

# PROTOCOLO DE PREVENCIÓN

**Del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo**

**Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas  
Servicio Local de Educación Pública Santiago Centro**

**2025**



# ÍNDICE

---

<b>01</b>	Antecedentes generales	<b>02</b>	Objetivos del procedimiento
<b>03</b>	Ámbito de aplicación	<b>04</b>	Marco normativo
<b>05</b>	Principios orientadores	<b>06</b>	Respaldo formal y responsabilidad de la aplicación del procedimiento
<b>07</b>	Marco conceptual	<b>08</b>	Derechos y deberes de las funcionarias y funcionarios y del SLEP
<b>09</b>	Procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo	<b>10</b>	Denuncias falsas, infundadas o malintencionadas
<b>11</b>	Facultades de la Contraloría General de la República en relación a los procedimientos disciplinarios	<b>12</b>	Directrices para la investigación de conductas realizadas por terceros/as ajenos a la relación laboral y en régimen de subcontratación
<b>13</b>	Obligaciones del organismo administrador	<b>14</b>	Gestión Preventiva
<b>15</b>	Bibliografía		

# 1 ANTECEDENTES GENERALES

---

**Desde el corazón de la comuna de Santiago, territorio diverso, histórico y profundamente comprometido con los valores democráticos y de justicia social, el Servicio Local de Educación Pública de Santiago Centro declara su firme convicción de promover espacios de trabajo seguros, inclusivos y respetuosos para todas las personas.**

Reconocemos que la violencia, el acoso laboral y el acoso sexual en el contexto del trabajo constituyen graves vulneraciones a los derechos fundamentales, afectando no solo a quienes los padecen directamente, sino también al conjunto del entorno laboral. Por ello, como institución pública inserta en un territorio con fuerte vocación por la promoción de los derechos humanos y la equidad, reafirmamos nuestro compromiso con la erradicación de toda forma de violencia y acoso en los espacios laborales.

En esta línea, impulsamos el diseño e implementación de políticas y procedimientos que fortalezcan relaciones laborales basadas en el respeto, la dignidad, la igualdad de género y el buen trato, contribuyendo al fortalecimiento de una cultura organizacional centrada en el bienestar de las y los trabajadores y en el cumplimiento ético de la función pública.

Este compromiso cobra especial relevancia a la luz de la promulgación de la Ley N° 21.643, conocida como Ley Karin, que introduce importantes modificaciones al Código del Trabajo y otros cuerpos legales, fortaleciendo los mecanismos de prevención, investigación y sanción de situaciones de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo. Esta ley, entre otros avances, reconoce la violencia ejercida por terceros en el espacio laboral, elimina la exigencia de reiteración para acreditar el acoso laboral y amplía el rol activo de la persona denunciante en los procesos, permitiéndole presentar pruebas y formular impugnaciones.

Asimismo, el procedimiento institucional que se establecerá considera los principios rectores definidos en dicha normativa: confidencialidad, imparcialidad, celeridad y enfoque de género, principios esenciales para resguardar los derechos de todas las personas involucradas.

Este marco de acción se complementa con los estándares establecidos en la Ley N° 21.675, que promueve medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia de género y con los tratados internacionales ratificados por Chile, tales como:

- **Convenio 190 de la OIT** sobre violencia y acoso en el mundo del trabajo (Decreto Supremo N° 122);
- **Convención de Belém do Pará** (Decreto Supremo N°1.640), que protege a las mujeres frente a la violencia, en todos los ámbitos;
- **Protocolo Facultativo de la CEDAW** (Decreto Supremo N°46), que fortalece la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer.

Desde nuestra identidad territorial, marcada por una comuna que ha sido cuna de procesos sociales y culturales significativos, nos sumamos activamente a la construcción de entornos laborales donde se respete y garantice la integridad física, emocional y profesional de todas las personas, fortaleciendo con ello una educación pública digna, inclusiva y libre de violencia.

Nos sumamos activamente a la construcción de entornos laborales donde se respete y garantice la integridad física, emocional y profesional de todas las personas.



# 2 OBJETIVOS DEL PROCEDIMIENTO

---

## Objetivo General

Institucionalizar acciones del Servicio Local de Educación Pública de Santiago Centro que permitan estandarizar procedimientos orientados a la prevención, denuncia, investigación y sanción de situaciones de violencia en el ámbito laboral, promoviendo entornos de trabajo seguros, respetuosos y libres de toda forma de maltrato, acoso o discriminación.

Estas acciones se desarrollarán en el marco de los principios, normas, responsabilidades y procedimientos establecidos por la legislación nacional vigente, con el propósito de implementar mecanismos adecuados y eficaces que garanticen no solo la prevención y erradicación de la violencia organizacional, sino también la reparación del daño y la protección de los derechos fundamentales de las y los trabajadores.

## Objetivos Específicos

Diseñar e implementar un plan estratégico institucional orientado a la sensibilización y prevención en materia de violencia organizacional, que permita fortalecer entornos laborales saludables, a través de acciones sistemáticas de capacitación, identificación y mitigación de factores de riesgo psicosocial, fomentando una cultura organizacional basada en el buen trato, la equidad de género y el respeto por los derechos fundamentales de personas funcionarias.

Establecer procedimientos eficientes, imparciales y accesibles para el proceso de denuncia, investigación y sanción de actos o conductas que vulneren la dignidad de las personas, así como disponer de sistemas de asistencia, información, acompañamiento y medidas de resguardo para las personas afectadas.

# 3 ÁMBITO DE APLICACIÓN

**El presente Protocolo será aplicable a todas las personas que desempeñan funciones en el Servicio Local de Educación Pública de Santiago Centro, sin distinción de su calidad jurídica ni del tipo de vínculo contractual.**

Esto incluye a personas funcionarias de planta, a contrata, indefinidos y plazo fijo regidos por el Estatuto Administrativo (DFL N° 29, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre estatuto administrativo), Estatuto Docente (DFL N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación), Asistentes de la Educación (Ley N° 21.109 de 2018), personal regido por el Código del Trabajo, personas contratadas a honorarios, trabajadores subcontratados conforme a la Ley de Subcontratación, así como también a prestadores de servicios externos.

Asimismo, su aplicación se extenderá, según corresponda, a visitantes, usuarios y estudiantes en práctica que ingresen a las dependencias del Servicio Local.

De igual manera, el Protocolo será aplicable al personal tercerizado, siempre que dichas personas sean víctimas o presenten una denuncia contra un/a funcionario/a contratado/a por el Servicio Local de Educación Pública de Santiago Centro. También será aplicable en los casos en que terceros ejerzan actos de violencia contra el personal del Servicio Local, asegurando con ello una respuesta institucional frente a toda situación de violencia en el contexto del trabajo.



# 4 MARCO NORMATIVO

---



## **DECRETO CON FUERZA DE LEY**

N°29 de 2005 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo.



## **LEY N°21.040**

Del Ministerio de Educación, que crea el Sistema de Educación Pública.



## **DECRETO CON FUERZA DE LEY**

N°1 de 2003 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija el texto Refundido, Coordinado, y Sistematizado del Código del Trabajo.



## **DECRETO N°2**

Del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que Aprueba texto de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo para el período 2024-2028.



## **LEY N°16.744**

Del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

# 4 MARCO NORMATIVO

**Existen 23 normativas que fundamentan este protocolo.**

Entre los antecedentes normativos que sustentan la construcción y elaboración del presente documento, se encuentran los siguientes:



## **DECRETO N°100**

Del Ministerio de Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (2005).



## **DECRETO CON FUERZA DE LEY**

N°1 de 2001 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.



## **LEY N° 19.880**

del Ministerio Secretaría General de Gobierno, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

# 4 MARCO NORMATIVO

---



## **LEY N°21.675**

Del Ministerio de la Mujer y Equidad de Género, que estatuye medidas para prevenir, sancionar, y erradicar la violencia en contra de las mujeres en razón de su género.



## **LEY N°21.643**

Del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, 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.



## **DECRETO N°21**

De 2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que Aprueba Reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de Acoso Laboral, Sexual o Violencia en el Trabajo.



## **DECRETO N°122**

de 2023 del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Convenio N°190 sobre la Violencia y el Acoso de la Organización Internacional del Trabajo.



## **CIRCULAR N°3813**

De fecha 07 de junio de 2024 de la Superintendencia de Seguridad Social, de Asistencia técnica para la prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo y otros aspectos contenidos en la Ley N°21.643.

# 4 MARCO NORMATIVO

---



## **DECRETO CON FUERZA DE LEY**

De 1.996, del Ministerio de Educación que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican.



## **LEY N°21.109**

Que establece un estatuto de los asistentes de la educación pública.



## **LEY N°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 del 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.

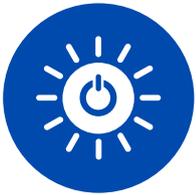


## **LEY N°20.609**

Que establece medidas contra la discriminación.

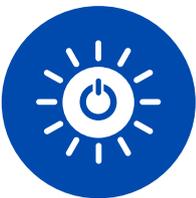
# 4 MARCO NORMATIVO

---



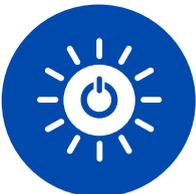
## **INSTRUCTIVO PRESIDENCIAL**

Gab. PRES N°006, de fecha 23 de mayo de 2018, Instructivo Presidencial sobre Igualdad de oportunidades y prevención y sanción del maltrato, acoso laboral y acoso sexual, en los ministerios y servicios de la Administración del Estado;



## **ORIENTACIONES**

Para la elaboración de un procedimiento de denuncia y sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual, Dirección Nacional del Servicio Civil.



## **ORDINARIO**

N° PIN-OO-00560-2024, de 19 de julio de 2024, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que informa lineamientos para la implementación de la Ley N° 21.643 "Ley Karin" en los servicios públicos.



## **DECRETO N°1.640**

De 1998 del Ministerio de Relaciones Exteriores que promulga la Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer (Belem do Pará).



## **DECRETO N°46**

De 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores que promulga el protocolo facultativo de la convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW) donde se reafirma el compromiso permanente con la promoción y protección de los derechos humanos de la Mujer y con la igualdad de género, objetivos que hallan expresión en el ordenamiento jurídico de Chile.

# 5 PRINCIPIOS ORIENTADORES

---

**El Servicio Local de Educación Pública de Santiago Centro dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobada mediante el Decreto Supremo N°2 de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.**

Asimismo, se adherirá a los principios orientadores para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, conforme a lo dispuesto en la Circular N°3812 de 2024 de la Superintendencia de Seguridad Social, y a lo señalado en la Circular N°3813, de 7 de junio de 2025, promoviendo una cultura organizacional centrada en el bienestar, la prevención y la salud integral de las personas funcionarias.

Específicamente, para establecer procedimientos de investigación en casos de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo, estos deberán observar una estricta sujeción a los principios rectores establecidos en el párrafo segundo del artículo 2° del Decreto N°21, de 2024, ya citado a saber:

## **Perspectiva de género**

Durante todo el procedimiento, deberán evitarse las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso equitativo a oportunidades por parte de las personas trabajadoras. El objetivo es avanzar hacia la igualdad sustantiva de género en el ámbito laboral, promoviendo, entre otros aspectos, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación, conforme a los principios establecidos en la normativa nacional e internacional vigente.

## **No discriminación**

El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas involucradas a ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias, basadas en motivos tales como: raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna o amamantamiento, edad, estado civil, afiliación sindical, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad, discapacidad, origen social u otras condiciones personales o colectivas, que tengan por objeto o resultado anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

# 5 PRINCIPIOS ORIENTADORES

---

Para la aplicación efectiva de este principio, deberán considerarse especialmente las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples que puedan afectar a las personas trabajadoras, adoptando un enfoque inclusivo y de respeto irrestricto a los derechos fundamentales.

## **No revictimización o no victimización secundaria**

Las personas que reciban denuncias y aquellas que participen en las investigaciones internas instruidas por el empleador deberán velar porque la persona afectada no se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida a raíz de la conducta denunciada. En este contexto, se deberán considerar especialmente los posibles impactos emocionales y psicológicos adicionales que pudieran generarse producto de su participación en el procedimiento.

Con este propósito, será obligatorio adoptar medidas de resguardo y protección adecuadas, orientadas a prevenir la revictimización y garantizar condiciones de respeto, seguridad y contención para la persona denunciante durante todo el proceso investigativo.

## **Confidencialidad**

Este principio implica el deber de todas las personas participantes del procedimiento de investigación de acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo de resguardar el acceso, tratamiento y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el marco del proceso. La confidencialidad es fundamental para proteger la integridad de las personas involucradas y asegurar un debido proceso. Asimismo, el empleador deberá mantener la reserva de toda información y datos personales de las personas trabajadoras a los que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, conforme a lo establecido en el artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, dicha información podrá ser puesta a disposición únicamente de los Tribunales de Justicia o de la Dirección del Trabajo, cuando así lo requieran en el ejercicio de sus funciones legales.

# 5 PRINCIPIOS ORIENTADORES

---

## **Imparcialidad**

Actuar con objetividad, neutralidad y rectitud durante todas las etapas del procedimiento, tanto en su tramitación como en la elaboración de sus conclusiones. Este principio exige que quienes intervengan en la investigación adopten medidas para prevenir la existencia de prejuicios, sesgos o intereses personales que puedan comprometer la garantía de un trato justo y equitativo hacia todas las personas involucradas. La imparcialidad es esencial para resguardar la legitimidad del proceso y la protección efectiva de los derechos de las y los participantes.

## **Celeridad**

El procedimiento de investigación deberá desarrollarse bajo el principio de celeridad, lo que implica que será impulsado de oficio por la persona encargada de la investigación en todas sus etapas, actuando con diligencia, eficiencia y prontitud. Se deberán facilitar los trámites, remover obstáculos y adoptar todas las medidas necesarias para evitar dilaciones injustificadas que pudiesen afectar a las personas involucradas.

## **Razonabilidad**

El procedimiento de investigación deberá regirse por el criterio de razonabilidad, lo que implica que las decisiones adoptadas en su desarrollo deben ser objetivamente fundadas, proporcionales y no arbitrarias, resguardando así los derechos de todas las personas involucradas. Asimismo, las resoluciones que emanen del proceso deberán mantener coherencia lógica y congruencia con los antecedentes recabados, de modo que puedan ser claramente comprendidas y justificadas ante los participantes, fortaleciendo la transparencia y legitimidad del procedimiento.

# 5 PRINCIPIOS ORIENTADORES

---

## Debido proceso

El procedimiento de investigación deberá desarrollarse respetando plenamente los derechos fundamentales de las personas trabajadoras, garantizando que sea justo, equitativo y transparente. En este contexto, se reconoce el derecho de las personas involucradas a ser informadas de manera clara, oportuna y comprensible respecto de los hechos o materias que puedan afectarlas. Asimismo, se deberá asegurar su derecho a ser oídas, a presentar antecedentes y a que las decisiones adoptadas en el marco del procedimiento sean debidamente fundadas y motivadas. Durante todo el desarrollo del proceso, se deberá garantizar a las partes el conocimiento del estado del procedimiento, resguardando al mismo tiempo los principios de confidencialidad, imparcialidad y protección establecidos en el presente reglamento.

## Responsabilidad

Cada persona que realice una denuncia debe tener presente todos los aspectos que ésta involucra y los efectos de esta. Por consiguiente, debe ser realizada con total seriedad, teniendo presente que, la interposición de una denuncia sin fundamento y/o basada en argumentos, evidencias u otros, que sean comprobadamente falsos, podrá ser objeto de medidas disciplinarias, conforme a lo dispuesto en el artículo 62 N°9 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado, y sin perjuicio de las acciones penales a que pudiera dar lugar. En consecuencia, toda denuncia que se presente deberá ser fundada y por escrito. Sobre la materia, el artículo 14 de la Ley N°18.575, dispone que "En los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, será aplicable lo dispuesto en los artículos 90 A y 90 B de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda.", referidos a los derechos del denunciante y los requisitos de la denuncia

## Colaboración

Durante el desarrollo del procedimiento de investigación, todas las personas involucradas deberán cooperar activamente con el fin de asegurar su correcta sustanciación, aportando información veraz, pertinente y útil que contribuya al esclarecimiento de los hechos denunciados y, cuando corresponda, a la determinación de eventuales responsabilidades y sanciones. Este deber de colaboración se enmarca en el compromiso institucional con la verdad, la transparencia y la protección de los derechos de las personas afectadas.

# 6 RESPALDO FORMAL Y RESPONSABILIDAD DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

---

**El procedimiento de denuncia, investigación y sanción de la violencia en el trabajo, el acoso laboral y el acoso sexual contará con el debido respaldo formal e institucional del Servicio Local de Educación Pública de Santiago Centro.**

Este respaldo se expresará mediante la dictación de un acto administrativo que apruebe y sancione el presente protocolo, el cual reflejará el compromiso explícito de la autoridad con la erradicación de estas conductas, y asegurará que todo el personal del Servicio conozca las acciones que debe seguir en caso de enfrentar una situación de esta naturaleza.

La gestión operativa y administrativa del protocolo será responsabilidad de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, a través de profesionales idóneos, quienes estarán a cargo de su difusión, implementación, seguimiento y activación, conforme a la normativa vigente y las disposiciones establecidas en el presente documento.

Asimismo, se deberá considerar la participación de la unidad o de la persona Encargada de Género, Inclusión y Equidad del Servicio, con el propósito de aportar con la transferencia técnica necesaria para resguardar la incorporación efectiva del enfoque de género en los procedimientos de investigación, así como en las acciones de sensibilización, capacitación y diseño de medidas preventivas frente a la violencia de género en los espacios laborales.



# 7 MARCO CONCEPTUAL

---

**Es deber de las instituciones públicas garantizar condiciones laborales adecuadas, asegurando un ambiente de trabajo basado en el respeto, libre de discriminación y de cualquier forma de violencia. En este sentido, toda conducta contraria a estos principios deberá ser denunciada, investigada y, cuando corresponda, sancionada, conforme al marco normativo vigente.**

El presente procedimiento se orienta, en particular, a abordar aquellas conductas que atentan contra la dignidad de las personas, tales como la violencia laboral, el acoso laboral y el acoso sexual. Para su adecuada aplicación, este protocolo define y conceptualiza dichas figuras, junto con los términos relevantes, según lo dispuesto en la legislación nacional vigente.

Con el fin de garantizar la inclusión laboral, se establece que, durante toda la tramitación del procedimiento, las denuncias que involucren a personas con discapacidad deberán contar con un Plan de Atención especializado, que asegure acompañamiento integral en todas las etapas, desde la recepción de la denuncia hasta la resolución final, en cumplimiento con la normativa vigente en materia de inclusión y no discriminación.

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, modificado por la Ley N° 21.643, se reconoce la función social del trabajo y el derecho de las personas a elegir y desarrollar libremente actividades lícitas, en un entorno libre de violencia, con pleno respeto a su dignidad, y bajo una mirada que incorpore la perspectiva de género. Este enfoque exige la adopción de medidas efectivas que promuevan la igualdad de trato y de oportunidades, eliminando toda forma de discriminación en el entorno laboral.

En coherencia con lo señalado en el artículo 3° del Decreto N° 21 de 2024, ya citado, a continuación, se identifican algunas conductas que, de no prevenirse o controlarse, pueden constituir acoso o violencia en el trabajo, las cuales deben ser abordadas institucionalmente con responsabilidad y compromiso.

# 7 MARCO CONCEPTUAL: ACOSO LABORAL

---

## Definición

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley N° 21.643, que modifica el Código del Trabajo, el acoso laboral es “toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de 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”.

## Distinción entre conflictos y acoso laborales

Es importante señalar que no todo conflicto en el entorno laboral constituye, por sí solo, acoso laboral. Situaciones como el estrés derivado de una alta carga de trabajo, una amonestación por parte de la jefatura directa, críticas aisladas respecto al desempeño o incluso jornadas laborales extensas, no configuran acoso laboral por sí mismas, siempre que se desarrollen dentro del marco del respeto a la dignidad de las personas y conforme a la normativa vigente.

No obstante, de acuerdo con el nuevo marco normativo chileno, toda relación laboral debe desarrollarse en un entorno libre de violencia, por lo que las acciones de supervisión o gestión deben ejecutarse en un contexto de respeto, equidad y proporcionalidad. Cualquier desvío de estas condiciones puede dar lugar a situaciones que, acumuladas o persistentes, sí pueden constituir acoso.

Por el contrario, se considera que existe acoso laboral cuando se ejercen conductas de hostigamiento dentro del lugar de trabajo, con el propósito o efecto de humillar, desvalorizar, marginar o dañar a una persona trabajadora, pudiendo incluso derivar en su renuncia forzada. Estas conductas, según la legislación vigente, pueden provocar daños significativos en la salud física y mental de la víctima, tales como estrés, ansiedad, depresión y trastornos psicosomáticos.

# 7 MARCO CONCEPTUAL

---

Desde una perspectiva de género, es importante considerar que las mujeres y personas de diversidades sexo-genéricas pueden estar expuestas a mayores situaciones de acoso laboral, especialmente en contextos organizacionales donde su aporte es desvalorizado, o donde se reproducen prácticas discriminatorias que las ubican en espacios simbólicos o reales de menor poder. La desigualdad estructural y la falta de equidad en los espacios laborales incrementan los riesgos de violencia y acoso hacia estos grupos, razón por la cual resulta indispensable incorporar una mirada interseccional y de género en la prevención, investigación y sanción de estas conductas.

## Elementos constitutivos del acoso laboral

### Sujeto agresor

Puede ser tanto el empleador, un/a funcionario/a, o cualquier otro/a trabajador/a del Servicio Local de Educación Pública de Santiago Centro, sin distinción de jerarquía o vínculo contractual.

### Agresión u hostigamiento

Se refiere a todas aquellas conductas que impliquen una agresión física, verbal, psicológica o moral, ejercidas por cualquier medio, en contra de un/a trabajador/a del Servicio Local. Estas conductas pueden manifestarse de forma directa o indirecta, abierta o encubierta, y generan un entorno perjudicial para quien las recibe.

### Temporalidad

Diferencia de lo que establecía la normativa anterior, no se requiere que la conducta sea reiterada. Basta que el comportamiento se manifieste una sola vez, si es lo suficientemente grave como para generar un efecto lesivo sobre la persona afectada. También se considerarán las conductas que se den de forma continua o reiterada en el tiempo.

### Efecto perjudicial

Las conductas descritas deben tener como resultado el menoscabo, maltrato, humillación, amenaza o perjuicio de la persona afectada, ya sea atentando contra su dignidad, su honra o su salud, o bien afectando su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Esto incluye, entre otros, la generación de un ambiente laboral hostil, ofensivo o intimidante, o el descrédito público de la víctima frente a sus pares o superiores.

# EJEMPLOS DE CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL

Las conductas abusivas pueden manifestarse a través de comportamientos, palabras, actos, gestos y/o escritos. A modo de ejemplo y sin que esta enunciación sea taxativa o cerrada, pueden señalarse, entre otras, las siguientes conductas:

Verbales	Actos	Actos
Gritar, insultar o avasallar a la persona trabajadora, ya sea en privado o en presencia de terceros.	Asignar tareas o proyectos con plazos manifiestamente inalcanzables, con conocimiento de su imposibilidad de cumplimiento.	Retener o manipular información, induciendo a errores en su desempeño para luego responsabilizarle por supuestas faltas o negligencias.
Amenazar de forma reiterada o ejercer presiones indebidas que afecten su estabilidad emocional o laboral.	Sobrecargar selectivamente de trabajo a la persona afectada, de manera desproporcionada frente a sus pares.	Modificar sus funciones sin previo aviso, omitiendo toda comunicación formal o justificación institucional.
Difamar o divulgar rumores maliciosos, con el fin de dañar su reputación, imagen personal o profesional.	Retirar responsabilidades clave de su cargo, asignándole tareas rutinarias, irrelevantes o, incluso, ningún trabajo.	Ignorar o excluir intencionalmente a la persona, simulando su inexistencia en reuniones, o espacios comunes.
Ridiculizar públicamente su trabajo o desempeño, mediante burlas, caricaturas o comentarios ofensivos ante sus colegas.	Aplicar un trato discriminatorio o diferenciado, con el propósito de estigmatizar o aislar a la persona ante sus pares o jefaturas.	Incentivar a otros/as compañeros/as a participar en estas prácticas, utilizando la coacción, la presión grupal o el abuso de poder.

# 7 MARCO CONCEPTUAL: ACOSO SEXUAL

---

## Definición

Se entenderá por acoso sexual toda conducta en la que una persona realiza, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe, y que tengan por objeto o resultado amenazar, perjudicar o afectar su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Estas conductas, además de ser impropias en el contexto laboral, constituyen una vulneración grave a la dignidad de la persona afectada y deben ser abordadas con diligencia, respeto y perspectiva de género en todos sus ámbitos [1].

## Características

Se configura una conducta de acoso sexual cuando concurren tres requisitos, a saber:

### Requerimiento de carácter sexual por cualquier medio

El acoso sexual se configura cuando una persona, ya sea un/a funcionario/a o el/la empleador/a, realiza de manera indebida solicitudes, insinuaciones o requerimientos de carácter sexual por cualquier medio (verbal, escrito, gestual, digital, entre otros). Cabe señalar que estas conductas no se limitan al contacto físico; pueden manifestarse a través de una amplia gama de acciones que afecten la dignidad de la persona trabajadora.

### Inexistencia de consentimiento

La conducta de carácter sexual debe ser no consentida por la persona que la recibe. Según la doctrina nacional, no se exige una negativa explícita o frontal; basta con que el contexto evidencie inequívocamente la no aceptación del requerimiento. Esto puede deducirse, por ejemplo, de la denuncia al empleador/a, el silencio ante las insinuaciones, o la incomodidad manifiesta de la persona afectada.

### Perjuicio o lesión como resultado

La conducta debe generar un ambiente ofensivo, hostil o humillante en el lugar de trabajo, afectando la integridad emocional o profesional de la persona trabajadora. Este elemento se configura cuando el acoso sexual amenaza o perjudica la situación laboral o las oportunidades de empleo de la víctima. La doctrina laboral ha señalado que este perjuicio se representa en la creación de un entorno laboral degradante, humillante o intimidante para la persona afectada.

# EJEMPLOS DE CONDUCTAS DE ACOSO SEXUAL

Aunque los casos que se exponen a continuación no conforman una lista taxativa o cerrada, las siguientes conductas son indiciarias o dan cuenta la existencia de acoso sexual:

<b>Verbales</b>	<b>Actos</b>	<b>Actos</b>
Chistes de doble sentido o con insinuaciones de connotación sexual.	Promesas relacionadas con beneficios laborales o ascensos, a cambio de consentir requerimientos de naturaleza sexual.	Conductas físicas de carácter sexual no consentidas, tales como abrazos, roces innecesarios, palmaditas, pellizcos o cualquier contacto físico que vulnere la integridad de la persona.
Trato ofensivo, degradante u hostil, con connotación sexual.	Presión o coacción para realizar actos sexuales, mediante manipulación, amenazas u otras formas de abuso de poder.	Envío de mensajes o imágenes sexualmente explícitas o participación en coerción sexual a través de medios digitales, sin el consentimiento de la persona destinataria.
Insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar del trabajo.	Chantajos sexuales, mediante amenazas de perjuicio a la estabilidad laboral u oportunidades de empleo.	Cualquier comportamiento de connotación sexual (correos electrónicos, mensajes, propuestas verbales o escritas) que afecte la dignidad de la persona.
Invitaciones impropias o insinuaciones sexuales no solicitadas.	Ofrecimiento de beneficios, recompensas o favores laborales a cambio de favores sexuales, o amenazas ante la negativa de la persona afectada.	Conductas no verbales de connotación sexual, como exhibición de imágenes sugestivas o pornográficas, objetos o textos sexuales, miradas lascivas, silbidos, gestos o muecas insinuantes.

# MODALIDADES EN LA QUE SE PRESENTA EL ACOSO LABORAL Y SEXUAL

---

El acoso laboral y la violencia en el trabajo pueden presentarse de distintas formas, dependiendo de la relación jerárquica entre las personas involucradas.

A continuación, se describen los principales tipos:

## 1

### **ACOSO VERTICAL**

---

Se produce cuando existe una relación de jerarquía entre las personas involucradas en los hechos denunciados.

## 2

### **ACOSO HORIZONTAL**

---

Este tipo de acoso ocurre entre personas que no tienen una relación jerárquica entre sí, es decir, se encuentran en un mismo nivel dentro de la organización.

## 3

### **ACOSO MIXTO**

---

Se configura cuando coexisten distintas formas de acoso, o cuando las conductas se producen en un contexto de inacción o complicidad por parte de la jefatura.

# VIOLENCIA EN EL TRABAJO

---

## Definición

Se entiende por violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral aquellas conductas que afectan a personas trabajadoras en el contexto o con ocasión de la prestación de sus funciones, y que son realizadas por personas externas a la institución, tales como clientes, usuarios/as, apoderados/as, proveedores/as, estudiantes, visitantes u otros actores que interactúan con el Servicio.

Estas conductas pueden manifestarse de forma verbal, física o psicológica, y generan un ambiente laboral hostil, inseguro o degradante para quienes las reciben. El Servicio Local de Educación Pública de Santiago Centro reconoce estas situaciones como una forma de violencia en el trabajo y, por tanto, establecerá mecanismos de prevención, atención y resguardo en favor de las personas afectadas, conforme al marco legal vigente.

## Características

La violencia en el trabajo ejercida por terceros se configura cuando una persona externa al Servicio Local incurre en conductas violentas dirigidas hacia funcionarios o funcionarias del Servicio, en el marco del ejercicio de sus funciones. Para su calificación, deben cumplirse los siguientes requisitos:

- **Existencia de una conducta violenta hacia un/a funcionario/a del Servicio Local de Educación Pública de Santiago Centro:** La acción debe consistir en una conducta de naturaleza violenta, ya sea verbal, física o psicológica, que afecte a un/a trabajador/a del Servicio en el contexto de sus funciones.
- **Ejercicio de la conducta por parte de un/a tercero/a ajeno/a al Servicio:** La conducta debe ser realizada por una persona externa al Servicio Local, como, por ejemplo: usuarios/as, apoderados/as, estudiantes, proveedores/as, personas de otras instituciones públicas u organismos del Estado, entre otros.
- **Ocurrencia en el marco del desempeño de funciones:** Para ser calificada como violencia en el trabajo, la conducta debe producirse con ocasión del cumplimiento de funciones laborales por parte de la persona afectada, ya sea dentro de las dependencias institucionales o en actividades oficiales en terreno u otros espacios vinculados al trabajo.

# VIOLENCIA EN EL TRABAJO: CONDUCTAS INCÍVICAS

---

El incivismo laboral comprende comportamientos descorteses o groseros, que si bien no evidencian una intención explícita de dañar, se encuentran en conflicto con los estándares mínimos de respeto mutuo. Este tipo de conductas suele originarse en el descuido de normas sociales básicas, y, si no es abordado de manera oportuna, puede escalar progresivamente hacia formas más graves de hostilidad o violencia laboral.

Según la Superintendencia de Seguridad Social (2024), la ausencia de directrices claras respecto del comportamiento esperado puede favorecer la normalización del incivismo en el entorno de trabajo. Por ello, se recomienda una gestión proactiva de estas conductas, promoviendo el respeto como un principio esencial de la convivencia institucional.

## **Recomendaciones para abordar conductas incívicas:**

- Utilizar un tono de voz adecuado y libre de agresividad al interactuar con otras personas.
- Evitar gestos no verbales de carácter hostil, despectivo o discriminatorio, promoviendo una actitud cordial y respetuosa.
- Respetar los espacios personales y materiales de otras personas funcionarias, solicitando autorización previa para el uso de herramientas, insumos u objetos ajenos.
- Mantener reserva y confidencialidad respecto de información compartida en contextos personales, siempre que no se trate de hechos que constituyan delito o involucren situaciones de acoso laboral o sexual.

# VIOLENCIA EN EL TRABAJO: CONDUCTAS INCÍVICAS

---

Ejemplos de conductas constitutivas de incivismo que deben evitarse:

- **Falta de convencionalismos sociales:** Omitir el saludo, interrumpir a otros/as en reuniones, utilizar un lenguaje grosero o despectivo.
- **Apropiación indebida del mérito de otro/a colega:** Atribuirse el crédito de un trabajo sin otorgar reconocimiento a quien lo realizó, lo que debilita la confianza y colaboración en el equipo.
- **Desconocimiento de normas básicas de convivencia:** No respetar los espacios compartidos, interrumpir los tiempos de descanso, incumplir protocolos de seguridad u orden, entre otros.
- **Falta de colaboración:** Negarse injustificadamente a participar en tareas comunes, o no brindar apoyo cuando se requiere, afectando la eficacia colectiva y el buen clima laboral.

El reconocimiento y la intervención temprana de conductas incívicas es fundamental para preservar un ambiente de trabajo saludable, basado en el respeto mutuo, la empatía y la cooperación. La promoción activa de estos valores fortalece la cultura organizacional y previene la aparición de formas más complejas de violencia en el entorno laboral.



# VIOLENCIA EN EL TRABAJO: SEXISMO

---

Se entiende por expresión sexista cualquier acto, palabra, imagen, gesto o manifestación, ya sea verbal o no verbal, que se base en la idea de que ciertas personas son inferiores, menos capaces o merecedoras de menor respeto o valoración debido a su identidad, orientación sexual y/o género.

Estas expresiones, aunque en algunos casos puedan parecer inofensivas o culturalmente normalizadas, reproducen estereotipos y contribuyen a la discriminación y desigualdad de género en los espacios laborales.

## Sexismo consciente

Se expresa de manera abierta y hostil hacia las mujeres y/o diversidades sexuales. Se basa en la defensa explícita de prejuicios tradicionales de género y tiende a castigar a quienes desafían estos estereotipos, pudiendo en determinados contextos dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Algunos ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Realizar comentarios denigrantes hacia mujeres y/o diversidades sexuales.
- Hacer humor o chistes sexistas o discriminatorios hacia mujeres y/o diversidades sexuales.
- Realizar comentarios inapropiados sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o personas de diversidades sexuales.
- Silenciar, ignorar o menoscabar la participación de una persona debido a su sexo y/o género.

## Sexismo inconsciente o benévolo

Se manifiesta a través de conductas que refuerzan la idea de que las mujeres y diversidades sexuales son menos competentes o incapaces de tomar sus propias decisiones. Este tipo de comportamientos contribuye a la reproducción de una cultura laboral violenta pero silenciosa o tolerada.

Algunos ejemplos de este tipo de sexismo son:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Denominado en la literatura sociológica como "mansplaining". (BALLESTE, 2022)
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine. Denominado en literatura sociológica como "manterrupting". (UNIVERSIDAD DE CHILE, 2024).

# VIOLENCIA EN EL TRABAJO: SEXISMO

---

## Conductas legítimas en el ejercicio de funciones de gestión

Es importante tener presente que no todas las conductas dentro de las relaciones laborales constituyen acoso, violencia, incivismo o expresiones sexistas. Existen acciones legítimas propias del ejercicio de la función de gestión o supervisión, siempre que se desarrollen en el marco del respeto a los derechos fundamentales y no se utilicen como mecanismos encubiertos de hostigamiento o agresión.

Entre estas acciones se encuentran, por ejemplo:

- Realizar comentarios o consejos legítimos sobre asignaciones de trabajo o desempeño laboral.
- Implementar evaluaciones de desempeño o medidas disciplinarias dentro de los límites normativos.
- Asignar o modificar cargas de trabajo, tareas o funciones del puesto.
- Informar sobre un comportamiento inadecuado o aplicar cambios organizativos o estructurales razonables.

Estas acciones son parte del ejercicio legal, razonable y necesario de la gestión institucional, siempre que se conduzcan con imparcialidad, respeto y sin intencionalidad discriminatoria o vejatoria.

# VIOLENCIA EN EL TRABAJO

---

## Conductas no consideradas acoso ni violencia

Se establece que no constituyen conductas de acoso, violencia, comportamientos incívicos ni actos de sexismo inconsciente aquellas acciones que, en el marco de la gestión institucional y en cumplimiento de la normativa vigente, se ajustan al ejercicio regular de las funciones y atribuciones de la jefatura y demás autoridades competentes.

Estas acciones, siempre que se desarrollen con pleno respeto por los derechos fundamentales de las personas funcionarias, corresponden a decisiones propias de la administración del trabajo y resultan necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Entre estas, se encuentran las siguientes:

### Gestión y organización del trabajo

- a) Asignación y programación de cargas de trabajo dentro del horario laboral, orientadas a garantizar la continuidad operativa del servicio.
- b) Encomendamiento de labores o tareas por parte de la jefatura en el marco de las funciones asignadas, orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- c) Modificación de funciones, puestos de trabajo, traslados o cambios organizacionales, fundados en necesidades del servicio.
- d) Solicitud excepcional y debidamente fundamentada de extensión de la jornada laboral, conforme a las circunstancias y normas aplicables.
- e) Solicitud de informes, verificaciones u otros antecedentes, en tiempo, calidad y forma, dentro de los márgenes de la gestión regular.
- f) Solicitud de devolución de equipamiento o recursos materiales asignados para el cumplimiento de funciones, cuando así lo requiera la gestión institucional. Esta medida se sustenta en la obligación de resguardar el buen uso y administración de bienes adquiridos con fondos públicos, conforme a lo establecido en la Ley N° 18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado y la Ley de Compras Públicas, que exigen trazabilidad, eficiencia y transparencia en el manejo del patrimonio institucional.

# VIOLENCIA EN EL TRABAJO

---

## Conductas no consideradas acoso ni violencia

### Cumplimiento normativo y disciplinario

- a) Exigencia de cumplimiento de obligaciones y deberes legales, estatutarios o reglamentarios por parte de las personas trabajadoras.
- b) Aplicación fundada de medidas disciplinarias o anotaciones de demérito, de acuerdo con la normativa vigente.
- c) Informar, advertir o detener comportamientos inadecuados en el ámbito laboral, conforme a las exigencias institucionales.
- d) Denegación fundada de solicitudes de feriado legal, permisos administrativos u otros beneficios, conforme a la normativa aplicable.
- e) Emisión de amonestaciones u observaciones formales por incumplimiento de horario, salidas no autorizadas u otras faltas reiteradas.
- f) Comunicación de desempeño laboral insatisfactorio y de las medidas disciplinarias asociadas.
- g) Actos administrativos relativos a la terminación del vínculo laboral, siempre conforme a los procedimientos y normas legales.
- h) Monitorear el ausentismo, garantizando la verificación de licencias médicas mediante protocolos de fiscalización que incluyan visitas domiciliarias aleatorias, cruces de datos migratorios con la Policía de Investigaciones, y coordinación con la COMPIN, en atención a las atribuciones establecidas en la Circular N°3.842 de la Superintendencia de Seguridad Social y conforme a la Ley N°19.628.



# VIOLENCIA EN EL TRABAJO

---

## Conductas no consideradas acoso ni violencia

### Evaluación y relaciones laborales

- a)Comentarios, compromisos u observaciones legítimas relacionadas con la evaluación de desempeño laboral.
- b)Discrepancias u opiniones divergentes surgidas en el desarrollo de las funciones propias del cargo y/o en el desarrollo del proceso calificadorio.
- c)Cambios imprevistos en tareas, dependencia, ubicación o asignación, en función de los requerimientos institucionales y/o necesidad de continuidad del servicio.

### Factores exógenos u operacionales

- a)Circunstancias derivadas de factores de infraestructura o externos que puedan incidir en la organización o alteraciones transitorias del trabajo.

Se deja expresa constancia que todas estas actuaciones deben ejecutarse siempre con respeto irrestricto a los derechos fundamentales de las personas trabajadoras del Servicio Local de Educación Pública de Santiago Centro.

En ningún caso estas acciones podrán ser utilizadas como mecanismos encubiertos de hostigamiento, agresión o persecución individual.

# RIESGO LABORAL

---

**Se entiende por riesgo laboral la posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud como consecuencia de los peligros inherentes a la actividad laboral que desempeñan.**

Este concepto implica la consideración conjunta de tres factores:

- Que sea en el marco del desarrollo de sus funciones.
- La probabilidad de que el daño ocurra.
- La gravedad de sus posibles consecuencias.

La identificación, evaluación y control de los riesgos laborales son fundamentales para promover entornos de trabajo seguros y saludables, protegiendo el bienestar físico y mental de las y los trabajadores, en cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

## Factores de riesgo psicosociales laborales

Se entiende por factores psicosociales aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones interpersonales entre quienes lo desempeñan, y que poseen el potencial de afectar el bienestar mental y emocional de las personas trabajadoras, así como la productividad de la organización.

Estos factores pueden, si no son gestionados adecuadamente, generar enfermedades de carácter mental e incluso somático, impactando tanto en la salud individual como en el clima laboral general. Por esta razón, su identificación, diagnóstico y medición resultan fundamentales para la implementación de medidas preventivas y correctivas en los centros de trabajo.

La gestión adecuada de los factores psicosociales contribuye a la promoción de ambientes laborales saludables, al fortalecimiento de las relaciones laborales y al cumplimiento de los estándares de seguridad y salud en el trabajo establecidos en la normativa vigente y en concordancia a los lineamientos establecidos por el organismo administrador (mutualidad).

# RIESGO LABORAL

---

## Medidas de resguardo

Se entienden por medidas de protección cautelar aquellas acciones de carácter preventivo y temporal que deben ser implementadas por el empleador una vez recibida la denuncia o durante la tramitación de la investigación, con el objetivo de evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica de las personas involucradas.

Estas medidas tienen como finalidad también prevenir la revictimización de la persona denunciante o afectada, resguardando su bienestar durante todo el procedimiento. Para su determinación e implementación, se deberá considerar:

- La gravedad de los hechos denunciados.
- La seguridad y bienestar de todas las personas involucradas.
- Las posibilidades reales derivadas de las condiciones de trabajo.

Las medidas de protección cautelar deberán ser adoptadas conforme a lo dispuesto en la normativa legal vigente y el reglamento institucional aplicable, resguardando los principios de proporcionalidad, confidencialidad y equidad. Asimismo, estas medidas de resguardo no implican una falta del debido proceso con respecto a la parte denuncia, pues se resguardará la presunción de inocencia establecida en la norma.

## Medidas correctivas

Son aquellas medidas que se implementan en el servicio para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el reglamento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda, en la actualización del Protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

# 8 DERECHOS Y DEBERES DE FUNCIONARIAS/OS DEL SERVICIO LOCAL

## 8.1 Derechos generales

**Derechos generales de las funcionarias y de los funcionarios del Servicio Local en el contexto de una investigación con ocasión de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo.**

### **A trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia**

Todas las personas trabajadoras tienen derecho a desempeñar sus funciones en un entorno seguro, respetuoso y libre de cualquier forma de acoso, maltrato, discriminación o violencia, ya sea física, verbal, psicológica o sexual.

### **A denunciar conductas de acoso y violencia:**

Las personas trabajadoras tienen el derecho de presentar denuncias respecto de cualquier conducta constitutiva de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo, a través de los canales formales establecidos y ante el personal designado para su recepción, atención e investigación, sin temor a represalias.

### **A ser informadas e informados sobre el protocolo institucional**

Las personas trabajadoras tienen derecho a recibir información clara, oportuna y accesible sobre el protocolo de prevención, denuncia, investigación y sanción del acoso y la violencia laboral vigente en la institución, así como de los monitoreos, evaluaciones y medidas implementadas para garantizar su cumplimiento y resguardo efectivo.

Sin perjuicio de otros derechos que consagre la Ley, los/las funcionarios/as en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, tendrán derecho a:

- Que se adopten e implementen por parte de el/la Jefe/a de Servicio las medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo.
- Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el presente Protocolo.
- Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación. Que, en conformidad al mérito del informe de investigación, el/la Jefe/a de Servicio disponga y aplique las medidas o sanciones, según corresponda.

# 8 DERECHOS Y DEBERES DE FUNCIONARIAS/OS DEL SERVICIO LOCAL

## 8.2 Obligaciones generales

**Obligaciones generales de las funcionarias y de los funcionarios del Servicio Local en el contexto de una investigación con ocasión de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo.**

### **Tratar con respeto a todas las personas trabajadoras del Servicio**

Se debe mantener un trato respetuoso, digno y cordial hacia las personas funcionarias del Servicio Local de Educación Pública de Santiago Centro, evitando la realización de cualquier acto que pueda constituir acoso, violencia o discriminación en el ámbito laboral.

### **Cumplir con la normativa de seguridad y salud en el trabajo**

Es deber de cada persona trabajadora respetar y cumplir las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la seguridad, la salud y el bienestar laboral, contribuyendo así a la construcción de entornos laborales seguros y saludables.

### **Cooperar en los procesos de investigación y resguardar la confidencialidad**

Las personas trabajadoras deberán colaborar activamente en los procedimientos de investigación de denuncias por acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo cuando les sea requerido. Asimismo, deberán mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre los hechos, antecedentes e información a los que tengan acceso, resguardando la integridad y los derechos de todas las personas involucradas.

# 8 DERECHOS Y DEBERES DE FUNCIONARIAS/OS DEL SERVICIO LOCAL

## 8.3 Obligaciones generales del SLEP como entidad empleadora

**Derechos generales de las funcionarias y de los funcionarios del Servicio Local en el contexto de una investigación con ocasión de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo.**

- Elaborar y poner a disposición de todas las personas trabajadoras el Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y de Violencia en el Trabajo, cuyo contenido deberá cumplir, al menos, con los estándares y requisitos mínimos establecidos por la ley.
- Elaborar y difundir un Procedimiento de Investigación de casos de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, conforme a las directrices del presente reglamento y la legislación vigente.
- Informar semestralmente a las personas trabajadoras los canales digitales y presenciales disponibles para la recepción de denuncias, identificando expresamente los canales de la Dirección del Trabajo, del organismo administrador de la Ley N° 16.744 y de la Superintendencia de Seguridad Social, para denunciar incumplimientos laborales y acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.
- Garantizar la correcta sustanciación de los procedimientos de investigación, disponiendo los recursos y medidas necesarias para asegurar su adecuado desarrollo y cumplimiento de las normas aplicables.
- Informar a la persona denunciante sobre la facultad del empleador de llevar a cabo la investigación internamente o derivarla a la Dirección del Trabajo, conforme corresponda.
- Informar a la persona denunciante, en caso de que los hechos puedan constituir delitos penales, sobre los canales habilitados para la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, entregando las facilidades necesarias para tal efecto, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

# 8 DERECHOS Y DEBERES DE FUNCIONARIAS/OS DEL SERVICIO LOCAL

## 8.4 Obligaciones Generales de la persona a cargo de la investigación

**Sin perjuicio de las directrices establecidas en este Protocolo, la persona a cargo de la investigación tendrá, a lo menos, las siguientes obligaciones (artículo 7° del Decreto N°21, de 2024):**

Desarrollar las gestiones de investigación respetando estrictamente las directrices establecidas en el presente Protocolo, manteniendo en todo momento una actitud imparcial, objetiva, diligente y con enfoque de género, velando por el respeto de los derechos de todas las personas involucradas.

Desarrollar la investigación dentro de los plazos legales y reglamentarios establecidos, procurando la celeridad y evitando cualquier tipo de dilación injustificada que pueda afectar la integridad de las partes.

Citar a declarar a todas las personas involucradas en los hechos investigados, considerando las formalidades necesarias para garantizar el registro escrito de las declaraciones, asegurando en todo momento un trato digno, respetuoso e imparcial.

Guardar estricta reserva y confidencialidad respecto de toda información a la que tenga acceso en el marco de la investigación, salvo en aquellos casos en que sea requerido legalmente por los Tribunales de Justicia o la Contraloría General de la República.

Cumplir con cualquier otra obligación establecida en los procedimientos internos de investigación del Servicio Local, siempre que estas no contravengan las directrices y principios establecidos en el presente Protocolo.

Cumplir con cualquier otra obligación o deber que imponga la normativa vigente aplicable al procedimiento de investigación y protección de los derechos fundamentales en el ámbito laboral.

# 8 DERECHOS Y DEBERES DE FUNCIONARIAS/OS DEL SERVICIO LOCAL

## 8.5 Derechos Generales de las asociaciones de funcionarias y funcionarios del SLEP Santiago Centro

Tendrán a lo menos, los siguientes derechos (artículo 9° del Decreto N°21, de 2024):

- a. Velar porque el procedimiento de investigación que el empleador elabore y ponga a disposición de las personas trabajadoras se ajuste a las directrices del presente Protocolo y de la normativa vigente, garantizando un trato justo, digno y respetuoso hacia todas las partes involucradas.
- b. Representar a las personas involucradas en los hechos denunciados que sean parte de su organización, a requerimiento de ellas, asegurando el cumplimiento de los principios y directrices establecidos en el presente reglamento, incluyendo la protección de los derechos fundamentales de las personas trabajadoras.
- c. Aportar información y/o antecedentes relevantes sobre los hechos denunciados cuando ello sea requerido en el marco de la investigación de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, colaborando con el correcto esclarecimiento de los hechos.
- d. Cumplir con cualquier otro deber o responsabilidad que establezca la normativa vigente, en relación con la protección de los derechos de las personas trabajadoras y la erradicación de conductas de acoso y violencia en el ámbito laboral.



# 8 DERECHOS Y DEBERES DE FUNCIONARIAS/OS DEL SERVICIO LOCAL

## 8.1 Obligaciones Generales del Organismo Administrador de la Ley N°16.744.

**Sin perjuicio de las directrices establecidas en este Protocolo, la persona a cargo de la investigación tendrá, a lo menos, las siguientes obligaciones (artículo 7° del Decreto N°21, de 2024):**

Tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones (artículo 10° del Decreto N°21):

- a. Participar activamente en el proceso de diseño, planificación y ejecución de la política contra el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
- b. Otorgar a los empleadores la asistencia técnica necesaria para la elaboración, implementación y cumplimiento de los protocolos de prevención de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo, con especial énfasis en el establecimiento de medidas correctivas destinadas a su mejoramiento, conforme a los resultados de las investigaciones realizadas.
- c. Proporcionar a los empleadores señalados en el artículo 154 bis del Código del Trabajo la asistencia técnica necesaria para la elaboración del procedimiento de investigación de casos de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo, asegurando que dicho procedimiento contemple medidas de resguardo para las personas involucradas y establezca las sanciones correspondientes conforme a la normativa vigente.
- d. Disponer de programas de atención psicológica temprana para las personas denunciantes, en el marco de los procedimientos de investigación de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo, conforme a las instrucciones dictadas por la Superintendencia de Seguridad Social.
- e. Brindar a los empleadores la asistencia técnica necesaria para el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el presente reglamento, siguiendo las directrices e instrucciones emanadas de la Superintendencia de Seguridad Social, con el objetivo de garantizar la salud, seguridad y bienestar de las personas trabajadoras.

# 8 DERECHOS Y DEBERES DE FUNCIONARIAS/OS DEL SERVICIO LOCAL

## 8.6 Obligaciones generales del SLEP como entidad empleadora

**Derechos generales de las funcionarias y de los funcionarios del Servicio Local en el contexto de una investigación con ocasión de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo.**

Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan, protegiendo de manera eficaz la vida y salud de las personas trabajadoras, en conformidad con el artículo 184 del Código del Trabajo.

Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga el organismo administrador de la Ley N° 16.744, garantizando el acceso oportuno a las prestaciones correspondientes frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona investigadora, velando por la objetividad del proceso.

Brindar las facilidades necesarias para que todas las personas involucradas en el procedimiento de investigación puedan participar y colaborar activamente en su desarrollo.

Informar a los representantes legales de contratistas, empresas de servicios transitorios o proveedores, en los casos que corresponda, cuando el empleador tome conocimiento de hechos y/o denuncias que involucren a trabajadores/as de dichas empresas, sin perjuicio de facilitar las coordinaciones necesarias para la investigación, medidas de resguardo, correctivas y sanciones aplicables.

Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las asociaciones de personas funcionarias y Colegio de Profesores/as.

Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

# 8 DERECHOS Y DEBERES DE FUNCIONARIAS/OS DEL SERVICIO LOCAL

---

## 8.7 Organización para la gestión del riesgo

**Es responsabilidad del Servicio Local de Educación Pública de Santiago Centro la implementación de medidas orientadas a la prevención de la violencia, el acoso laboral y el acoso sexual, así como la supervisión de su cumplimiento y la comunicación permanente con los organismos fiscalizadores competentes en esta materia.**

Para este fin, el Servicio Local de Educación Pública de Santiago Centro dispondrá la creación de un **Comité de Riesgos Psicosociales**, cuya función principal será:

- Asesorar técnicamente a la Dirección Ejecutiva del Servicio en la aplicación y ejecución de este Protocolo.
- Velar por el cumplimiento efectivo y correcto desarrollo del presente instrumento.
- Proponer estrategias preventivas con el objetivo de fortalecer conductas de buen trato y promover relaciones laborales saludables dentro de la institución.
- Para dar cumplimiento a estos fines, el Comité establecerá diversas estrategias de difusión y sensibilización dirigidas a todas las personas funcionarias del Servicio, tales como:
  - Envío de correos informativos masivos.
  - Elaboración y distribución de afiches en espacios comunes.
  - Difusión de material audiovisual, como videos educativos y de sensibilización.

Estas acciones estarán vinculadas al plan de medidas preventivas establecido en este Protocolo y serán parte fundamental del compromiso institucional para la construcción de espacios laborales seguros, inclusivos y libres de violencia.

# 8 DERECHOS Y DEBERES DE FUNCIONARIAS/OS DEL SERVICIO LOCAL

---

## Identificación de factores de riesgo

La Subdirección de Gestión de Personas, identificará los riesgos psicosociales a través de:

- La aplicación y análisis de los resultados del protocolo de riesgos psicosociales CEAL-SM. Los peligros identificados están relacionados con las dimensiones que evalúa el protocolo, siendo estas las situaciones y/o conductas que pueden desencadenar una situación crítica de conflictos.
- Análisis de denuncias VALS (Violencia, Acoso laboral y sexual)
- Análisis de las denuncias por agresiones externas a los/as funcionarios/as del Servicio Local.
- Análisis de las declaraciones individuales de enfermedad profesional (formulario DIEP) y las resoluciones de calificaciones de origen de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (formulario RECA OAL).
- Encuestas de autodiagnóstico establecidas por parte del Servicio a la dotación de establecimientos educacionales y de administración central.



# 8 DERECHOS Y DEBERES DE FUNCIONARIAS/OS DEL SERVICIO LOCAL

## Medidas para la prevención

Con el objetivo de promover un ambiente laboral saludable, libre de violencia, acoso laboral y sexual, la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas implementará las siguientes acciones preventivas, complementadas con propuestas de fortalecimiento para asegurar su efectividad y sostenibilidad en el tiempo:

### Creación del Comité Bipartito de Prevención VALS

Se conformará un Comité Bipartito de Prevención de Violencia, Acoso Laboral y Sexual (VALS), integrado por representantes de las personas trabajadoras y de la Dirección Ejecutiva, designados mediante Resolución Exenta. Este Comité tendrá como principales funciones:

- Asesorar técnicamente a la Dirección Ejecutiva en la aplicación y cumplimiento del Protocolo.
- Monitorear permanentemente la implementación de las acciones preventivas y proponer ajustes cuando corresponda.
- Revisar anualmente el Protocolo, a cargo del Comité, para actualizarlo conforme a nuevas normativas, jurisprudencia o buenas prácticas nacionales e internacionales.

### Plan de Capacitación Institucional

Se desarrollará un Plan de Capacitación anual, dirigido a todas las personas funcionarias, que abarque, entre otras, las siguientes materias:

- La identificación de conductas constitutivas de acoso o violencia.
- La prevención y manejo de estas situaciones.
- El impacto en la salud mental y física.
- Diferencias entre conductas legítimas de gestión y situaciones de hostigamiento.

El mencionado instrumento deberá estar alineado con el Plan Anual de Capacitación y el Plan Trienal de Capacitación del Servicio Local, así como la disponibilidad presupuestaria institucional. Asimismo, el Comité podrá, previa autorización de parte de la dirección del servicio, establecer programas de colaboración con entidades externas que ofrezcan capacitaciones.

# 8 DERECHOS Y DEBERES DE FUNCIONARIAS/OS DEL SERVICIO LOCAL

---

## Incorporación de la temática en inducción laboral

**Esta actividad se realiza a todos los/as funcionarios/as que ingresen por primera vez al Servicio Local, estará a cargo de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las personas. La inducción laboral incluirá un módulo obligatorio sobre:**

Esta actividad se realiza a todos los/as funcionarios/as que ingresen por primera vez al Servicio Local, estará a cargo de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las personas. La inducción laboral incluirá un módulo obligatorio sobre:

- Prevención de acoso, violencia y discriminación en el trabajo.
- Canales de denuncia y medidas de protección institucionales.
- Aplicación del Cuestionario CEAL-SM, Análisis y Plan de Mejora: Se aplicará el Cuestionario CEAL-SM con la periodicidad definida por la mutualidad respectiva, para evaluar riesgos psicosociales. Los resultados serán analizados por el Comité CEAL.
- Se elaborará un Plan de Mejora específico, orientado a la prevención y corrección de los riesgos identificados.
- Incorporar un espacio participativo donde las personas trabajadoras puedan sugerir acciones de mejora concreta relacionadas con los resultados CEAL.

## Plan Comunicacional

El Plan Comunicacional será elaborado por el Comité VALS y la ejecución apoyada por la Unidad de Comunicaciones, utilizando, entre otras formas:

- Correos electrónicos masivos.
- Afiches en espacios comunes.
- Videos breves de sensibilización.

# 8 DERECHOS Y DEBERES DE FUNCIONARIAS/OS DEL SERVICIO LOCAL

---

## **Implementación del presente protocolo, para lo que se planificarán las siguientes acciones:**

- Formalización del documento a través de resolución exenta.
- Difusión por canales oficiales a todas las jefaturas de subdirecciones, departamentos, unidades, equipos directivos, docentes y asistentes de la educación, que se desempeñan directamente en establecimientos educacionales.
- Difusión a todos los/as funcionarios/as del Servicio Local
- Reuniones con equipos de subdirecciones, departamentos, unidades, directivos de establecimientos educacionales, docentes y asistentes de la educación del Servicio Local, en la que presentará un extracto del documento.
- Publicación en la página web con la que cuente el Servicio Local.
- Mantener evaluación periódica del presente Protocolo con el fin de hacer ajustes necesarios.

## **Mecanismos de seguimiento**

El mecanismo de seguimiento estará bajo la responsabilidad del comité de prevención de VALS del Servicio Local, con la participación de representantes de la Dirección Ejecutiva, de los/as funcionarios/as, y referentes técnicos cuando se requiera.

Medidas de resguardo de la privacidad y la honra de los involucrados: El Servicio Local, resguardará la privacidad y honra de todas las personas involucradas en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, denunciantes, denunciados/as, víctimas y testigos, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

# 9 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

**El procedimiento de denuncia, investigación y sanción de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo tiene por finalidad proveer a las y los trabajadores del Servicio Local de Educación Pública de Santiago Centro de las herramientas necesarias para denunciar ante la autoridad competente cualquier hecho de carácter irregular que afecte su dignidad, seguridad o bienestar laboral.**

Este procedimiento se orienta especialmente a abordar y sancionar situaciones definidas como:

- Acoso laboral.
- Acoso sexual.
- Violencia en el trabajo.
- Discriminación arbitraria en el ámbito laboral.

Estas conductas se encuentran prohibidas y sancionadas conforme a lo dispuesto en el Estatuto Administrativo (artículo 84, literales l) y m)) y en otras normas jurídicas aplicables. Asimismo, el procedimiento busca entregar orientaciones técnicas específicas para garantizar una resolutivez efectiva y oportuna de estas situaciones, asegurando un ambiente de trabajo seguro, respetuoso e inclusivo.

Este protocolo se aplica en conformidad a lo dispuesto en el Título II de las Directrices para el Procedimiento de Investigación de Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo, contenidas en los artículos 11 a 20 del Decreto Supremo N° 21 de 2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento que establece las directrices a las cuales deberán sujetarse los procedimientos de investigación en estas materias.

El Servicio Local de Educación Pública de Santiago Centro reafirma, mediante este instrumento, su compromiso con la tolerancia cero frente a cualquier forma de acoso, violencia o discriminación en el lugar de trabajo, asegurando el respeto y la protección de los derechos fundamentales de todas las personas trabajadoras.

# 9 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

## 9.1 Actores y conceptos relevantes

**El procedimiento de denuncia, investigación y sanción de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo tiene por finalidad proveer a las y los trabajadores del Servicio Local de las herramientas necesarias para denunciar ante la autoridad competente cualquier hecho de carácter irregular que afecte su dignidad, seguridad o bienestar laboral.**

### Víctima

Persona trabajadora del Servicio Local de Educación Pública de Santiago Centro que sufre o ha sufrido directa o indirectamente una o más conductas de violencia, acoso laboral y/o acoso sexual dentro del marco de su relación laboral o en el ejercicio de sus funciones. Se reconoce la importancia de su bienestar físico, psicológico y emocional, así como su derecho a un trato digno y libre de cualquier forma de revictimización o discriminación.

### Denuncia

Acto mediante el cual una persona, sea esta trabajadora o no del Servicio, comunica formalmente, por escrito y a través de los canales establecidos, la ocurrencia de uno o varios hechos que podrían constituir violencia, acoso laboral o acoso sexual en el entorno laboral.

La denuncia es el primer paso para activar el procedimiento interno de investigación y permite a la institución adoptar las medidas necesarias de resguardo y protección, además de iniciar el esclarecimiento de los hechos denunciados.

### Persona denunciada

Persona trabajadora cuya conducta presuntamente infractora es objeto de denuncia en un procedimiento de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo. El denunciado/a cuenta con derechos esenciales dentro del procedimiento, incluyendo el derecho a ser informado/a de los hechos imputados, derecho a la honra, a presentar pruebas en su defensa, a ser oído/a, y a que su caso sea resuelto mediante un proceso justo, imparcial y confidencial.

### Persona Denunciante

Persona que informa a la autoridad institucional la existencia de hechos que podrían constituir acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo, mediante la presentación de una denuncia. El denunciante puede ser la víctima directa o cualquier persona que, en conocimiento de los hechos, busque la intervención institucional para resguardar los derechos de quienes pudieran estar afectados/as. El denunciante goza de medidas de protección y de derecho a confidencialidad.

# 9 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

## 9.1 Actores y conceptos relevantes

### Fiscal

Funcionario o funcionaria designado/a por el/la Director/a Ejecutivo/a del Servicio Local para llevar a cabo un sumario administrativo. El Fiscal deberá contar con un grado jerárquico igual o superior al de la persona inculpada. Su función principal es dirigir la investigación formal de los hechos denunciados, formulando cargos si corresponde y garantizando que todas las diligencias se realicen bajo los principios de celeridad, justicia, imparcialidad y probidad administrativa. Asimismo, deberá valorar cualquier circunstancia eximente, atenuante o agravante que pueda influir en la responsabilidad administrativa.

### Actuario

Persona designada por el/la Fiscal en el marco de un procedimiento disciplinario, cuya función es apoyar en la sustanciación de la investigación. El Actuario/a es ministro/a de fe dentro del proceso, debiendo:

- Registrar todas las actuaciones en forma escrita y ordenada.
- Numerar las piezas del expediente.
- Firmar junto al Fiscal todos los actos del procedimiento.
- Realizar las notificaciones pertinentes.

Puede también acompañar presencialmente al Fiscal o Investigador/a en las diligencias, asegurando que se respeten las formalidades legales y los principios de probidad.

### Director/a de Servicio

Máxima autoridad del Servicio Local de Educación Pública de Santiago Centro, quien tiene la responsabilidad de:

- Acoger o desestimar una denuncia formal.
- Determinar la apertura del procedimiento correspondiente (investigación sumaria o sumario administrativo).
- Supervisar que el proceso se realice con imparcialidad, respeto de los derechos fundamentales y cumplimiento de la normativa.
- Garantizar la protección de las personas involucradas.

# 9 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

## 9.1 Actores y conceptos relevantes

### Tercero

Persona que, sin tener una relación laboral directa con el Servicio Local, participa, interviene o se involucra en un hecho que podría constituir violencia en el trabajo. Se incluyen en esta categoría proveedores/as, apoderados/as, estudiantes, contratistas o visitantes. La institución tiene el deber de proteger a su personal ante eventuales agresiones provenientes de estos terceros.

### Plazos

Los plazos establecidos en este Protocolo corresponden a días hábiles administrativos, según lo dispuesto en la Ley N° 19.880, es decir, se excluyen de la contabilización los días sábados, domingos y festivos. El respeto de los plazos es esencial para garantizar la celeridad y el debido proceso, evitando demoras indebidas que puedan perjudicar a las personas involucradas.

### Prueba

Cualquier evidencia o información que pueda demostrar la existencia de un hecho de violencia, Cualquier elemento o antecedente objetivo que permita acreditar o descartar la existencia de los hechos denunciados en materia de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo.

Las pruebas pueden clasificarse en:

- **Prueba documental:** Corresponde a cualquier registro escrito, audiovisual o digital (correos electrónicos, mensajes, videos, fotografías, actas).
- **Prueba testimonial:** Declaraciones de personas que hayan presenciado o tengan conocimiento directo o indirecto de los hechos.
- **Prueba pericial:** Informes técnicos o médicos que evalúen la afectación o veracidad de los hechos denunciados.
- **Otras pruebas:** Informes de organismos externos, pericias psicológicas, entre otros.

# 9 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

## 9.1 Actores y conceptos relevantes

Todas las pruebas deberán ser valoradas en su conjunto, bajo principios de objetividad e imparcialidad.

### Testigos

Personas ajenas a las partes directas del procedimiento, que son llamadas a declarar sobre hechos relevantes para la investigación. Existen dos tipos de testigos:

#### Presenciales

Quienes presenciaron directamente los hechos.

#### Referenciales

Quienes tomaron conocimiento de los hechos por medio de terceros o circunstancias indirectas.

La prueba testimonial obtenida de los testigos constituye un medio de prueba esencial para reconstruir los hechos y alcanzar una decisión justa y fundada.



# 9 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

## 9.2 Realización de la denuncia

**La denuncia es el acto formal mediante el cual una persona trabajadora, o cualquier persona vinculada al Servicio Local de Educación Pública de Santiago Centro, informa sobre hechos que puedan constituir violencia en el trabajo, acoso laboral o acoso sexual, en cualquiera de sus manifestaciones**

Este acto activa el procedimiento interno de investigación y tiene como objetivo la protección de los derechos fundamentales de las personas trabajadoras y la prevención de situaciones de violencia o acoso en el ámbito laboral.

### Persona Denunciante

Se entenderá por persona denunciante a toda persona que haya sido directamente afectada por los hechos denunciados, así como cualquier persona que haya presenciado o tomado conocimiento de hechos que puedan constituir violencia, acoso laboral o acoso sexual (VALS). También se considera como persona denunciante a las jefaturas que hayan sido informadas de una situación de esta naturaleza y que, en cumplimiento de su deber, deban dar curso a la denuncia. Se incluye como personas legitimadas para interponer denuncias, sin distinción de su calidad contractual, a:

- Funcionarios/as de planta.
- Funcionarios/as a contrata.
- Personal regido por el Código del Trabajo.
- Personas contratadas a honorarios.
- Becarios/as, estudiantes en práctica, tesis o estudiantes de pregrado, postgrado y postítulo.
- Docentes, voluntarios/as o personal en comisión de servicio.
- Cualquier otra persona que, de manera directa o indirecta, realice funciones o actividades relacionadas con el Servicio Local, en el marco del cumplimiento de la función pública.

Este enfoque amplio busca garantizar un espacio seguro e inclusivo para todas las personas que colaboran o interactúan con la institución, sin importar el vínculo contractual o jurídico que mantengan.

# 9 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

---

## 9.2 Realización de la denuncia

### Persona Denunciada

Se entenderá por persona denunciada a aquella cuya conducta presuntamente vulneratoria es objeto de la denuncia presentada. El solo hecho de ser identificado/a como persona denunciada no implica ni presume responsabilidad administrativa, la que deberá ser determinada mediante el respectivo procedimiento disciplinario, sea este una investigación sumaria o un sumario administrativo, conforme a la normativa vigente.

La persona denunciada, en todo caso, gozará de las garantías del debido proceso, incluida la presunción de inocencia, el derecho a ser informada, a ser oída, a presentar pruebas y a recibir un trato digno y respetuoso durante todas las etapas del procedimiento.

### Denuncias sin posibilidad de responsabilidad administrativa

En aquellos casos en que no sea posible establecer o exigir responsabilidad administrativa directa por no existir un vínculo contractual que lo permita (por ejemplo, proveedores/as, personal externo o de terceros), la denuncia será igualmente acogida y derivada a la entidad empleadora o responsable de su contratación, conforme al contrato, convenio o acto jurídico correspondiente. Dicha entidad deberá informar al Servicio Local el resultado de su investigación y las acciones adoptadas.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Ejecutiva del Servicio Local de Educación Pública de Santiago Centro podrá adoptar igualmente medidas preventivas, de resguardo o correctivas dentro de su ámbito de acción y competencia institucional, siempre con el fin de garantizar un ambiente laboral seguro, libre de acoso y violencia.

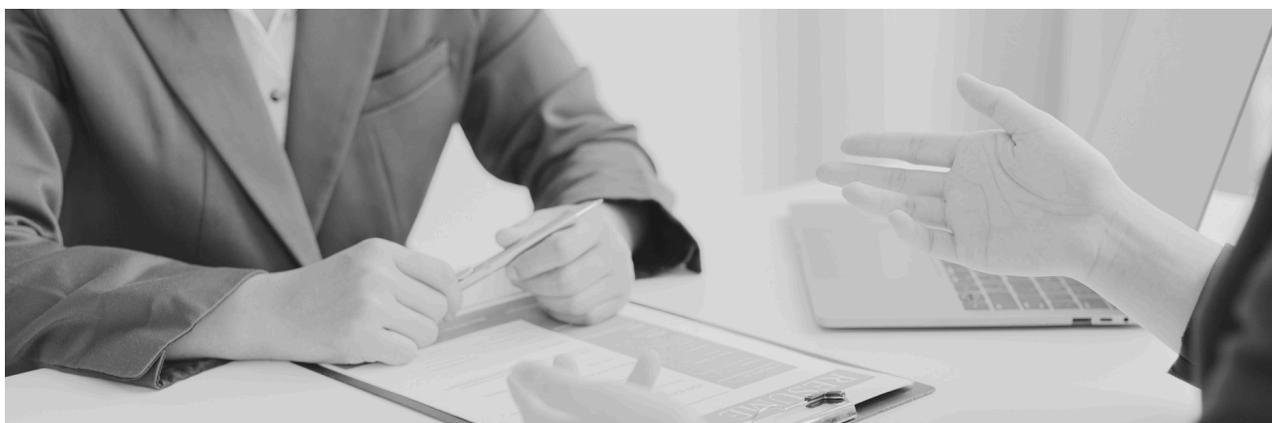
# 9 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

## 9.2 Realización de la denuncia

### Denuncias sin posibilidad de responsabilidad administrativa

En aquellos casos en que no sea posible establecer o exigir responsabilidad administrativa directa por no existir un vínculo contractual que lo permita (por ejemplo, proveedores/as, personal externo o de terceros), la denuncia será igualmente acogida y derivada a la entidad empleadora o responsable de su contratación, conforme al contrato, convenio o acto jurídico correspondiente. Dicha entidad deberá informar al Servicio Local el resultado de su investigación y las acciones adoptadas.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Ejecutiva del Servicio Local de Educación Pública de Santiago Centro podrá adoptar igualmente medidas preventivas, de resguardo o correctivas dentro de su ámbito de acción y competencia institucional, siempre con el fin de garantizar un ambiente laboral seguro, libre de acoso y violencia.



# 9 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

## 9.3 Formalización de la denuncia

**El Servicio Local de Educación Pública de Santiago Centro, en su compromiso con la erradicación de toda forma de violencia, acoso laboral y acoso sexual en el lugar de trabajo, establece que toda persona que se desempeñe en la institución podrá interponer denuncias a través de diferentes modalidades, asegurando el respeto, la confidencialidad y la protección de los derechos de todas las personas involucradas.**

La denuncia podrá presentarse de manera verbal o escrita, incluyendo medios electrónicos, y deberá ser consignada por escrito mediante el "Formulario de Denuncia", el cual estará permanentemente disponible para todas las personas trabajadoras, sin distinción de su vínculo contractual o modalidad de prestación de servicios.

Una vez interpuesta la denuncia, la persona denunciante deberá recibir un comprobante oficial que consigne una copia fiel de su presentación, resguardando de este modo su derecho a obtener constancia formal de la acción realizada.

### Denuncia por Forma Escrita

La denuncia por forma escrita se materializará a través de un Formulario de Denuncia oficial, cuyos anexos se encuentran contenidos en el presente protocolo, y que deberá:

- Estar a disposición de todas las personas trabajadoras mencionadas en el presente Protocolo.
- Ser completado en su totalidad y firmado por la persona denunciante. Si por alguna razón no puede firmar, podrá hacerlo un tercero a su ruego. Si se utiliza la última opción, la tercera a su ruego deberá cautelar el resguardo y confidencialidad del contenido de la denuncia, en el marco de lo señalado en el presente protocolo.

En cuanto a la forma se proceder, deberá ser:

Solicitado directamente al/la funcionario/a encargado/a de la recepción de denuncias de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas.

- Descargado desde la página web institucional del Servicio Local.
- Completado en línea a través del Portal del Funcionario/a, herramienta digital habilitada para facilitar el acceso y la presentación de denuncias.

En cualquier caso, la persona denunciante deberá obtener un verificador o comprobante formal que respalde la correcta recepción de su denuncia.

# 9 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

---

## 9.3 Denuncia por forma verbal

La denuncia podrá también presentarse en forma verbal, mediante un relato presencial o telefónico ante el receptor/a de denuncias designado/a en la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, quien tendrá la responsabilidad de:

- Levantar un acta escrita que contenga fielmente el relato entregado por la persona denunciante.
- Solicitar la firma de la persona denunciante en dicha acta para su validación formal.
- Entregar a la persona denunciante una copia oficial del acta, timbrada, fechada y con indicación precisa de la hora de presentación.

Ambas modalidades están diseñadas para facilitar el acceso a los canales de denuncia, resguardar la seguridad de las personas afectadas y permitir que el Servicio Local de Educación Pública de Santiago Centro actúe de manera oportuna y eficaz en la investigación y resolución de los hechos denunciados.

La denuncia deberá cumplir con los siguientes requisitos formales mínimos para ser acogida a trámite y dar inicio al procedimiento de investigación correspondiente. Estos requisitos buscan garantizar la verosimilitud de los hechos relatados, la correcta identificación de las personas involucradas y la adecuada sustanciación del proceso.

La denuncia debe ser legible, comprensible, basada en hechos verosímiles, coherentes y directamente relacionados con el ámbito laboral, debiendo contener, a lo menos, los siguientes antecedentes:

# 9 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

## 9.3 Formalización de la denuncia

### Individualización de la persona denunciante

- Nombre completo.
- Número de cédula de identidad.
- Correo electrónico institucional y, en caso de no poseer, correo personal.
- Domicilio particular o laboral.
- Teléfono de contacto personal y/o institucional.
- Esta información permitirá identificar a la persona que interpone la denuncia y establecer los canales de comunicación necesarios para la continuidad del procedimiento.

### Individualización de la persona afectada (en caso de ser distinta del denunciante)

- Nombre completo.
- Número de cédula de identidad.
- Correo electrónico de contacto.
- Carácter de la representación invocada (si actúa en representación de la persona afectada).
- Este antecedente es fundamental cuando la denuncia es presentada por un tercero en favor de otra persona.

### Lugar de trabajo o dependencia institucional

- Denominación del establecimiento educacional, jardín infantil, unidad o subdirección donde se desempeña la persona afectada o la persona denunciada.
- Cargo o función.
- Relación contractual con el Servicio Local (planta, contrata, honorarios, código del trabajo, subcontratación u otro).
- Estamento al que pertenece (profesional, técnico, administrativo, docente, asistente de la educación, etc.).

# 9 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

---

## 9.3 Formalización de la denuncia

### Relación jerárquica u organizacional (cuando corresponda)

- Descripción de la relación de subordinación, jefatura o coordinación existente entre la persona afectada y la persona denunciada, o bien, la vinculación en caso de tratarse de personal externo o de terceros.
- Este punto permite contextualizar los hechos y definir el marco de actuación institucional.

### Identificación de la persona denunciada y de personas con conocimiento de los hechos

- Nombre completo o, en su defecto, cualquier antecedente que permita su individualización.
- Identificación de posibles testigos, personas que hayan presenciado o tenido noticia directa o indirecta de los hechos denunciados.



# 9 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

## 9.3 Formalización de la denuncia

### Descripción clara y circunstanciada de los hechos

- Relato detallado y preciso de los hechos que motivan la denuncia, indicando siempre que sea posible:
- Circunstancias de tiempo: fechas aproximadas o exactas en que ocurrieron los hechos.
- Circunstancias de modo: forma en que ocurrieron los hechos o manifestaciones de la conducta denunciada.
- Circunstancias de lugar: lugar físico donde se produjeron los hechos.
- Este relato debe ser claro, ordenado y descriptivo, permitiendo al Servicio Local comprender la naturaleza de los hechos.

### Fecha y lugar de presentación de la denuncia

- Indicación precisa de la fecha y lugar en que se presenta la denuncia formalmente.

### Identificación de posibles testigos

- Nombres o antecedentes de personas que puedan aportar información relevante para la investigación.

### Documentos o antecedentes adicionales

- Adjuntar cualquier documento, archivo digital, correo electrónico, mensaje, imagen u otro antecedente que pueda respaldar o fundamentar los hechos denunciados.

### Firma de la persona denunciante

La denuncia deberá ser firmada por la persona denunciante como manifestación de su voluntad de dar curso al procedimiento. En caso de que la persona no pueda firmar, podrá hacerlo un tercero a su ruego.

# 9 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

## 9.3 Formalización de la denuncia

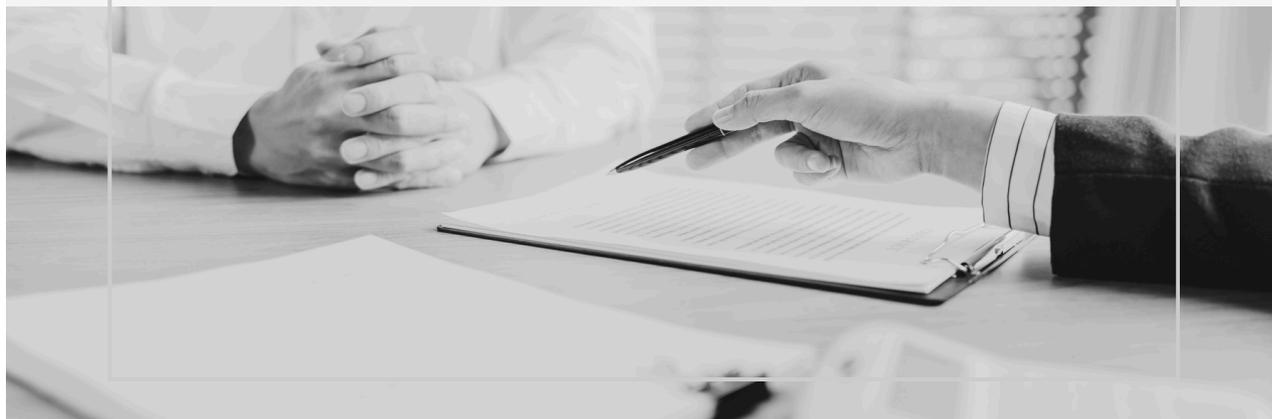
En la denuncia podrá solicitarse que sean reservados, respecto de terceros, la identidad del denunciante o los datos que permitan determinarla, así como la información, antecedentes y documentos que entregue o indique con ocasión de la denuncia. Si el denunciante formulare la petición de reserva, quedará prohibida la divulgación, en cualquier forma, de esta información. La infracción de esta obligación dará lugar a las responsabilidades administrativas que correspondan.

La Jefatura de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, o el/la funcionario/a designado/a para estos fines, de acuerdo con el numeral siguiente, que reciba la denuncia tendrá desde esa fecha un plazo de tres días hábiles para resolver si la tendrá por presentada. En caso de que quien reciba la denuncia carezca de competencia para resolver sobre dicha procedencia, tendrá un término de 24 horas para remitirla a la autoridad que considere competente.

Si habiendo transcurrido el término establecido en el inciso anterior, la autoridad no se ha pronunciado sobre la procedencia de la denuncia, entonces se tendrá por presentada.

El Servicio Local, deberá disponer e informar los medios y canales idóneos para recibir las denuncias.

Las denuncias que no cumplan con lo prescrito anteriormente se tendrán por no presentadas.



# 9 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

## 9.4 Recepción de la denuncia

**El Servicio Local de Educación Pública de Santiago Centro dispondrá de diversos canales accesibles, confidenciales y seguros para que todas las personas trabajadoras puedan interponer denuncias en el marco de este Protocolo. Estas denuncias podrán presentarse a través de las siguientes modalidades:**

### Canales formales de recepción de denuncias

- Casilla de correo electrónico institucional exclusiva, habilitada para recibir denuncias, cuyo acceso estará restringido al/a la Director/a Ejecutivo/a del Servicio Local.
- Casilla virtual en la plataforma web oficial del Servicio Local, disponible para todas las personas funcionarias y colaboradores/as.
- Entrega directa y presencial al/a la funcionario/a encargado/a de recepción de denuncias en la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas.

En cualquiera de estas modalidades, las denuncias serán tramitadas conforme al procedimiento establecido en este Protocolo y siempre deberán ser dirigidas formalmente al/a la Director/a Ejecutivo/a del Servicio Local para su análisis y eventual instrucción del procedimiento disciplinario correspondiente.

### Rol de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas

La Jefatura de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, o el/la funcionario/a designado/a para estos fines, actuará como receptor/a de denuncias con un rol exclusivamente canalizador y de resguardo de confidencialidad.

Las funciones de la persona receptora serán las siguientes:

- Recibir la denuncia, sea en forma escrita, verbal o electrónica, conforme a lo indicado en este Protocolo.
- Registrar formalmente la recepción de la denuncia, entregando al denunciante un comprobante oficial o copia del acta, en caso de recepción presencial o verbal.
- Orientar a las personas trabajadoras sobre el procedimiento aplicable, los derechos y las etapas del proceso, sin intervenir en la decisión sobre la admisibilidad o veracidad de la denuncia.

# 9 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

---

## 9.4 Recepción de la denuncia

Es fundamental precisar que no es función del/de la receptor/a:

- Decidir si cumple con los requisitos o no la presentación de una denuncia.
- Investigar, indagar o verificar los hechos denunciados.
- Evaluar la veracidad o consistencia de los antecedentes expuestos.

### Plazo para remitir la denuncia

El/la funcionario/a receptor/a de la denuncia deberá remitir la denuncia dentro de un plazo máximo de 24 horas hábiles al/a la Director/a Ejecutivo/a del Servicio Local de Educación Pública de Santiago Centro. El incumplimiento de este deber podrá dar lugar a la responsabilidad administrativa correspondiente, conforme a la normativa vigente.

### Denuncias enviadas al correo electrónico exclusivo

Cuando la denuncia sea remitida directamente a la casilla de correo electrónico exclusiva del/a Director/a Ejecutivo/a, no será considerada como informada, toda vez que el protocolo establece diferentes formas de remitir y/o realizar la denuncia, por lo que no se considera como medio formal el informarlas directamente a la jefatura superior del SLEP. De esta forma, el Servicio Local de Educación Pública de Santiago Centro garantiza que todas las personas puedan acceder a un canal efectivo, confidencial y expedito para denunciar hechos de violencia, acoso laboral o acoso sexual, y que las denuncias sean tramitadas con seriedad, prontitud y respeto por los principios que guían este Protocolo.

# 9 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

## 9.5 Recepción de la denuncia por directo/a ejecutiva SLEP Santiago Centro.

Una vez recibida la denuncia, corresponderá a la Dirección Ejecutiva adoptar una decisión inicial sobre su procedencia, en conformidad con los requisitos formales establecidos en este Protocolo.

### Plazo para resolver la admisibilidad de la denuncia

El/la Director/a Ejecutivo/a dispondrá de un plazo máximo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la recepción de la denuncia, para evaluar:

- Si la denuncia cumple con los requisitos mínimos formales establecidos en el numeral correspondiente del presente Protocolo (numeral 9.3: requisitos formales de la denuncia).
- Si corresponde tenerla por presentada y dar inicio al procedimiento disciplinario, o bien, desestimarla por incumplimiento de dichos requisitos.
- Si transcurrido dicho plazo no se ha emitido pronunciamiento formal, la denuncia se tendrá por presentada por el solo ministerio de la ley, activándose las etapas siguientes del procedimiento.

### Resolución de admisibilidad y trámite

#### a) En caso de acogida de la denuncia:

Si la denuncia se acoge y cumple con los requisitos establecidos, el/la Director/a Ejecutivo/a deberá instruir el procedimiento disciplinario que corresponda (investigación sumaria o sumario administrativo), conforme a lo dispuesto en los artículos 126 y 128 del Estatuto Administrativo.

#### b) En caso de desestimación de la denuncia:

Si la denuncia es rechazada o desestimada, la autoridad deberá dictar un acto administrativo fundado, notificando formalmente la decisión a la persona denunciante dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la fecha de la resolución. En este caso, se deberá informar al denunciante que puede interponer un recurso ante la Contraloría General de la República, en virtud del artículo 160 del Estatuto Administrativo, si considera que la decisión presenta vicios de legalidad.

# 9 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

## 9.5 Recepción de la denuncia por directo/a ejecutiva SLEP Santiago Centro.

### Falta de competencia de la Dirección Ejecutiva

Si el/la Director/a Ejecutivo/a estima que carece de competencia para resolver sobre la procedencia de la denuncia, en atención a que deberá remitirla a la autoridad competente dentro del plazo de veinticuatro (24) horas hábiles desde su recepción, informando este hecho al denunciante, en resguardo de su derecho a obtener respuesta oportuna.

Este procedimiento garantiza el respeto a los derechos fundamentales de las personas trabajadoras, asegurando que todas las denuncias sean tratadas de manera diligente, transparente y conforme a la normativa legal vigente, resguardando los principios de confidencialidad, imparcialidad y debido proceso.



# 9 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

## 9.6 Adopción de medidas de resguardo por el Servicio Local

**El procedimiento puede considerar medidas precautorias por parte del fiscal que no impliquen menoscabo o pérdida de derechos para las personas involucradas.**

De acuerdo con el artículo 136 del estatuto administrativo, y las acciones que establecidas en el artículo 61, literal k) y l), y 90 A del mismo cuerpo legal, que explicita que la persona que denuncia no podrá ser objeto de las siguientes medidas:

- Medidas disciplinarias de suspensión del empleo o de destitución, desde la fecha en que la autoridad reciba la denuncia y hasta la fecha en que resuelva en definitiva no tenerla por presentada o, en su caso, hasta 90 días después de haber terminado la investigación sumaria o sumario administrativo, incoados a partir de la citada denuncia.
- No ser trasladados de localidad o de la función que desempeñan, sin su autorización por escrito, durante el lapsus a que se refiere el párrafo precedente.
- No ser objeto de precalificación anual, si la persona denunciada fuese su superior jerárquico, durante el mismo lapso a que se refieren las letras anteriores, salvo que, expresamente lo solicitara la persona denunciante. Si no lo hiciere, registrá su última calificación para todos los efectos legales.



# 9 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

---

## 9.7 Designación de la persona a cargo de la investigación

El director/a ejecutivo/a del Servicio Local deberá designar preferentemente a un/a funcionario/a que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante. La designación se hará por acto administrativo correspondiente.

La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que el director/a ejecutivo/a del Servicio Local decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla, de lo anterior deberá quedar registro en el informe de investigación.



# 9 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

---

## 9.8 Inicio de la investigación

Una vez que la denuncia haya sido recepcionada y acogida formalmente, el/la Director/a Ejecutivo/a del Servicio Local de Educación Pública de Santiago Centro deberá, mediante resolución fundada, instruir la apertura de un procedimiento disciplinario, el que podrá consistir en:

- Investigación Sumaria, o
- Sumario Administrativo,

conforme a lo dispuesto en los artículos 126 y 128 del Estatuto Administrativo.

### Finalidad del Procedimiento Disciplinario

El procedimiento disciplinario tendrá como objetivo:

- Investigar los hechos denunciados con el fin de recabar todos los antecedentes relevantes.
- Establecer las eventuales responsabilidades administrativas que puedan derivarse de los hechos investigados.
- Proponer la aplicación de sanciones correspondientes a las conductas que, en el marco del procedimiento, logren ser debidamente acreditadas.

Este proceso deberá desarrollarse respetando los principios de imparcialidad, debido proceso, confidencialidad, celeridad y respeto por los derechos de las personas involucradas.

# 9 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

## 9.8 Inicio de la investigación

### Notificaciones durante la Investigación Sumaria o Sumario Administrativo

Todas las notificaciones que se efectúen en el marco de la investigación sumaria o del sumario administrativo deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

#### **Notificación Personal:**

Las resoluciones y actos relevantes del procedimiento deberán ser notificados personalmente al/a la funcionario/a involucrado/a, entregándole copia íntegra de la resolución correspondiente.

#### **Notificación Alternativa mediante Carta Certificada:**

En caso de que el/la funcionario/a no sea habido/a durante dos (2) días hábiles consecutivos en su lugar de trabajo, la notificación se realizará mediante carta certificada enviada al domicilio registrado en su expediente personal. De esta circunstancia deberá dejarse constancia escrita en el expediente respectivo.

#### **Plazo de Notificación Válida:**

Cuando la notificación se efectúe por carta certificada, se entenderá legalmente notificada una vez transcurridos tres (3) días desde la fecha en que la carta haya sido despachada.

En todos los casos, será obligatorio dejar constancia documental de la forma, fecha y medio por el cual se realizó la notificación, resguardando así la transparencia y validez de las actuaciones procedimentales.

Este procedimiento tiene por finalidad garantizar que toda persona involucrada tenga oportunidad de conocer oportunamente los actos administrativos que le afectan y ejercer sus derechos en el marco de un proceso justo y objetivo.

# 9 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

## 9.9 Procedimientos disciplinarios

### **El director/a ejecutiva del Servicio Local, al recibir una denuncia por motivo de acoso la**

El director/a ejecutiva del Servicio Local, al recibir una denuncia por motivo de acoso laboral, acoso sexual, o bien de violencia en el trabajo, deberá determinar si desestima la denuncia, o bien, ordenar el inicio de una investigación sumaria o sumario administrativo, en ambos casos a través de una resolución exenta fundada, dentro de un plazo de tres (3) días hábiles contados desde la recepción de la denuncia, informando por escrito a la parte denunciante.

### **Investigación Sumaria**

Una vez recibida y acogida la denuncia, el/la Director/a Ejecutivo/a del Servicio Local de Educación Pública de Santiago Centro podrá, mediante resolución fundada, instruir la apertura de una Investigación Sumaria. Este procedimiento está orientado a indagar los hechos denunciados, establecer eventuales responsabilidades administrativas y proponer, en su caso, la aplicación de sanciones.

### **Designación del/la Investigador/a**

El/la Director/a Ejecutivo/a designará un/a investigador/a, quien será el/la encargado/a de conducir la investigación conforme a los principios de imparcialidad, confidencialidad, celeridad y respeto a los derechos de las partes. El/la investigador/a deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- No mantener dependencia jerárquica directa con ninguna de las partes involucradas.
- No tener interés personal en los hechos investigados.
- No mantener amistad íntima, enemistad manifiesta o parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o adopción con las personas denunciadas o víctimas.
- De manera preferente, deberá ser un/a funcionario/a con formación en materias de acoso, género, derechos fundamentales o prevención de violencia en el trabajo.
- El/la investigador/a podrá designar un/a actuario/a para apoyar el proceso, quien deberá cumplir con los mismos requisitos de idoneidad.

# 9 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

## 9.9 Procedimientos disciplinarios

### Plazos de la Investigación Sumaria

El/la investigador/a dispondrá de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para llevar a cabo la investigación. Al término de este plazo, deberá formular cargos, si procediere, los cuales serán notificados a la persona denunciada, quien contará con dos (2) días hábiles para responder a los mismos.

Durante este proceso, las comunicaciones entre el/la investigador/a y el/la denunciante deberán realizarse:

- Presencialmente, en fecha y lugar acordado por las partes.
- Mediante correo electrónico dirigido a la casilla electrónica definida por el/la investigador/a y el correo informado por el/la denunciante.

### Rendición de Prueba

Si la persona denunciada solicita rendir prueba respecto de los hechos objeto del procedimiento, el/la investigador/a deberá:

- Establecer un plazo de hasta tres (3) días hábiles para la rendición de dicha prueba.

Vencido este plazo, el/la investigador/a deberá elaborar, en un término de dos (2) días hábiles, un informe o vista, que deberá contener:

- Descripción de los hechos investigados.
- Análisis de los antecedentes y fundamentos considerados.
- Conclusiones y la propuesta fundada que estime procedente.

# 9 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

## 9.9 Procedimientos disciplinarios

### Resolución de la Dirección Ejecutiva

Recibido el informe del/la investigador/a, el/la Director/a Ejecutivo/a dictará la resolución respectiva en un plazo de dos (2) días hábiles, acogiendo o rechazando la propuesta, lo que será debidamente notificado a la persona denunciada conforme al procedimiento de notificación descrito en este Protocolo.

### Recursos

Contra la resolución que imponga sanción, la persona afectada podrá interponer recurso de reposición ante la misma autoridad que dictó la resolución, dentro del plazo de dos (2) días hábiles.

La autoridad deberá resolver el recurso en el plazo de dos (2) días hábiles contados desde su presentación.

### Transformación en Sumario Administrativo

Durante el desarrollo de la investigación sumaria, si se constata que los hechos denunciados revisten una mayor gravedad que la prevista inicialmente, el/la investigador/a deberá:

- Emitir un informe fundado recomendando la transformación del procedimiento en sumario administrativo.
- El/la Director/a Ejecutivo/a, mediante acto administrativo, podrá poner término a la investigación sumaria e instruir la continuación del procedimiento mediante sumario administrativo, garantizando así la correcta tramitación de casos de mayor complejidad o gravedad.

# 9 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

## 9.9 Procedimientos disciplinarios

### Sumario administrativo

#### 1. Instrucción del Sumario Administrativo

Cuando la naturaleza de los hechos denunciados o su gravedad así lo exijan, o bien, si durante una investigación sumaria se constata que los hechos revisten una mayor entidad, el/la Director/a Ejecutivo/a del Servicio Local de Educación Pública de Santiago Centro deberá disponer, mediante resolución fundada, la instrucción de un Sumario Administrativo. En este acto designará a un/a Fiscal encargado/a de conducir el procedimiento, quien deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Tener grado igual o superior a la persona denunciada.
- No tener relación de dependencia laboral directa con las partes involucradas.
- No tener interés personal en los hechos ni mantener relaciones de amistad, enemistad o parentesco con la persona afectada o la denunciada.
- Preferentemente, contar con formación en materias de derechos fundamentales, prevención de violencia, acoso y enfoque de género.
- El/la Fiscal podrá designar un/a Actuario/a, quien deberá cumplir con las mismas condiciones de idoneidad señaladas, exceptuando la exigencia de grado.

# 9 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

## 9.9 Procedimientos disciplinarios

### 2. Desarrollo del Sumario Administrativo

El Sumario Administrativo tendrá por finalidad:

- Investigar los hechos denunciados.
- Determinar la existencia de eventuales responsabilidades administrativas.
- Proponer la aplicación de sanciones disciplinarias, en su caso.

La investigación deberá realizarse en un plazo máximo de 20 días hábiles. Al término de este plazo, el/la Fiscal declarará cerrada la investigación, formulando cargos o solicitando el sobreseimiento, dentro de un plazo adicional de 3 días hábiles.

Las notificaciones iniciales deberán efectuarse personalmente. Posteriormente, las comunicaciones podrán realizarse por medios digitales institucionales, resguardando la formalidad y la constancia documental.

### 3. Medidas de Resguardo y Protección

Durante el proceso, el/la Fiscal deberá adoptar medidas precautorias con perspectiva de género y de resguardo para proteger a la persona denunciante y a las personas afectadas, tales como:

- Separación de espacios físicos.
- Modificación temporal de funciones o lugares de trabajo.
- Derivación a atención psicológica temprana a través de los programas del organismo administrador de la Ley N° 16.744.
- Suspensión preventiva o traslado temporal del/la denunciado/a.

Las medidas se revisarán cada 30 días y de ser necesario se mantendrán vigentes durante toda la tramitación del procedimiento y deberán ajustarse a los principios de proporcionalidad, protección de la integridad y no revictimización.

# 9 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

## 9.9 Procedimientos disciplinarios

### 4. Formulación de Cargos

En caso de que sean formulados los cargos, la persona denunciada contará con 5 días hábiles para presentar sus descargos y solicitar pruebas. Este plazo podrá prorrogarse por otros 5 días hábiles, siempre que se solicite dentro del plazo inicial.

Las víctimas y personas afectadas podrán aportar antecedentes y conocer el contenido de la investigación desde la formulación de cargos. Contestados los cargos o vencido el plazo, el/la Fiscal deberá emitir un dictamen en un plazo de 5 días hábiles, proponiendo la absolución o la aplicación de la medida disciplinaria. Si los hechos pudieran constituir delito, se solicitará la remisión de antecedentes a la justicia ordinaria.

### 5. Resolución Final

Recibido el dictamen, el/la Director/a Ejecutivo/a deberá dictar la resolución definitiva en un plazo de 5 días hábiles, decidiendo entre:

- Absolver al/la denunciado/a.
- Aplicar la medida disciplinaria correspondiente.
- Ordenar nuevas diligencias o corregir vicios procesales, fijando un plazo para su ejecución.

# 9 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

## 9.9 Procedimientos disciplinarios

### 6. Notificación y Recursos

La resolución deberá ser notificada formalmente al/la denunciado/a. En casos que involucren infracciones al artículo 84 letras l) o m) del Estatuto Administrativo, también se notificará a la persona denunciante dentro de los 5 días hábiles siguientes. Contra la resolución procederá recurso de reposición ante la misma autoridad, el cual deberá interponerse dentro de 5 días hábiles y resolverse en igual plazo.

Adicionalmente, podrá recurrirse a la Contraloría General de la República por vicios de legalidad en un plazo general de 10 días hábiles. Cuando el sumario involucre a funcionarios/as del segundo nivel jerárquico, la resolución quedará sujeta al trámite de toma de razón ante Contraloría, conforme a las normas vigentes.

### 7. Restauración del Clima Laboral

Independiente del resultado del procedimiento, corresponderá a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, en coordinación con la jefatura respectiva, implementar medidas para restaurar un ambiente laboral sano, respetuoso y libre de violencia. Estas acciones podrán incluir:

- Reuniones periódicas de seguimiento.
- Acciones formativas y de sensibilización.
- Acompañamiento psicosocial, según corresponda.

### 8. Prohibición de Mecanismos Alternativos

En ningún caso se podrá recurrir a mecanismos alternativos, como mediación o conciliación, para resolver situaciones de violencia en el trabajo, acoso laboral o acoso sexual. La tramitación deberá siempre realizarse mediante el procedimiento formal establecido en la normativa vigente.

# 9 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

## 9.10 Diligencias mínimas

**El/la funcionario/a a cargo de la investigación, deberá realizar como mínimo las diligencias y acciones que hayan sido establecidas en el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia de la empresa, y que le permitan dar cumplimiento a cada una de las directrices establecidas en el presente Protocolo.**

Sin perjuicio de lo anterior, el/la funcionario/a a cargo de la investigación deberá hacer un análisis de la presentación, y de las inconsistencias, esto es, incoherencias o denuncias incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo; y proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.

De igual manera, el/la funcionario/a a cargo de la investigación, deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos.

En especial, se deberán considerar los siguientes antecedentes:

- **Protocolo de prevención y sanción del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo;**
- **Reglamento interno respectivo;**
- **Resoluciones de nombramiento**
- **Contratos de trabajo y sus respectivos Anexos;**
- **Registros de asistencia;**
- **Denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo;**
- **Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo;**
- **Resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales-Salud Mental, CEAL-SM de la Superintendencia de Seguridad Social; entre otros.**

El/la funcionario/a a cargo de la investigación, deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico conforme a lo que establece el respectivo reglamento de procedimientos disciplinarios del Servicio Local. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

# 9 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

## 9.11 Contenidos del informe de investigación

**El/la funcionario/a a cargo de la investigación, deberá realizar como mínimo las diligencias y acciones que hayan sido establecidas en el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia de la empresa, y que le permitan dar cumplimiento a cada una de las directrices establecidas en el presente Protocolo.**

Sin perjuicio de la batería de formatos que se establezcan en el reglamento de procedimientos disciplinarios del servicio, o sus modificaciones, una vez finalizada la investigación sumaria o sumario administrativo desarrollada por el Servicio Local, la investigación contendrá, a lo menos lo siguiente:

- Nombre, correo electrónico y RUT del Servicio Local.
- Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
- Individualización de el/la funcionario/a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibidos antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
- Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
- La propuesta de sanciones cuando correspondan.

# 9 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

## 9.12 Sanciones

**Los/as funcionarios/as denunciados/as que incurran en conductas de acoso laboral o acoso sexual, podrán ser objeto de las siguientes medidas disciplinarias:**

### Censura

La censura consiste en la amonestación por escrito que se hace al funcionario/a, de la cual se dejará constancia en su hoja de vida mediante una anotación de demérito de dos puntos en el factor de calificación correspondiente.

### Multa

La multa consiste en la privación de un porcentaje de la remuneración mensual, la que no podrá ser inferior a un 5% ni superior a un 20% de esta, conforme lo dispone el Estatuto Administrativo. El/la denunciado/a en todo caso mantendrá su obligación de servir el cargo. Se dejará constancia en la hoja de vida del/la funcionario/a de la multa impuesta mediante una anotación de demérito en el factor de calificación correspondiente, de acuerdo a la escala establecida en el artículo 123 del Estatuto Administrativo.

### Suspensión del empleo

La suspensión consiste en la privación temporal del empleo con goce de un 50% a un 70% de las remuneraciones y sin poder hacer uso de los derechos y prerrogativas inherentes al cargo. Se dejará constancia de ella en la hoja de vida del/la funcionario/a mediante una anotación de demérito de seis puntos en el factor correspondiente.

### Destitución

La destitución es la decisión de la autoridad facultada para hacer el nombramiento de poner término a los servicios de un/a funcionario/a. De conformidad con lo establecido en el artículo 125 del Estatuto Administrativo.

# 9 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

## 9.13 Alcances respecto a los docentes y asistentes de la educación

El dictamen N°E516610, de 2024, de la Contraloría General de la República, que imparte instrucciones sobre modificaciones que la ley N°21.643 ( Ley Karin) introdujo en las leyes N°s 18.575, 18.834 y 18.883, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, indica que respecto a los/las asistentes de la educación de los servicios locales, y con los/las profesionales de la educación, se deberán aplicar las normas sobre responsabilidad administrativa contenida en el ley 18.834, con las modificaciones de la Ley Karin, en todo que no sea incompatible con la regulación particular que pueda contenerse en los estatutos especiales, lo que deberá resolverse caso a caso.

Ahora bien, en cuanto a las sanciones para los y las docentes y asistentes de la educación, es menester señalar que, de conformidad a sus propios Estatutos, es dable realizar la siguiente distinción:

En el DFL N°1, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070, que aprobó el Estatuto de los y las profesionales de la Educación, y de las leyes que la complementan y modifican, en su artículo 72 literal c), se establece que los y las profesionales de la educación que forman parte de la dotación docente de un Servicio Local dejarán de pertenecer a ella, solamente, por las siguientes causales:

a) Por falta de probidad, conducta inmoral, establecidas fehacientemente en un sumario, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 129 al 145 del 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 lo que fuere pertinente, considerándose las adecuaciones reglamentarias que correspondan.

En el caso que se trate de una investigación o sumario administrativo que afecte a un profesional de la educación, la designación del fiscal recaerá en un profesional del respectivo Servicio Local.

# 9 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

## 9.13 Alcances respecto a los docentes y asistentes de la educación

Por otro lado, en la Ley N°21.109, que establece un estatuto de los y las asistentes de la educación pública, en su artículo 33, literal c), se indica que los y las asistentes de la educación que formen parte de una dotación dejarán de pertenecer a ella por las siguientes causales:

*a) Por falta de probidad o conducta inmoral, establecidas fehacientemente mediante sumario administrativo, establecido en el Título V del decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, en lo que fuere pertinente, considerándose las adecuaciones reglamentarias que correspondan.*

*En el caso que se trate de una investigación o sumario administrativo que afecte a un profesional de la educación, la designación del fiscal recaerá en un profesional del respectivo Servicio Local.*

Por otro lado, en la Ley N°21.109, que establece un estatuto de los y las asistentes de la educación pública, en su artículo 33, literal c), se indica que los y las asistentes de la educación que formen parte de una dotación dejarán de pertenecer a ella por las siguientes causales:

*a) Falta de probidad o conducta inmoral, establecidas fehacientemente mediante sumario administrativo, establecido en el Título V del decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, en lo que fuere pertinente”.*

Sobre el particular se debe tener presente que el literal e) del artículo 12 del Estatuto Administrativo dispone que para ingresar a la administración del Estado es necesario cumplir entre otros, con el siguiente requisito de no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones. Sin embargo, en el caso que se aplique la medida disciplinaria de destitución, como consecuencia de la inobservancia de lo dispuesto en el artículo 84 letra m), el fiscal podrá determinar, considerando lo señalado en el inciso anterior, que el funcionario o funcionaria se encuentra eximido de cumplir el plazo establecido en el artículo 12 letra e), decisión que no será aplicable respecto de la institución que aplica la medida.

# 10 DENUNCIAS FALSAS INFUNDADAS Y MALINTENCIONADAS

---

Al respecto, y dado que, como se adelantó, en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral es aplicable el artículo 90 B de la Ley N°18.834, se deben satisfacer los requisitos de la denuncia que allí se consignan, entre ellos, la identificación del/la denunciante y del/la denunciado, siendo improcedente, por tanto, efectuar denuncias anónimas sobre esas materias. Asimismo, y en relación con lo expresado, corresponde indicar, además, que la Contraloría General ha resuelto en el Dictamen N° E350.740 de 2023, que en el caso de las denuncias sobre acoso, previo a recurrir ante la Entidad Fiscalizadora resulta necesario que la persona denunciante active los mecanismos e instrumentos contemplados en el Protocolo Interno establecido por el Servicio Local para canalizar e investigar las denuncias por acoso laboral o sexual, lo que debe extenderse a las denuncias por violencia en el trabajo.

A su vez, es muy relevante puntualizar que el N°9 del artículo 62° de la Ley N°18.575 establece que contraviene especialmente el principio de probidad, efectuar denuncias de irregularidades o de faltas al principio de probidad -como ocurriría con denuncias sobre acoso-, de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar a la persona denunciada.

En la eventualidad de constatarse que una denuncia sea manifiestamente infundada, maliciosamente falsa o realizada con la sola intención de perjudicar al denunciado/a o al funcionario/a que haya presentado la referida denuncia, se le aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, previa investigación sumaria o sumario administrativo. Sobre el particular, el literal d) del artículo 125 del Estatuto Administrativo, establece que la medida disciplinaria de destitución procederá sólo cuando los hechos constitutivos de la infracción vulneren gravemente el principio de probidad administrativa, encontrándose entre ellos "presentar denuncias falsas de infracciones disciplinarias, faltas administrativas o delitos, a sabiendas o con el ánimo deliberado de perjudicar al o a los/as sujetos denunciados/as."

En relación al denunciado/a, considerando el párrafo anterior que se le atribuyó una denuncia infundada, el Servicio Local podrá elaborar un Plan de Atención de acompañamiento y reparación.

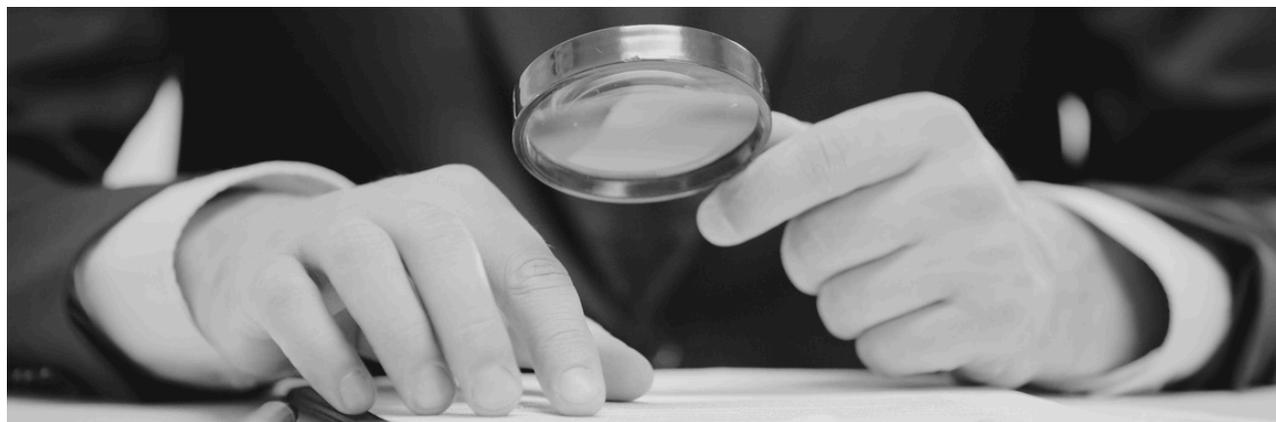
# 11 FACULTADES DE LA CONTRALORÍA

---

## En relación a los procesos disciplinarios

Toma de razón en materias disciplinarias: Sin perjuicio de las exenciones de Toma de Razón contenidas en la Resolución N°36 de 2024 de la CGR, debe tenerse presente que el nuevo inciso final del artículo 140° del Estatuto Administrativo dispone que el acto que sobresee, absuelve o aplica medidas disciplinarias en contra de funcionarios/as del primer nivel jerárquico de la Institución o Servicio, respecto a hechos mencionados en el artículo 84°, letras l) o m), está sujeto a Toma de Razón, en las condiciones que indica.

**Sobre Portal de Atención de Reclamos Funcionarios:** Se cumple con mencionar que, para los efectos de interponer los reclamos relacionados con la tramitación de las denuncias y procedimientos disciplinarios relativos a acoso sexual o acosos laboral y violencia en el trabajo, la Contraloría General ha dispuesto el Portal de Atención de Reclamos Funcionarios/as



# 12 DIRECTRICES PARA LA INVESTIGACIÓN

## De conductas realizadas por terceros/as ajenos/as a la relación laboral y en régimen de subcontratación.

### Violencia en el trabajo

En los casos que la conducta provenga de terceros/as ajenos/as a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a los/las funcionarios/as, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores del servicio, usuarios, entre otros, el/la funcionario/a afectado/a podrá presentar la denunciante el/la jefe/a del Servicio Local, quienes deberán realizar la investigación conforme a las directrices establecidas en el presente Protocolo.

Asimismo, se deberá informar, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo el/la director/a ejecutivo/a del Servicio Local proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175° del Código Procesal Penal.

Con todo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16° del Reglamento, el informe de la investigación incluirá las medidas correctivas que deberán implementarse por el/la Jefe/a del Servicio Local en relación con la causa que generó la denuncia.

### Régimen de subcontratación

En caso de que el Servicio Local (empleador principal o usuaria) reciba una denuncia de una persona trabajadora dependiente de otro empleador, deberá informar las instancias que contempla el artículo 211-B bis del Código del Trabajo, cuando los/las involucrados/as en los hechos sean de la misma empresa, ya sea en régimen de subcontratación o de servicios transitorios, según corresponda. Una vez conocida la decisión de presentar su denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, el Servicio Local deberá remitir la denuncia respectiva, en el plazo de tres días, a la instancia que sustanciará el procedimiento.

Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de distintas empresas, de la contratista, de la subcontratista, o de servicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante el Servicio Local, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo. Cuando la persona trabajadora efectúa su denuncia ante su empleador, este deberá informar de ella al Servicio Local, dentro de los tres (3) días desde su recepción. El Servicio Local será siempre el responsable de realizar la investigación conforme lo establecido por el presente Protocolo, según corresponda. Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes conforme lo establecido en el artículo 19° del Reglamento, contenido en el Decreto N°21.

# 13 OBLIGACIONES DEL ORGANISMO ADMINISTRADOR

---

**La Ley N°16.744 establece el Seguro Social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en Chile, obligando a todos los empleadores a estar afiliados a un organismo administrador de este seguro.**

Este seguro cubre tanto a trabajadores dependientes como a independientes, y ofrece prestaciones médicas, económicas y preventivas en caso de accidentes o enfermedades profesionales.

Que, los artículos 1° y 2° de la Ley N°21.643, impone las siguientes obligaciones al organismo administrador del Seguro de la Ley N°16.744:

- Otorgar asistencia técnica para la elaboración e implementación del Protocolo de Prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, la sensibilización y difusión (Artículo 14° Ley N°18.575).
- Otorgar atención psicológica temprana a las víctimas en casos de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo (Inciso segundo del Artículo 136° del Estatuto Administrativo).

**a) Otorgar asistencia técnica para la elaboración e implementación del Protocolo de Prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, sensibilización y difusión.**

El organismo administrador deberá otorgar asistencia técnica al Servicio Local para la elaboración e implementación del Protocolo de Prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, así como también, realizar actividades de capacitación y sensibilización.

**b) Brindar asistencia técnica para la elaboración e implementación del Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.**

# 13 OBLIGACIONES DEL ORGANISMO ADMINISTRADOR

---

El organismo administrado, deberá entregar al Servicio Local la asistencia técnica que requiera para elaborar el Protocolo de Prevención del acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo, y poner a su disposición el modelo de Protocolo contenido en el Anexo N°53 del "Modelo de Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y la violencia en el Trabajo", de la Letra K, Título II, Libro IV del Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

Para brindar dicha asistencia técnica, el organismo administrador deberá considerar las características de la Institución, especialmente, su tamaño, la naturaleza de la actividad, el tipo de servicio prestado, y el carácter masculinizado o feminizado de servicios prestados, colocando a disposición de la entidad empleadora el modelo de Protocolo antes referido o en su defecto, generando otro que se ajuste a sus necesidades particulares, manteniendo el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley N°21.643.

En este mismo sentido, para la caracterización del Servicio Local, deberá considerar si en la actividad desarrollada existe interacción con personas ajenas a la relación laboral, tales como proveedores, clientes, usuarios o terceros que puedan hacer ingreso a las dependencias del Servicio Local o relacionarse con las personas trabajadoras, de manera de considerar este factor.

En caso de que el organismo administrador detecte, en una actividad de asistencia técnica, que el Servicio Local no ha elaborado el Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, deben prescribirle que lo confeccionen dentro del plazo que le fijen al efecto.

Si al término de ese plazo constata su incumplimiento, deberá considerar esta situación como un riesgo categoría N°1, por lo que, según lo instruido en el número 8, Capítulo I, Letra G, Título II de ese Libro, no podrán concederle un nuevo plazo para su confección y deberán recargarles inmediatamente su tasa de cotización adicional diferenciada, conforme al procedimiento y metodología de cálculo previstos en el número 2, Capítulo IV, Letra B, Título II, del Libro II de Compendio.

# 13 OBLIGACIONES DEL ORGANISMO ADMINISTRADOR

---

## **c) Capacitación, sensibilización y difusión de los riesgos asociados al acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.**

El organismo administrador deberá elaborar y poner a disposición del Servicio Local, actividades de capacitación, sensibilización y de difusión que versen sobre la violencia, el acoso laboral, acoso sexual y otras conductas relacionadas.

Estas actividades deben incluir la promoción de entornos de respeto en los ambientes de trabajo, considerando la igualdad de trato y la no discriminación, con perspectiva de género.

En sus campañas de prevención de las conductas de acoso laboral, acoso sexual y violencia, como primer aspecto, deberán promover entornos de respeto en los ambientes de trabajo, que consideren la igualdad de trato y la no discriminación, además de informar qué es el acoso laboral, sexual y la violencia en el trabajo y sus efectos, asesorando al Servicio Local en metodologías en que se aborden conductas asociadas al contexto laboral específico. Para estos efectos, en sus actividades de difusión y capacitación, deben informar especialmente, entre otras:

- Comentarios burlones o bromas insultantes en público o en privado relacionados con cuestiones personales, de género, inclusión o de carácter laboral;
- Conductas discriminatorias, homofóbicas, transfóbicas, que desconozcan el derecho de minorías de diversidades sexuales, de personas trabajadoras con discapacidad o personas trabajadoras neuro diversas.
- Estrategias de comunicación adecuadas para enfrentar situaciones de disenso laborales, con el objetivo de resguardar el debido respeto en los espacios laborales y una mejora en la organización para efectos de procesar diferencias o dificultades.

Como segundo aspecto, deberá capacitar y difundir los riesgos asociados al acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

Para cumplir dicha labor debe elaborar y entregar material educativo, realizar capacitaciones presenciales o en línea, webinars, y actividades de difusión en esta materia.

# 13 OBLIGACIONES DEL ORGANISMO ADMINISTRADOR

---

## **d) Otorgar atención psicológica temprana en casos de violencia, acoso laboral o sexual en el trabajo.**

El programa de atención psicológica temprana, para atender a los/las funcionarios/as afectados/as por estos eventos, constituirá un procedimiento especial que debe implementar el respectivo organismo administrador de acuerdo a lo indicado en el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

La atención psicológica temprana bajo este procedimiento especial se otorgará a los/las funcionarios/as que hayan sufrido acciones de violencia y acoso ejercidas por otras personas que se desempeñen en un mismo lugar de trabajo, tengan o no el mismo empleador, que hayan sufrido violencia y acoso ejercido por usuarios, clientes, u otras personas con los que tengan una relación comercial o de servicio en el lugar de trabajo.

El organismo administrador deberá informar al Servicio Local, el procedimiento para la atención oportuna de los/las funcionarios/as afectados/as que fueren derivados al programa de atención temprana.

El organismo administrador, deberá adecuar la atención psicológica temprana para incorporar estos eventos, según lo detalla el nuevo número 6, Letra F, Título I, del Libro V del Compendio de Normas ya aludido, realizando las siguientes etapas:

- i. Recibir los antecedentes que entregue el/la funcionario/a afectado/a o el Servicio Local, vía telemática, presencial o telefónica, según lo previamente coordinado con el Servicio Local;
- ii. Registrar la situación en el Anexo N°2: "Registro electrónico de atención programa de intervención temprana", de la Letra G, Título I, Libro V, del Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744, identificándola como Ley N°21.643;
- iii. Otorgar la atención psicológica temprana, la que será realizada por profesionales psicólogos y psicólogas, especialmente capacitados en la atención del trauma, de manera similar a lo especificado en las normas actuales del Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

# 13 OBLIGACIONES DEL ORGANISMO ADMINISTRADOR

---

v. Con el objeto de proteger la salud mental de los/las funcionarios/as afectados/as, en los casos de incidentes del tipo de alto impacto emocional, la dupla de salud mental deberá proporcionar los antecedentes para el resto de la investigación, por ejemplo, los antecedentes y contactos de personas que declaren en la realización del estudio de puesto de trabajo, o los informes médicos y psicológicos para la calificación de origen de la enfermedad, sin que sea necesario nuevamente entrevistar a la persona afectada por otro equipo de trabajo.

El organismo administrador deberá velar por el reintegro laboral de la persona afectada, concordando la oportunidad de esta y coordinando las medidas de mitigación que correspondan para evitar la exposición de el/la funcionario/a al riesgo que dio origen al evento, considerando el estado psicológico de la víctima, su situación laboral y en lo posible con la participación de un prevencionista de riesgos asignado al caso.

vi. El/La funcionario/a afectado/a, en caso de existir quiebre del vínculo terapéutico tendrá derecho a solicitar cambio de los profesionales que le están otorgando la atención.

vii. En caso de existir incapacidad laboral por lesión psíquica, se deberá prescribir reposo laboral o licencia médica, según corresponda, por el tiempo necesario para la recuperación de la lesión.

viii. Los casos que requieren del proceso de calificación de origen del accidente o enfermedad deberán ser investigados de la forma habitual, incluyendo una evaluación de puesto de trabajo (EPT) cuando corresponda, y requerirán una resolución de calificación (RECA) emitida por el comité de calificación del organismo administrador.

Finalmente se debe considerar que, aun cuando los hechos o las conductas denunciadas por el/la funcionario/a no generen síntomas visibles de daño o enfermedad, la sola presencia de la amenaza de daño ocasionado por la conducta impone al Servicio Local la obligación de adoptar las medidas preventivas y de resguardo de la persona trabajadora, derivándola a los programas de atención temprana.

# 13 OBLIGACIONES DEL ORGANISMO ADMINISTRADOR

---

## **e) Implementar normas complementarias para el proceso de calificación del origen común o laboral de las enfermedades asociadas a estos eventos.**

En el proceso de calificación del origen de las enfermedades asociadas a las denuncias por acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo, se deberá aplicar lo establecido en el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744, considerando en la evaluación, complementariamente, aspectos como el tono afectivo o el estado emocional predominante de la persona evaluada, los elementos ambientales del lugar de trabajo de la persona, que permitan discutir el origen laboral o común de la patología, en base a un razonamiento fundado, entendiéndose por tal, aquel que contenga los elementos mínimos establecidos en la "Ficha de evaluación clínica por sospecha de patología mental laboral" de la Letra H, Título III, del Libro III, del señalado Compendio, que también se modifica.

En las evaluaciones de las condiciones de trabajo, de la letra a) Información de condiciones generales de trabajo y empleo, del número 2, del Capítulo II, Letra C, Título III, del Libro III se incorporan nuevos elementos que deben ser considerados ante un evento de violencia, acoso laboral o sexual, de esta forma cuando el motivo de consulta se refiere a relaciones laborales hostiles o acoso laboral, se debe consultar en forma explícita por la existencia de evidencia referida a esta dimensión.

En la misma letra a), se incorpora la obligación del organismo administrador de exigir al Servicio Local aportar el informe de los resultados de la evaluación de los factores de riesgo psicosocial con las medidas de mitigación o corrección que se hayan implementado en caso de corresponder, sin perjuicio de las del cuestionario CEAL-SM/SUSES0.

En todos los casos, se exigirá al Servicio Local aportar una copia del Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo que establece la Ley N°21.643. Estos documentos serán parte de los antecedentes que deberá evaluar el comité de calificación.

# 13 OBLIGACIONES DEL ORGANISMO ADMINISTRADOR

---

En caso que el Servicio Local carezca de alguno de los documentos señalados, el organismo administrador deberá prescribir que el centro de trabajo o el Servicio Local según sea el caso, elabore el Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, y realice la evaluación de los factores de riesgo psicosocial con los instrumentos pertinentes, debiendo aplicar el Protocolo de Vigilancia de los Riesgos Psicosociales en el Trabajo, del Ministerio de Salud, y otorgando en ambos casos la asistencia técnica que se establece el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744 (número 14, Letra D, Título II, Libro IV del Compendio).

La carencia de alguno de los documentos señalados no será obstáculo para realizar la evaluación de las condiciones de trabajo.

Se incorpora en el número 3. Comité de calificación para enfermedades mentales, del Capítulo II, Letra C, Título III, del Libro III del referido Compendio, que, en los casos de violencia y acoso, debe ponderar detenidamente los antecedentes que tenga a su disposición, con especial énfasis en el relato de la persona afectada y su consistencia a lo largo del desarrollo de la evaluación, solicitando una repetición de la evaluación en el caso de estar disconforme con ésta.

Debe considerar las características clínicas, la existencia de antecedentes adicionales, las características del cargo y de la evaluación del puesto de trabajo. Debe tener en cuenta que el mecanismo de acoso o violencia puede ser subrepticio o abierto (explícito o abierto), y que impacta fuertemente la estabilidad psíquica, debiendo explicar la desestructuración donde antes hubo equilibrio.

El comité de calificación tendrá presente que la violencia y el acoso en el trabajo son condiciones intolerables y representan una violación del Derecho Fundamental a un ambiente laboral seguro y saludable.

Ninguna falta o incumplimiento laboral cometida por el/la funcionario/a, por grave que sea, justifica hechos de violencia o acoso que impliquen una vulneración de sus derechos fundamentales, ni debe influenciar la calificación laboral o común resultante.

# 14 GESTIÓN PREVENTIVA

## Medidas para la Prevención

En base al diagnóstico, el Servicio Local programará e implementará acciones dirigidas a eliminar o reducir las conductas de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo. Estas medidas incluirán:

- Aplicación de intervenciones organizacionales orientadas a la gestión de los riesgos psicosociales detectados en el cuestionario CEAL-SM.
- Incorporación de las voces de las personas trabajadoras en la definición de medidas para enfrentar la violencia ejercida por terceros.

## Difusión y formación sobre comportamientos incívicos y sexistas mediante

- Charlas y webinars.
- Cartillas informativas.
- Actividades de sensibilización sobre igualdad de trato, no discriminación y dignidad.

El Servicio Local desarrollará, en forma participativa, una Política Preventiva del Acoso Laboral, Sexual y la Violencia en el Trabajo, la que será revisada cada dos años y contendrá:

- Declaración institucional de tolerancia cero ante estas conductas.
- Compromiso con un ambiente laboral basado en el buen trato y el respeto.
- Esta política será difundida a través de:
- Correo electrónico institucional.

Página web oficial del Servicio Local.

# 14 GESTIÓN PREVENTIVA

---

**La prevención del acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo constituye un compromiso prioritario para el Servicio Local de Educación Pública de Santiago Centro.**

Que se materializa mediante la gestión de los factores de riesgo psicosociales, así como la identificación y eliminación de conductas incívicas y sexistas que puedan propiciar situaciones de acoso o violencia, especialmente aquellas motivadas por razones de género.

## Identificación de Factores de Riesgo

El Servicio Local llevará a cabo, al menos cada dos años, un proceso participativo de identificación de situaciones y conductas que puedan dar origen al acoso laboral o sexual, considerando:

- Factores organizacionales y de riesgo psicosocial (sobrecarga de trabajo, falta de reconocimiento, injusticia organizacional, entre otros).
- Conductas incívicas o sexistas.
- Hechos de acoso sexual o violencia en el trabajo.

Para ello se utilizarán herramientas objetivas como el Cuestionario CEAL-SM, así como el análisis de indicadores como:

- Número de licencias médicas vinculadas a salud mental.
- Denuncias por Enfermedad Profesional (DIEP) derivadas de situaciones de acoso o violencia externa.

Este diagnóstico se realizará siempre con enfoque de género, participación de las personas trabajadoras y bajo los principios de equidad y respeto.

# 14 GESTIÓN PREVENTIVA

Asimismo, el Programa de Prevención del Acoso, Sexual y Violencia en el Trabajo incluirá:

- Las medidas a implementar.
- Los plazos y responsables de ejecución.
- Justificación de posibles desviaciones.

La capacitación continua será liderada por la Unidad de Desarrollo de las Personas o a la unidad que se le designe dicha tarea, quien también será responsable de informar y capacitar en medidas de prevención, protección y riesgos identificados.

## Mecanismos de Seguimiento

El cumplimiento y eficacia de las medidas preventivas será evaluado anualmente, con la participación de:

- Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- Comité CEAL-SM.

Se considerarán los siguientes indicadores:

- Resultados del cuestionario CEAL-SM.
- Número de denuncias DIEP por acoso o violencia.
- Solicitudes de intervención ante conflictos.
- Denuncias internas recibidas.

Los resultados se plasmarán en un Informe Anual de Evaluación, disponible para consulta de las personas trabajadoras a través de la Unidad de Desarrollo de las Personas.

## Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados

El Servicio Local garantizará en todo momento:

- La confidencialidad de los antecedentes durante los procedimientos de denuncia e investigación.
- La reserva absoluta en los espacios de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación.
- La prohibición de cualquier forma de intimidación, hostigamiento o represalia hacia las personas involucradas. Se protegerá tanto a las víctimas, como a denunciantes, denunciados/as y testigos, asegurando su integridad física, psíquica y emocional.

# 15 BIBLIOGRAFÍA

---

1. ALIAGA ROJAS CECILIA (2004). "El Silencio Administrativo en Chile: Análisis de su regulación legal en la Ley N°19.880". Universidad de Talca. Disponible en: [http://dspace.otalca.cl/bitstream/1950/3525/1/aliaga\\_rojas.pdf](http://dspace.otalca.cl/bitstream/1950/3525/1/aliaga_rojas.pdf)
2. CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (2024). Dictamen N°E516.610 de fecha 19 de julio de 2024. "Imparte Instrucciones sobre las modificaciones que la Ley N°21.643. (Ley Karin) introdujo en las Leyes N°18.575, N°18.834, y N°18.883 en materia de prevención, investigación y sanción de acoso laboral, sexual, o de violencia en el trabajo". Pp. 10.
3. INSTITUTO DE SEGURIDAD DEL TRABAJO (2024). "Guía para el desarrollo del Reglamento de Investigación y Sanciones Ley Karin". Disponible en: <https://ist.cl/wp-content/uploads/2024/06/Guia-para-el-desarrollo-de-reglamento-de-investigacion-y-sanciones.pdf>
4. INSTITUTO DE SEGURIDAD LABORAL (2024). "Conozca Ley Karin". Disponible en: <https://www.isl.gob.cl/ley-karin/>
5. INSTITUTO DE SEGURIDAD LABORAL (2024). "Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo". Disponible en: <https://www.isl.gob.cl/wp-content/uploads/MODELO-PROTOCOLO-DE-PREVENCIÓN-DEL-ACOSO-SEXUAL-LABORAL-Y-VIOLENCIA-EN-EL-TRABAJO-ISL.pdf>
6. RAVETLLAT BALLESTÉ ISAAC (2022). "Ley de Identidad de Género y Personas menores de 14 años: Historia de un desencuentro". Artículo de Investigación. Universidad de Talca. pp 84-85. Disponible en: <https://www.scielo.cl/pdf/cuhsotem/v32n1/2452-610X-cuhsotem-32-01-75.pdf>
7. ROCCA MARÍA ELENA / ROCCA MARÍA ANGÉLICA (2022). "Jurisprudencia Constitucional sobre la revictimización en casos de delitos de violencia basada en género". Revista de Derecho Público, Año 31, N°60. Pp. 58.
8. SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL (2024). "Asistencia Técnica para la Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo y otros aspectos contenidos en la Ley N°21.643". Circular N°3.813 de fecha 07 de junio de 2024. pp. 23- Disponible en: [https://www.suseso.cl/612/articles-732037\\_archivo\\_01.pdf](https://www.suseso.cl/612/articles-732037_archivo_01.pdf)

# 15 BIBLIOGRAFÍA

---

9. SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO (2021). "Política Nacional de víctimas de delito". Pp. 22. Disponible en:

<https://www.apoyovictimas.cl/seguridadpublica/wp-content/uploads/2021/04/Politica-Nacional-de-Victimas.pdf>

10. SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL (2024). "Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales". Disponible es:

<https://www.suseso.cl/613/alt-propertyvalue-727549.pdf>

11. SUPERINTENDENCIA SEGURIDAD SOCIAL (2024). "Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales". Libro IV, Título II, literal K). Disponible en:

<https://www.suseso.cl/613/alt-propertyvalue-137116.pdf>

12. SUPERINTENDENCIA SEGURIDAD SOCIAL (2024). "Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales". Libro II, Título II, literal B), Capítulo IV, N°2. Disponible en: <https://www.suseso.cl/613/alt-propertyvalue-135953.pdf>

13. SUPERINTENDENCIA SEGURIDAD SOCIAL (2024). "Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales". Libro V, Título I, literal F), N°6. Disponible en: <https://www.suseso.cl/613/alt-propertyvalue-136907.pdf>

14. SUPERINTENDENCIA SEGURIDAD SOCIAL (2024). "Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales". Libro III, Título III, literal C), Capítulo II, N°1. Disponible en: <https://www.suseso.cl/613/alt-propertyvalue-136354.pdf>

15. UNIVERSIDAD DE CHILE (2024). "Glosario para el Cuerpo Académico de la Universidad de Chile sobre la no discriminación e inclusión". Dirección de Desarrollo Académico, Vicerrectoría de Asuntos Académicos. Pp.8. Disponible en:

[https://uchile.cl/dam/jcr:92347498-4088-4791-8f24beaa6eeda0d6/Glosario%20para%20la%20no%20discriminacion%20e%20inclusion\\_anteriores\\_prologo\\_final.pdf](https://uchile.cl/dam/jcr:92347498-4088-4791-8f24beaa6eeda0d6/Glosario%20para%20la%20no%20discriminacion%20e%20inclusion_anteriores_prologo_final.pdf)



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**SANTIAGO  
CENTRO**

Santiago

## contacto

Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas  
Servicio Local de Educación Pública Santiago Centro  
Miraflores 222, piso 17, Santiago  
[contacto@slepsantiagoocentro.gob.cl](mailto:contacto@slepsantiagoocentro.gob.cl)  
[www.slepsantiagoocentro.gob.cl](http://www.slepsantiagoocentro.gob.cl)