el lugar de trabajo, con el fin de disciplinar a las mujeres y acentuar su ajenidad del espacio laboral. Adicionalmente, tiene como característica que puede ser ejercido tanto como por el empleador (acoso sexual vertical), como por un par (acoso sexual horizontal).

6.5. Violencia de Género y Violencia hacia la mujer

ONU Mujeres señala que la violencia de género, se refiere a los actos dañinos dirigidos contra una persona o un grupo de personas en razón de su género. Tiene su origen en la desigualdad de género, el abuso de poder y la existencia de normas dañinas. Es importante señalar que este término se utiliza principalmente para subrayar el hecho de que las diferencias estructurales de poder basadas en el género, colocan a las mujeres y niñas en situación de riesgo frente a múltiples formas de violencia. Si bien las mujeres y niñas sufren violencia de género de manera desproporcionada, los hombres y los niños también pueden ser blanco de ella. En ocasiones se emplea este término para describir la violencia dirigida contra las poblaciones LGBTQI+, al referirse a la violencia relacionada con las normas de masculinidad/feminidad o las normas de género.

Este tipo de violencia se traduce en cualquier patrón de comportamiento que se utilice para adquirir o mantener el poder y el control sobre una persona en base a su género. Abarca cualquier acto físico, sexual, emocional, económico y psicológico (incluidas las amenazas de tales actos) hacia otra persona. Siendo esta una de las formas más comunes de violencia que sufren las mujeres a escala mundial.

En la convención Belem do Pará en su artículo 1, señala “Para los efectos de esta convención, debe entenderse por violencia contra la mujer cualquier acción o conducta, basada en su género, que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico a la mujer, tanto en el ámbito público como en el privado. La violencia de género se refiere, principalmente, a la violencia contra las mujeres por cuanto las afectan de manera desproporcionada o exclusiva. Esta definición incluye las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada” (Declaración sobre la eliminación de la violencia contra la mujer, Res A.G 48/104 del 20 de diciembre de 1993)

La convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW), define la discriminación contra la mujer o de género, como “toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera” (artículo 1).

7. Agentes que intervienen en procesos de denuncia

- Denunciado/a: Persona cuya supuesta conducta es objeto de la denuncia, quien eventualmente manifiesta actitudes, comportamientos hostigadores y humillantes, hacia otro/a funcionario/a del establecimiento y que ha sido señalado/a por el/la denunciante como el/la responsable de los hechos relatados que constituirían maltrato o acoso laboral y/o sexual.
- Víctima: Funcionario/a, trabajador/a o estudiante en práctica afectado por las supuestas conductas de maltrato, acoso laboral o sexual.
- Denunciante: Víctima o un/a tercero/a que pone en conocimiento el hecho constitutivo de maltrato, acoso laboral y/o sexual, ratificando la denuncia con su firma.
- Receptor/a de denuncia: Es la persona encargada de recibir la denuncia, en este caso la autoridad máxima del Servicio Local, quién es el/la Director/a Ejecutivo/a. Sin embargo, se ha definido que la Subdirectora de Gestión y Desarrollo de las personas de SLEP, sea también receptora de denuncia, dada la cercanía, accesibilidad con los y las funcionarias.
- Autoridad competente: El/la Director/a Ejecutivo/a es quien recibe la denuncia y evalúa si admite o desestima la denuncia; designa fiscal mediante resolución y gestiona que el proceso disciplinario se efectúe con eficiencia. Es quien finalmente decide el resultado de un proceso disciplinario (sanciones, absolución o sobreseimiento), en base a la propuesta del o la fiscal. Para casos especiales existirá receptores secundarios, quienes derivarán la denuncia a la autoridad competente. En el caso del SLEP Valparaíso, será la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas.
- Fiscal o investigador/a: Funcionario/a designado/a por el/la Director/a Ejecutivo/a del Servicio, debe pertenecer a un establecimiento distinto. Debe tener igual o mayor grado o jerarquía

que él o la denunciado/a. También puede ser funcionario/a de otro Servicio Público. Está a cargo de la investigación, con amplias facultades para ello, debiendo ser capacitado/a para ejercer su rol y es quien propone el resultado final del proceso disciplinario para ser decidido por la autoridad competente. El Área Jurídica, como de Gestión de Personas del Servicio Local de Educación de Valparaíso, establecerá estrategias y capacitación a Fiscales, en materias ligadas a trato laboral, equidad de género y de los propios procesos disciplinarios.

- Actuario/a: Funcionario(a), designado(a) por el o la fiscal. Debe pertenecer a un establecimiento o centro de responsabilidad distinto a aquel en donde ocurrieron los hechos; tiene la calidad de ministro/a de fe y certifica todas las actuaciones del sumario.

8. Procedimiento de Denuncia de Maltrato, Acoso Laboral y Acoso Sexual

El procedimiento de Denuncia de Maltrato, Acoso Laboral y Sexual, se realizará de la siguiente manera:

- Las denuncias deben enviarse y estar dirigidas al/la Director/a Ejecutivo/a del Servicio local de Educación Pública (SLEP), en un sobre cerrado y de carácter confidencial. El/la director/a ejecutivo/a es la única persona facultada para instruir el procedimiento disciplinario correspondiente. En caso de Estado de excepción, se ha habilitado el correo electrónico mals@slepvalparaiso.cl, el cual solo tendrá acceso el/la Director/a Ejecutivo/a del SLEP. Importante señalar que también podrá recibir las denuncias, el área de Desarrollo Organizacional del Servicio Local, quien ha sido definida como Receptor/a de Denuncia. Esta instancia de recepción cumple una función exclusivamente canalizadora, no correspondiéndole tomar conocimiento del contenido de las denuncias y menos pronunciarse al respecto. El/la receptor/a deberá registrar la admisión de la denuncia y entregar copia del registro al/la denunciante, a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de los plazos de respuesta.
- La denuncia deberá ser fundada y cumplir los siguientes requisitos:
 - a. Identificación y domicilio del/a denunciante.
 - b. Narración circunstanciada de los hechos.

- c. La individualización de quienes los hubieren cometido y de las personas que los hubieren presenciado o que tuvieran noticia de ellos, en cuanto le constare al/la denunciante.
- d. Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible. Por ejemplo, licencias o informes médicos, documentos, correos, registros de conversaciones u otros medios audiovisuales (no es obligatorio).
- Las denuncias que no cumplan con lo prescrito anteriormente podrán entenderse por no presentadas. En este sentido, para facilitar las denuncias se pone a disposición el formulario establecido para este Procedimiento (ver Anexo 1).
- Una vez formalizada la denuncia conforme a las exigencias expuestas, el/la director/a ejecutivo/a, tiene 3 días hábiles, contados desde la recepción de la denuncia, para resolver si tendrá por presentada la denuncia. Si transcurrido dicho término no ha habido pronunciamiento, la denuncia se tendrá por presentada.
- El/la Director/a Ejecutivo/a, podrá instruir un procedimiento disciplinario, con la finalidad de investigar los hechos denunciados, establecer las responsabilidades y proponer la sanción correspondiente si de ello se derivan infracciones administrativas (Aplicación de Dictámenes de Contraloría N°36.766/2009; 34.325//2006, 19.327/2008).
- El/la Director/a Ejecutivo/a, podrá desestimar la denuncia si ésta no cumple con las exigencias del artículo precedente sobre formalidad de la denuncia, sin perjuicio de la facultad de proceder de oficio de conformidad al artículo 29 de la ley N°19.880.
- La decisión de desestimar una denuncia implica la abstención de toda investigación. Esta decisión será siempre fundada, expresándose mediante la respectiva resolución.
- Se remitirá copia de la resolución de nombramiento del o la Fiscal a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, para efectos de registro e información.

Cabe señalar que en el caso de que la denuncia sea hacia la máxima autoridad del Servicio, esta deberá ser canalizada hacia la autoridad administrativa superior, en este caso al Ministerio de Educación.

Importante señalar que, en el caso de haber voluntad de denuncia ante un posible acto de Maltrato, Acoso Laboral y/o Acoso Sexual, lo que procede es acto administrativo y no otra vía como mediación, conciliación, u otro tipo de alternativa al proceso sumarial.

A partir de los dictámenes 34.325, 19.327 y 36.766 (2008 y 2009), Contraloría General de la República concluye que, una vez formalizada una denuncia de acoso laboral o sexual,

corresponde iniciar un proceso sumarial. “Las investigaciones sumarias y los sumarios administrativos son procedimientos específicamente reglados por la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, la que determina debidamente su tramitación y las diversas instancias contempladas al efecto, las cuales tienen por finalidad garantizar una adecuada defensa de los afectados, con miras a configurar un debido proceso, de manera que respecto de ellos no caben otros trámites que los previstos en la normativa pertinente de ese cuerpo legal” (Dictamen 36.766).

8.1. Donde realizar la denuncia

La denuncia se podrá realizar por los siguientes medios:

- La denuncia podrá hacerse, directamente, al/la Director/a Ejecutivo/a del Servicio (tomar en consideración punto 1 del capítulo 8, que señala vía correo electrónico (solo en estado de excepción) y sus especificaciones).
- La denuncia podrá hacerse en:
 - a. La Oficina de Partes, que ya tiene ese rol entregado por el Estatuto Administrativo;
 - b. Departamento de Desarrollo organizacional del SLEP.
 - c. Estas instancias de recepción cumplen una función exclusivamente canalizadora, no correspondiéndoles tomar conocimiento del contenido de las denuncias y menos pronunciarse al respecto.

Así también, tendrán la obligación de entregar información, aclarar, guiar al o la denunciante en todo el proceso de hacer la denuncia y, además, una vez recibida la denuncia, deberá procurar su envío con celeridad y confidencialidad al/la Director/a Ejecutivo/a.

El o la receptor/a deberá registrar la admisión de la denuncia y entregar copia de dicho registro, garantizando así el cumplimiento efectivo de los plazos de respuesta. Siempre respetando los principios rectores de respeto a la dignidad personal y de la confidencialidad.

Importante señalar, que el Area de Gestión de Personas mantendrá informados a los y las denunciante, acerca de los procesos administrativos de su proceso de denuncia. Específicamente el Departamento de Desarrollo Organizacional, será la encargada de mantener este flujo de información con los denunciante y les informará de las etapas del proceso.

8.2. Medidas precautorias

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

- No podrán ser objeto de las medidas disciplinarias, tales como suspensión del empleo o de destitución desde la fecha en que la autoridad reciba la denuncia y hasta la fecha en que se resuelva en definitiva no tenerla por presentada o, en su caso, hasta noventa días después de haber terminado la investigación sumaria o sumario, iniciados a partir de la citada denuncia.
- No ser trasladados/as de localidad o de la función que desempeñaren, sin su autorización y por escrito, durante el lapso a que se refiere la letra precedente.
- No ser objeto de precalificación anual, si el o la denunciado/a fuese su superior jerárquico, durante el mismo lapso a que se refieren las letras anteriores, salvo que expresamente la solicitare el o la denunciante. Si no lo hiciere, regirá su última calificación para todos los efectos legales. Aceptada la denuncia por una autoridad competente, la formulación de ella ante otras autoridades no dará origen a la protección que establece este artículo.

Estas medidas deben considerar el resguardo de la integridad física y mental de quien denuncia con especial énfasis cuando se trata de acoso sexual, que es sufrido mayoritariamente por mujeres. Se debe ser consciente de la asimetría de poder entre hombres y mujeres, de la cultura que valida estas situaciones y que sea acorde al principio de igualdad de género.

8.3. Aspectos probatorios

Con relación a los aspectos probatorios, las orientaciones y normativas, no señalan expresamente que ante una denuncia se deban presentar pruebas. Sin embargo, es importante contar con hechos y pruebas que puedan ayudar y acompañar el relato de la o el denunciante. Por ende, es imprescindible poder acreditar la conducta violenta del o la agresor/a y tener un relato cronológico que detalle de manera objetiva los hechos y acciones acontecidas.

Algunas de las pruebas que es posible presentar son las que detallamos a continuación:

- Correos electrónicos / Instrucciones escritas con contenido violento, insultos o amenazas.
- Mensajes por otros medios electrónicos, ya sea Whatsapp u otro medio de comunicación.
- Certificado o Informes médicos que confirmen la situación de salud. Licencias médicas por estrés laboral u otro correspondiente a ese diagnóstico u otro documento médico que confirme la situación de salud.
- Bitácora del o la denunciante, donde se señale fecha y hora de ocurrencia de la o las situaciones ocurridas.
- Bitácoras o diarios escritos para comprobar la diferencia entre lo que se realizaba laboralmente antes y lo que se realiza actualmente.

Sin embargo, es probable que ante estos hechos no existan pruebas como las mencionadas anteriormente, por lo que se hace relevante que la/el fiscal/investigador/a tenga los conocimientos y la calificación adecuada para ello. En este sentido, tiene una alta relevancia las declaraciones y el cómo la/el fiscal a cargo del sumario realice las preguntas e indague los hechos, para de esta forma entregar información de calidad a la investigación, que inclusive podría ser su principal herramienta de indagación de los hechos. Para asegurar esto, es que el SLEP Valparaíso, desarrollará cursos y programas para los y las fiscales a cargo de procesos sumariales, entregándoles herramientas técnicas y operacionales para investigar, especialmente las situaciones de MALS, que requieren un nivel de criterio diferente, por tratarse de violencia organizacional entre miembros de una organización, especialmente en el ámbito educativo en el cual se inserta SLEP Valparaíso.

8.4. Denuncias infundadas

En el caso que una persona haya realizado una denuncia de maltrato, acoso laboral y/o acoso sexual sin fundamento, y respecto de la cual se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al/la denunciado/a, se le aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, previa investigación sumaria o sumario administrativo, según corresponda. Importante mencionar, que la probabilidad de estos hechos es baja, pero no menos relevante.

8.5. Duración del proceso

Por tratarse de materias muy delicadas que impactan en la salud mental y clima laboral de las partes involucradas, los procesos sumariales deberán desarrollarse en el menor plazo posible y con estricto apego a las disposiciones del Estatuto Administrativo, de tal manera que lo/as fiscales deben ajustarse a estos tiempos, considerando que comprometen su propia responsabilidad ante la dilación injustificada de los procesos. El plazo en el cual deben realizarse los sumarios administrativos, -esto es veinte días hábiles-, y al existir diligencias pendientes, se podrá prorrogar el plazo de instrucción del sumario hasta completar sesenta días hábiles.

De haber dilación injustificada, el o la denunciante, podrá recurrir a la Contraloría General de la República, por no haber celeridad en el proceso disciplinario. Donde él o la denunciante debe presentar un formulario de denuncia de manera presencial o llenar el formulario vía online en la página web correspondiente (contraloria.cl). La Contraloría tiene un plazo de 90 días hábiles para investigar la denuncia. Puede ejercer toda medida que estime pertinente para resolver la situación de acoso durante el curso de la investigación (artículo 69 ley 10.336).

8.6. Procedimientos Disciplinarios

A continuación, se exponen, brevemente los procedimientos disciplinarios que podría instruir el/la Director/a Ejecutivo/a, frente a una denuncia de Maltrato, Acoso laboral y Sexual:

- Investigación Sumaria: proceso eminentemente verbal en que se levanta acta de la acción; su objeto es indagar infracciones menores; no permite la aplicación de la destitución, salvo excepción expresa.
- Sumario Administrativo: proceso escrito; su extensión es mayor que la investigación sumaria; su fin es indagar hechos de mayor gravedad; permite aplicar la destitución. Las etapas de un sumario administrativo son las siguientes:
 1. Etapa Indagatoria: Esta fase se centra en la investigación del caso, la persona que investiga tiene las facultades de determinar si los hechos existen o si la acusación es infundada, esto, en base a tomas de declaraciones, solicitudes de documentos, oficios etc. Al momento de designar a él o la fiscal se debe declarar si existe alguna

causal de inhabilidad (conflicto de interés). Ya designado/a él o la fiscal este/a deberá construir el expediente sumarial, el cual será secreto para él o la acusado/a hasta la instrucción de cargos. Finalmente, el o la fiscal tomará declaración del o la acusado/a.

2. Etapa Acusatoria: Cuando finaliza la investigación el o la fiscal puede sobreseer la causa, es decir darla por finalizada por no encontrar responsables o instruir cargos, en este último caso se da inicio a la etapa acusatoria.

Se deben notificar los cargos de forma presencial o con carta certificada, desde esta notificación existe un plazo de 2 a 5 días para que él o la acusado/a presente sus descargos.

3. Etapa Informativa: “En esta etapa se emite un informe o dictamen por parte del fiscal, proponiendo medidas disciplinarias, la absolución o el sobreseimiento a la autoridad competente.”

El o la fiscal debe declarar las circunstancias atenuantes y agravantes de responsabilidad.

4. Etapa Resolutiva: En esta etapa el o la Jefe/a superior del servicio o el o la Director/a Regional debe determinar si se sobresee, absuelve o se aplican sanciones a la persona acusada, esto, en base a su objetividad, imparcialidad y racionalidad.

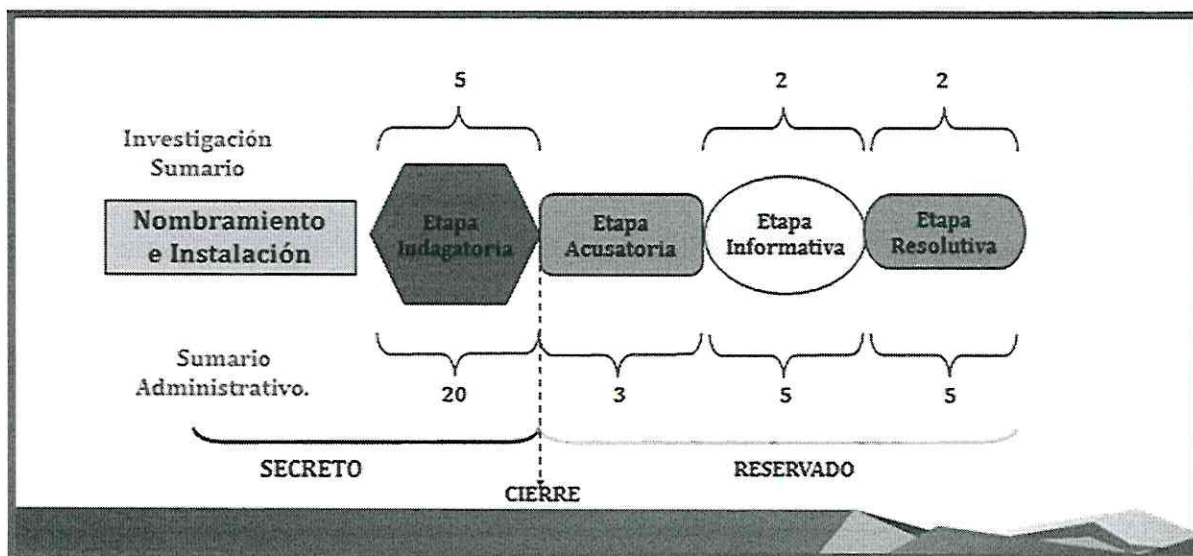
5. Etapa Impugnatoria: Desde la notificación de la posible sanción, la persona acusada tiene un plazo de 2 a 5 días para realizar una apelación.

Finalmente, la sanción se aplica desde que el acto administrativo esté totalmente tramitado, es decir que desde que la Contraloría General de la República tome razón del acto mismo.

Los procedimientos disciplinarios contienen una matriz básica que está impuesta por el *principio del debido proceso*, pero a su vez presentan diferencias que hacen uno u otro más adecuado en algunas circunstancias, en el caso de la aplicación de una investigación sumaria o

sumario

administrativo.



En el siguiente recuadro, se visualizan los plazos estimados de los procedimientos disciplinarios que pudiese instruir el/la Director/a Ejecutivo/a del SLEP.

Los procesos disciplinarios de Investigación Sumaria y Sumario Administrativo están contenidos en la ley 18.834 de Estatuto Administrativo en su Título V: de Responsabilidad Administrativa, artículo 119 al 145.

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

Las personas denunciadas podrán ser objeto de las siguientes medidas disciplinarias:

- Censura.
- Multa.
- Suspensión del empleo desde 30 días a 3 meses.
- Destitución.

En el caso de funcionarios y funcionarias afectas a Estatuto docente o Estatuto de asistentes de la educación o del programa 02, al tratar el tema de los sumarios administrativos, se remiten a las normas del Estatuto Administrativo, que son las que se han explicado hasta el momento. Sin embargo, este reenvío no es a todas las normas del Estatuto Administrativo, sino que quedan fuera alguna de ellas; entre las que quedan fuera, se encuentra justamente la norma referida a la enumeración de sanciones.

Así, en el caso del Estatuto Docente, el art. 72 letra b) señala que los/as profesionales de la educación dejarán de pertenecer a la dotación por falta a la probidad o conducta inmoral, establecidas fehacientemente de acuerdo con el procedimiento regulado en los arts. 129 al 145 del Estatuto Administrativo. Así, las sanciones ya indicadas están en el art. 121, por tanto, quedan fuera de la aplicación.

A su vez, el art. 33 letra c) del Estatuto de los/as Asistentes de la Educación señala que los/as asistentes de la educación dejan de pertenecer a la dotación por falta a la probidad o conducta inmoral establecidas fehacientemente en sumario administrativo de acuerdo con el Título V del Estatuto Administrativo, en lo que fuere pertinente. En este caso, si bien la remisión es a todas las normas del título, la expresión “en lo que fuere pertinente” hay que enmarcarla dentro del mismo texto del art. 33, es decir, causales por las cuales el/la asistente deja de pertenecer a la dotación. Así, se está señalando que, para destituir al/la asistente por falta a la probidad o conducta inmoral, se debe seguir el procedimiento sumario, por tanto, no corresponde extender esta remisión a otras sanciones que aquella dispuesta por el mismo art. 33.

Por consiguiente, un sumario para funcionarios/as del programa 02 solo podría terminar por destitución o sobreseimiento, sin que puedan aplicarse las medidas de censura, multa y suspensión como sanciones terminales del procedimiento.

9. Plan de prevención

La estrategia de prevención del maltrato, acoso laboral y sexual considera que el Servicio de Educación Pública de Valparaíso dispondrá de los instrumentos adecuados para asistir a las personas que trabajan en la institución, en caso de que sufran alguna situación que signifique un atentado contra su dignidad, entregando facilidades para que realicen las denuncias en forma

oportuna y apropiada a través de procedimientos que establezcan las condiciones para la denuncia y su tratamiento.

Entre sus estrategias de prevención encontraremos:

Cuadro 2. Estrategias de prevención

Disposición de instrumentos (manuales y formularios de denuncia)
Entrega de conocimientos
Asistencia a los/las afectados/das
Realizar consultas a los/as funcionarios/as, para que realicen las sugerencias que estimen pertinentes en la materia.
Realizar sesiones de concientización, donde sus pares podrán compartir sus experiencias referentes a la materia.

El SLEP debe fortalecer y transferir capacidades a todas las personas de la organización, de todos los niveles jerárquicos, lo que se puede realizar mediante talleres y capacitaciones, que les permitan prevenir e identificar conductas y/o comportamientos de acoso sexual y laboral, así como también conocer los procedimientos y protocolos con los que cuenta la organización para la atención, denuncia, investigación y derivación si corresponde.

Algunas medidas preventivas frente situaciones de acoso que deberían ser llevadas a cabo tienen relación con:

- Incorporar la participación de los/las funcionarios/as y sus organizaciones en la elaboración/actualización de los procedimientos de prevención y denuncia de maltrato, acoso laboral y/o sexual. Esto se hará a través de la conformación de una Mesa de MALS, que estará conformada por representantes de las subdirecciones que componen el SLEP, más representantes de los establecimientos educacionales.

- Elaborar guías informativas sobre acoso laboral para todos/as los/as funcionarios/as.
- Realizar acciones en los lugares de trabajo donde se sospecha presencia de acoso laboral como diagnósticos y mejoramientos de climas laborales.
- Elaborar listas de chequeo que permitan detectar la presencia de acoso laboral e informar a los funcionarios y las funcionarias sobre factores de riesgo y factores protectores.
- Mantener permanente contacto y colaboración con la mesa de género, estableciendo reuniones periódicas para su efecto.

Además, es necesario realizar capacitaciones a la totalidad de los funcionarios y funcionarias que se desempeñan al interior de la organización, como a los sindicatos y organizaciones de funcionarios/as, pues es clave que se mantengan informados y se sientan acompañados/as frente a una situación de maltrato o acoso.

A continuación, se proponen temas a tratar a través de talleres, capacitaciones, conversatorios:

- Informar sobre la realidad del acoso laboral y sexual en la administración pública chilena desde un enfoque que incorpore la perspectiva de género, puesto que los datos disponibles evidencian que son las funcionarias públicas las que en mayor medida sufren acoso laboral y sexual.
- A partir de la puesta en marcha del Código de Buenas Prácticas Laborales (CBPL) en el año 2006 se adquirió el compromiso de prevenir y sancionar el acoso sexual y laboral en la administración pública chilena, por lo tanto, es un deber institucional comprometerse con la erradicación de la violencia y acoso en el ambiente laboral, se requiere la participación y la disposición de los funcionarios y funcionarias para mejorar este aspecto.
- El acoso laboral es significativo a nivel cualitativo, impactando negativamente no tan solo en la víctima, sino también en la calidad del ambiente laboral y en las relaciones de trabajo. Por lo que se hace necesario aportar con herramientas que permitan a las jefaturas manejar el impacto negativo que implican las conductas de acoso dentro del equipo de trabajo.
- Informar respecto de los derechos que se les garantizan a las víctimas de maltrato, acoso laboral o sexual al interior de la institución, con esto se pretende incentivar a quienes se

encuentren en una situación de riesgo a externalizar la situación y usar los canales de comunicación con la garantía que su denuncia tiene respaldo fundamentado.

- Orientar hacia aspectos relacionados con: el respeto personal a quienes conviven en el lugar de trabajo; el fomento del trabajo en equipo; aprender a comunicar e intercambiar puntos de vista y a resolver problemas juntos/as; al conocimiento y aceptación de la diversidad racial, sexual o de otro tipo.
- Abordar las consecuencias y efectos en la salud de las personas. El acoso laboral tiene un efecto dañino sobre la autoestima de las personas afectadas, pudiendo crear severas dificultades de reinserción posterior a la experiencia.
- A los sindicatos y asociaciones de funcionarios/as: proponer acciones que permitan superar las falencias y generar mecanismos de seguimiento a los compromisos en esta materia, considerar que deben acoger a las víctimas de maltrato o acoso, representarlas y defenderlas, velando porque su situación sea reparada.

10. Anexo

Anexo 1

1. Formulario de Denuncia Maltrato, Acoso laboral y Sexual

INDIQUE EL TIPO DE ATENTADO A LA DIGNIDAD.

Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

- Acoso Sexual
- Acoso Laboral
- Maltrato Laboral
- Otra conducta que atente 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

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

Datos personales del DENUNCIANTE (sólo en el caso que el DENUNCIANTE NO sea la VÍCTIMA):

Nombre completo:

Cargo que desempeña:

Departamento, Unidad, Área de desempeño:

Datos personales de la VÍCTIMA:

Nombre completo:

RUT:

Dirección particular:

Región / Comuna:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico:

Datos de la VÍCTIMA respecto a la organización:

Cargo que desempeña:

Departamento, Unidad, Área de desempeño:

Datos personales del DENUNCIADO/A – VICTIMARIO/A:

Nombre completo:

Cargo que desempeña:

Departamento, Unidad, Área de desempeño:

RESPECTO A LA DENUNCIA

Nivel jerárquico del DENUNCIADO/A - VICTIMARIO/A respecto a la Víctima:

Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

----- Nivel Superior

----- Igual Nivel Jerárquico

----- Nivel Inferior

¿El/la DENUNCIADO/A - VICTIMARIO/A corresponde a la jefatura superior inmediata de la Víctima?

Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

----- Sí

----- No

¿El/la DENUNCIADO/A - VICTIMARIO/A trabaja directamente con la Víctima?

Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

----- Sí

----- No

----- Ocasionalmente

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

Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

----- Sí

----- No

NARRACIÓN CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS.

Describa las conductas manifestadas - en orden cronológico - por el/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 hace cuánto tiempo es víctima de acciones del tipo violencia organizacional:

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

Señale individualización de las personas que hubieren presenciado o que tuvieran información de lo acontecido - Testigos -. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia). (Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta).

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

- Ninguna evidencia específica
- Testigos
- Correos electrónicos
- Fotografías
- Video
- Otros Documentos de respaldo

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

Observaciones

Nombre y Firma del/la Denunciante

Fecha ____/____/____

IMPORTANTE: Esta denuncia solo debe ser presentada en sobre cerrado ante la/el referente del Servicio.

2. Comprobante Recepción de Documento
Copia de la Persona que **Entrega** el Documento

Nombre - Firma Funcionario/a

Fecha ____/____/____
(Fecha de entrega del documento)

Nombre - Firma Receptor/a

(En el caso que el documento se entregue en Oficina de Partes, debe ser timbrada su recepción)

2. Comprobante Recepción de Documento
Copia de la Persona que **Recibe** el Documento

Nombre - Firma Funcionario/a

Fecha ____/____/____
(Fecha de entrega del documento)

Nombre - Firma Receptor/a

(En el caso que el documento se entregue en Oficina de Partes, debe ser timbrada su recepción)