



PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL

ACTUALIZACIÓN LEY N° 21.643

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA





Tabla de contenido.

INTRODUCCIÓN.....	2
OBJETIVO.....	3
ALCANCE.....	4
DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.....	6
DISPOSICIONES GENERALES.....	10
Probidad Administrativa.....	12
MARCO CONCEPTUAL.....	14
Criterios para la recepción de denuncias de acoso laboral o sexual.....	26
PROTOCOLO.....	27
Título I: CONDUCTAS VULNERATORIAS.....	27
Título II: PROCEDIMIENTO.....	29
Etapas del procedimiento.....	29
Título III: Inhabilidades.....	37
Título IV: Sobre una falsa denuncia.....	37
ANEXOS.....	39



INTRODUCCIÓN.

En el contexto de la búsqueda constante de un ambiente laboral seguro, respetuoso y libre de cualquier forma de violencia, la Ilustre Municipalidad de San Pedro de Atacama, ha desarrollado este Protocolo de Acoso Laboral y Sexual. La implementación de este protocolo responde al compromiso institucional de garantizar la dignidad y el bienestar de todos sus funcionarios(as), prestadores de servicios y colaboradores, promoviendo una cultura institucional basada en el respeto mutuo, la igualdad de género y los derechos humanos.

El presente protocolo se fundamenta en lo dispuesto por la Ley N°21.643 que modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, promulgada en Chile con el propósito de establecer normas claras y efectivas para la prevención, investigación y sanción de situaciones de acoso laboral y sexual en los entornos de trabajo. La Ley Karin refuerza la obligación de las entidades públicas y privadas de adoptar medidas adecuadas para proteger a las víctimas y erradicar cualquier conducta que atente contra la integridad y el respeto de los funcionarios (as) públicos.

Este protocolo se estructura en diversas secciones que abarcan desde la definición de acoso laboral y sexual, la obligación del municipio, el procedimiento para la recepción de denuncias, hasta las medidas de protección y sanciones aplicables. Además, se establecen directrices para la sensibilización y capacitación continua de los funcionarios(as) municipales, asegurando así una comprensión adecuada y una implementación efectiva de las normativas vigentes.

La Ilustre Municipalidad de San Pedro de Atacama, reafirma su compromiso de actuar con diligencia, transparencia y justicia ante cualquier denuncia de acoso laboral y sexual, brindando un entorno laboral seguro y equitativo para todos sus funcionarios(as). Este protocolo se presenta como una herramienta fundamental para la promoción de un espacio de trabajo digno, libre de discriminación y violencia, alineado con los principios y disposiciones establecidos en la Ley N°21.643.



OBJETIVO.

El objetivo principal de la implementación de este protocolo contra el Acoso Laboral y Sexual es establecer un marco normativo y procedimental que garantice la prevención, detección y sanción de conductas de acoso laboral y sexual dentro del ámbito laboral de la Ilustre Municipalidad de San Pedro de Atacama. Este protocolo se orienta a proteger la integridad y dignidad de todos los funcionarios (as), prestadores de servicios y colaboradores, promoviendo un entorno de trabajo seguro, respetuoso y libre de cualquier forma de violencia o discriminación.

Particularmente, este protocolo se fundamenta en lo dispuesto por la Ley N°21.643, que modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, conocida en Chile como “Ley Karin”, la cual establece normas claras y efectivas para abordar y erradicar el acoso laboral y sexual en los lugares de trabajo en Chile. **La Ley N°21.643 refuerza la obligación de las entidades empleadoras de adoptar medidas proactivas y reactivas para prevenir y sancionar estas conductas, así como para proteger a las víctimas y asegurarles un ambiente laboral seguro y saludable.**

Siendo los objetivos específicos de este protocolo, los siguientes:

- **Prevenir el acoso laboral y sexual:** Establecer mecanismos y acciones preventivas que permitan identificar y evitar situaciones de acoso laboral y sexual, creando una cultura organizacional basada en el respeto, la igualdad y la no discriminación.
- **Proporcionar un procedimiento claro y eficaz:** Definir un procedimiento claro y accesible para la recepción, investigación y resolución de denuncias de acoso laboral y sexual, garantizando la confidencialidad, imparcialidad y protección de los derechos de las personas involucradas.
- **Sensibilizar y capacitar a funcionarios municipales:** Promover la sensibilización y capacitación continua de todos los funcionarios(as), prestadores de servicios y colaboradores sobre las conductas que constituyen acoso laboral y sexual, así como sobre los derechos y obligaciones establecidos por la Ley N°21.643 y este protocolo.



- **Proteger a las víctimas:** Asegurar la protección y apoyo a las víctimas de acoso laboral y sexual, garantizando que no sufran represalias y que reciban la asistencia necesaria para su recuperación y bienestar.
- **Sancionar las conductas de acoso:** Establecer sanciones adecuadas y proporcionales para quienes incurran en conductas de acoso laboral y sexual, conforme a la legislación vigente y las disposiciones internas de la Municipalidad.
- **Promover un entorno laboral seguro y respetuoso:** Fomentar un ambiente de trabajo donde todas las personas se sientan valoradas y respetadas, contribuyendo así al desarrollo personal y profesional de los funcionarios(as), prestadores de servicios y colaboradores y al mejor desempeño de nuestra entidad edil.

En síntesis, la **implementación de este protocolo busca erradicar el acoso laboral y sexual, promoviendo una cultura de respeto y seguridad que refleje los valores y principios fundamentales de la Ley N°21.643 y la misión de la Ilustre Municipalidad de San Pedro de Atacama.**

ALCANCE.

El Protocolo de Acoso Laboral y Sexual de la Ilustre Municipalidad de San Pedro de Atacama abarca un amplio rango de situaciones y actores dentro del ámbito laboral municipal, asegurando una cobertura integral en la prevención, detección y sanción de conductas de acoso laboral y sexual. A continuación, se detallan los alcances específicos de este protocolo:

- **Aplicación a funcionarios(as), prestadores de servicios y colaboradores municipales:** El protocolo es aplicable a todos los funcionarios(as) de la Ilustre Municipalidad de San Pedro de Atacama, sin distinción de cargo, jerarquía, modalidad de contratación o antigüedad en la institución. Incluyendo al Departamento de Salud y CESFAM.



- **Cobertura de todas las formas de acoso laboral y sexual:** Se abordan todas las formas de acoso laboral y sexual, incluyendo, pero no limitándose a, acoso verbal, físico, psicológico y cualquier otra conducta que atente contra la dignidad, integridad y derechos de los funcionarios(as), prestadores de servicios y colaboradores.
- **Espacios y ámbitos de aplicación:** El protocolo se aplicará en todos los espacios y ámbitos relacionados con la función pública propia de este municipio, tanto dentro de las dependencias municipales como en cualquier otro lugar donde se realicen actividades laborales, incluyendo reuniones, capacitaciones, eventos y actividades fuera del horario laboral, que estén vinculadas a la función municipal.
- **Prevención y sensibilización:** Se incluyen medidas de prevención y sensibilización, como programas de capacitación continua para todos los funcionarios(as), prestadores de servicios y colaboradores , campañas informativas y la promoción de una cultura organizacional basada en el respeto, la igualdad y la no discriminación.
- **Procedimientos para la denuncia y atención de casos:** Se establece un procedimiento claro y accesible para la recepción, investigación y resolución de denuncias de acoso laboral y sexual, garantizando la confidencialidad, imparcialidad y protección de los derechos de las personas involucradas. Se proporciona apoyo y asistencia a las víctimas, incluyendo medidas de protección y acompañamiento durante el proceso de denuncia e investigación.
- **Sanciones y acciones de mejora:** Se detallan las sanciones aplicables a quienes incurran en conductas de acoso laboral y sexual, de conformidad con la legislación vigente y las normativas internas de la Municipalidad. Se incluyen acciones de mejora y de seguimiento para asegurar la efectiva implementación de las sanciones y la prevención de futuras conductas de acoso.
- **Supervisión y evaluación del protocolo:** Se establece un mecanismo de supervisión y evaluación continua del protocolo, con el fin de garantizar su efectividad y adecuación a las necesidades de los funcionarios(as), prestadores de servicios y colaboradores y la institución. Se contempla la posibilidad de revisar y actualizar el protocolo en respuesta a cambios legislativos, recomendaciones de organismos especializados y experiencias prácticas.



- **Compromiso institucional:** El protocolo refleja el compromiso de la Ilustre Municipalidad de San Pedro de Atacama, de actuar con diligencia, transparencia y justicia ante cualquier denuncia de acoso laboral y sexual, promoviendo un entorno laboral seguro y equitativo para todos sus funcionarios(as), prestadores de servicios y colaboradores..

En resumen, el alcance del Protocolo de Acoso Laboral y Sexual de la Municipalidad de San Pedro de Atacama es amplio y detallado, asegurando una protección integral para todos los funcionarios(as), prestadores de servicio y colaboradores, estableciendo un marco claro para la prevención, detección y sanción de conductas de acoso laboral y sexual.

DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

- A. La Constitución Política de la República de Chile** que, garantiza a todas las personas, en su Capítulo Tercero, relativo a los derechos y deberes constitucionales, el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica. Asimismo, establece la igualdad ante la ley, prohibiendo tanto a la ley como a cualquier autoridad el establecimiento de diferencias arbitrarias. En esta misma línea, asegura la igual protección de la ley en el ejercicio de los derechos, impidiendo a cualquier autoridad o individuo restringir, perturbar o impedir la debida intervención de un abogado si esta ha sido requerida, y prohibiendo ser juzgado por comisiones especiales o establecer penas sin que la conducta sancionada esté previamente descrita en la ley.

Adicionalmente, la Constitución garantiza el respeto y protección a la vida privada y pública, así como a la honra de la persona y de su familia, prohibiendo causar daño o descrédito injustificado a través de medios de comunicación social mediante la imputación de hechos o actos falsos. Finalmente, asegura el derecho a la libertad personal y a la seguridad individual.

- B. Las Bases Generales de la Administración del Estado (Ley N°18.575)**, en su Título III, relativo a la probidad administrativa, establecen como regla general el deber de los funcionarios(as) públicos, tanto de planta como a contrata, de cumplir estrictamente con el Principio de Probidad Administrativa. Este principio exige una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, priorizando el interés general sobre el particular.



Además, dicho Título impone a las unidades encargadas del control interno en los órganos y organismos de la Administración del Estado la obligación de asegurar el cumplimiento de estas normas, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República. También define una serie de conductas que contravienen el principio de probidad administrativa, siendo particularmente relevantes para este protocolo: el uso indebido de la posición funcionaria para influir sobre otra persona con el fin de obtener un beneficio directo para sí mismo o para un tercero, y la intervención, en virtud de sus funciones, en asuntos donde exista un interés personal o en los que tengan interés el cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Asimismo, se prohíbe la participación en decisiones cuando exista cualquier circunstancia que comprometa la imparcialidad. Las autoridades y funcionarios deben abstenerse de participar en estos asuntos y comunicar la situación a su superior jerárquico.

C. Ley N°18.883, que aprueba estatuto administrativo para funcionarios municipales, en su párrafo quinto, artículo 82 letras l) y m), prohíbe la realización de cualquier acto que atente contra la dignidad de los demás funcionarios, incluyendo acciones como el acoso sexual, acoso laboral y la discriminación arbitraria, las cuales se entienden según lo dispuesto en los artículos 1° y 2° del Código del Trabajo. Además, el artículo 120 establece que los funcionarios pueden ser objeto de medidas disciplinarias como censura, multa, suspensión del empleo de treinta días a tres meses, y destitución. En particular, el artículo 123 señala que la destitución procede cuando los hechos que constituyen la infracción vulneran gravemente el principio de probidad administrativa.

En cuanto a la aplicación de estas medidas, el artículo 124 dispone que cuando el jefe superior de la institución considere que los hechos ameritan una sanción disciplinaria o cuando lo disponga expresamente la ley, ordenará mediante resolución la instrucción de una investigación sumaria. Esta investigación tiene por objeto verificar la existencia de los hechos, identificar a los responsables y determinar su participación, designando para ello a un funcionario que actuará como investigador. De manera similar, el artículo 126 establece que, si la naturaleza o gravedad de los hechos denunciados lo exige, a



juicio de la institución, se dispondrá la instrucción de un sumario administrativo, designando al fiscal a cargo mediante resolución.

Adicionalmente, el artículo 137 indica que cuando los hechos investigados y acreditados en el sumario puedan constituir delitos previstos en las leyes vigentes, el dictamen del fiscal debe incluir la solicitud de remitir los antecedentes a la justicia ordinaria, sin perjuicio de la denuncia de los delitos en el momento adecuado.

El artículo 58, letra K, del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, obliga a los funcionarios a denunciar con prontitud los crímenes o simples delitos, y los hechos irregulares a la autoridad competente, especialmente aquellos que contravienen el principio de probidad administrativa regulado por la Ley N°18.575. El artículo 88 otorga a los funcionarios el derecho a ser defendidos y a exigir que la institución a la que pertenecen persiga la responsabilidad civil y criminal de las personas que atenten contra su vida o integridad corporal en el desempeño de sus funciones, o que los injurien o calumnien. El artículo 88B establece que las denuncias deben ser fundadas.

- D. Este Protocolo se alinea con la normativa vigente, asegurando que todas las actuaciones y procedimientos se realicen conforme a lo establecido en el **Código del Trabajo**, proporcionando un marco legal sólido para la prevención, investigación y sanción de conductas de acoso laboral, particularmente lo previsto en sus artículos 2, 5, 485 y siguiente, haciendo expresa mención que **las relaciones laborales deben desarrollarse en un ambiente de respeto y dignidad, prohibiendo de esta forma cualquier tipo de discriminación en el empleo y las condiciones de trabajo, así como cualquier acto de acoso laboral o sexual, aplicando procedimientos para cuestiones suscitadas en la relación laboral que afecten los derechos fundamentales de las personas.**

- E. El **Código Penal**, que en el artículo 260 define a los **empleados públicos**, en los siguientes términos: "... se reputa empleado todo el que desempeñe un cargo o función pública, sea en la administración central o en instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean del nombramiento del Jefe de la República ni reciban sueldo del Estado. No obstará a esta calificación el que el cargo sea de



elección popular”. La definición contenida en el artículo 260 del Código Penal, antes transcrita, es para los efectos del Título V del Libro II y para los efectos del Párrafo IV del Título III del antedicho Libro. Sin embargo, la jurisprudencia judicial ha hecho extensiva esa definición a los delitos vinculados con la función pública, comprendiendo a quienes desempeñen un cargo o una función pública, cualquiera sea el carácter del órgano para el que ejerzan estas funciones o la naturaleza jurídica del vínculo que los une al correspondiente servicio.

Esto principalmente para referirse a conductas que constituyan infracciones o delitos funcionarios que afectan la probidad administrativa, encontrando pertinente para efectos de este protocolo, nombrar lo comprendido como Abusos contra particulares, considerando los Vejámenes injustos y apremios ilegítimos; la Resistencia, y la Desobediencia, a lo menos.

- F. Ley N°20.005, que tipifica y sanciona el acoso sexual** e incorpora esta preceptiva en su artículo 3° modificaciones en la ley N°18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- G. Decreto con Fuerza de Ley número 29 de Ministerio de Hacienda**, que deja texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley No 18.834, sobre Estatuto Administrativo, ya que en su artículo 84, letras l y m, reconoce dentro de las prohibiciones funcionarias acciones que atenten contra la dignidad funcionaria como el acoso sexual y acoso laboral (para sector público).
- H. Código Municipal de Buenas Prácticas Municipales, aprobado por decreto alcaldicio exento N°623/2019, de fecha 25 febrero de 2019.**
- I. Código Municipal de Ética, aprobado por decreto alcaldicio exento N°2794/2023, de fecha 23 de noviembre de 2023.**
- J. Resolución N°1 de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil** aprueba Normas de Aplicación General en Gestión y Desarrollo de Personas, en el título VII Ambientes Laborales y Calidad de Vida Laboral (para el sector público).
- K. El Instructivo Presidencial N°6/2018**, que aborda la igualdad de oportunidades y la prevención y sanción del maltrato, acoso laboral y acoso sexual en los ministerios y servicios de la Administración del Estado.



- L. Demás normas que, de forma directa, indirecta o complementaria, resulten aplicables.

DISPOSICIONES GENERALES.

El presente protocolo norma la correcta relación entre la Municipalidad, sus funcionarios(as), prestadores de servicios y colaboradores, quienes podrán ser sujetos pasivos o activos, de las conductas constitutivas de Acoso laboral y/o sexual, en el desempeño de sus funciones, en el trabajo o en actividades relacionadas.

Será de conocimiento general y no podrá alegarse su desconocimiento bajo ninguna circunstancia. Su cumplimiento es de carácter obligatorio y será aplicable a todos los funcionarios(as), prestadores de servicios y colaboradores, de planta y a contrata, que desempeñen funciones en el municipio, así como a cualquier persona que preste servicios a la municipalidad bajo cualquier modalidad contractual.

Conforme a la legislación vigente, el municipio tiene el deber de respetar y proteger la seguridad e integridad psíquica y física de sus funcionarios(as), prestadores de servicios y colaboradores. Para tales efectos se establecerá un procedimiento normado mediante el cual, los funcionarios(as), prestadores de servicios y colaboradores que vean vulnerados sus derechos fundamentales, especialmente en lo referido a conductas constitutivas de acoso laboral y/o sexual.

Este protocolo, una vez aprobado y afinada su tramitación, se publicará en la página web del municipio, y una copia del mismo, será enviada a las casillas de correo electrónico municipal, a fin de que sea derivado a cada uno de los funcionarios(as) y prestadores de servicios.

PRINCIPIOS ORIENTADORES.

- **Principio de confidencialidad:** El proceso de denuncia e investigación incorpora como base fundamental, el secreto profesional de quien asume la responsabilidad de constituirse como la persona encargada del procedimiento. En dicho proceso queda estrictamente prohibido la divulgación de información o de cualquier comentario, que tenga relación con alguna de las etapas que



contempla el procedimiento, la que para estos efectos tendrá el carácter de confidencial.

- **Imparcialidad:** El proceso deberá garantizar un juicio objetivo y fundado, sin sesgos ni conductas estigmatizadoras, evitando todo tipo de discriminación, tales como género, orientaciones sexuales, religión, origen étnico, discapacidad u otras de similar naturaleza.
- **Probidad administrativa:** El principio de probidad administrativa consiste en observar, entre otras, una conducta funcionaria intachable, con preeminencia del interés general sobre el particular.
- **Celeridad:** La denuncia debe ser abordada con suma diligencia y celeridad, dada la relevancia de los derechos fundamentales lesionados. Deben evitarse las dilaciones innecesarias. **La investigación deberá ajustarse a los plazos establecidos.**
- **Responsabilidad:** Cada persona que realice una denuncia, debe tener presente todos los aspectos que ésta involucra. Por consiguiente, debe ser realizada con toda la seriedad que corresponde, conociendo que, frente a una denuncia falsa, basada en argumentos, evidencia u otros, que sean comprobadamente falsos, podrá ser objeto de medidas disciplinarias y de eventuales acciones penales por parte del denunciado/a.
- **Colaboración:** Es deber de cada persona que se desempeñe en el Municipio, cualquiera sea su jerarquía o tipo de contratación, colaborar con la investigación, cuando se manejen antecedentes e información fidedigna, que aporten al proceso de investigación.
- **Idoneidad:** La/s persona/s que esté/n a cargo de la investigación deberá/n contar con las habilidades y capacidades, que le permitan hacer un trabajo de calidad, que asegure una indagación responsable.
- **Debido proceso:** Se debe tener presente que cada procedimiento investigativo está basado en la presunción de inocencia, frente a lo cual es necesario validar los derechos propios de cada persona involucrada en el procedimiento. (artículo 19 número 3 Constitución Política de la República).



Cabe destacar que en virtud de lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 21.675 que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género, se establecen obligaciones generales para los órganos del Estado frente a las denuncias por hechos de violencia de género. En todas las investigaciones y en todos los procesos judiciales y administrativos sobre violencia de género contra las mujeres se cumplirán las siguientes obligaciones:

- **Debida diligencia:** Quienes investiguen o juzguen hechos de violencia de género y quienes se encuentren a cargo de la protección y la seguridad de las víctimas deberán adoptar medidas oportunas, idóneas, independientes, imparciales y exhaustivas para garantizar el derecho de las víctimas a una vida libre de violencia, al acceso a la justicia y a la reparación. Deberán considerar especialmente las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que pueden hallarse. Asimismo, deberán garantizar el derecho de las víctimas a participar del procedimiento y acceder a la información sobre el estado de la investigación.
- **No victimización secundaria:** Quienes investiguen o juzguen hechos de violencia contra las mujeres y quienes se encuentren a cargo de la protección o la seguridad de las víctimas, evitarán o disminuirán cualquier perturbación negativa que éstas hayan de soportar con ocasión de su interacción con los servicios públicos que otorgan atención o protección en materia de violencia de género o en los procesos judiciales.

Probidad Administrativa.

La probidad administrativa es un principio fundamental en el ejercicio de la función pública, que implica una conducta intachable y un desempeño honesto y leal en el cumplimiento de las responsabilidades y funciones encomendadas. Con la entrada en vigencia de la Ley N°21.643, que modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, se refuerzan las obligaciones y responsabilidades de los funcionarios públicos en materia de acoso laboral y sexual, estableciendo normas y procedimientos claros para su prevención, investigación y sanción.



Definición y Alcance.

La probidad administrativa, según lo dispuesto en la Ley N°18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado, consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular. Este principio se extiende a todas las actuaciones de los funcionarios(as), prestadores de servicios o colaboradores, especialmente en lo que respecta al tratamiento de conductas de acoso laboral y sexual.

Obligaciones de los funcionarios(as), prestadores de servicios y colaboradores,

- **Conducta intachable:** Deben mantener una conducta intachable, absteniéndose de realizar actos que atenten contra la dignidad de sus compañeros de trabajo. Esto incluye, pero no se limita a, evitar cualquier forma de acoso laboral o sexual, y cualquier tipo de discriminación arbitraria.
- **Denuncia de irregularidades:** Conforme al artículo 58, letra k) y l), de la Ley N°18.883 que aprueba estatuto administrativo para funcionarios municipales, los funcionarios tienen la obligación de denunciar prontamente cualquier crimen o simple delito, así como hechos de carácter irregular que contravengan el principio de probidad administrativa.
- **Intervención en Asuntos de Interés Personal:** Deben abstenerse de intervenir en asuntos en los que tengan un interés personal o en los que dicho interés afecte a sus cónyuges, hijos, o parientes. Esta abstención se extiende a cualquier circunstancia que pueda restar imparcialidad a su actuación.

Responsabilidad y Sanciones.

Las conductas de acoso laboral y sexual son contrarias al principio de probidad administrativa, en caso de violación de este principio, los funcionarios pueden ser objeto de diversas medidas disciplinarias, como censura, multa, suspensión del empleo o destitución, según lo dispuesto en el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.

- **Procedimientos aplicables; Investigación Sumaria o Sumario Administrativo:** Ante la denuncia de acoso laboral o sexual, el Alcalde o quien le subrogue, deberá ordenar la instrucción de una investigación sumaria o un sumario administrativo, designando a un funcionario que actuará como investigador o fiscal, dependiendo del procedimiento administrativo que se dé inicio. Este proceso tiene por objeto verificar la existencia de los hechos



denunciados, individualizar a los responsables y determinar su participación. Si la gravedad de los hechos lo amerita, se podrá proceder a la destitución del funcionario, lo que conlleva una inhabilidad de cinco años para ejercer cargos públicos dentro de la Administración del Estado.

- **Remisión a la Justicia Ordinaria:** En caso de que los hechos investigados constituyan delitos previstos en las leyes vigentes, los antecedentes deberán ser remitidos a la justicia ordinaria, además de la denuncia que corresponda hacer en la oportunidad debida.

Compromiso Institucional.

La Ilustre Municipalidad de San Pedro de Atacama, en su firme compromiso con la creación y el mantenimiento de un ambiente de trabajo seguro, respetuoso y libre de cualquier forma de acoso laboral y sexual, reforzando a su vez, el compromiso con la ética pública y la protección de los derechos de sus funcionarios(as), prestadores de servicios y colaboradores, se compromete a:

- Garantizar un ambiente de trabajo libre de acoso laboral y sexual.
- Promover el respeto mutuo y la dignidad humana en todas las interacciones laborales.
- Aplicar rigurosamente el principio de probidad administrativa en todas sus actuaciones.
- Velar por la correcta implementación y cumplimiento del presente protocolo, asegurando que se actúe con transparencia y rectitud en la prevención, investigación y sanción de conductas de acoso laboral y sexual.

MARCO CONCEPTUAL.

En el presente apartado se definirán los conceptos utilizados en este documento, con el propósito de clarificar qué constituyen estos sucesos y cuándo se está frente a una situación de este tipo. Esto permitirá garantizar el irrestricto respeto a la dignidad humana, eliminando todo trato prepotente, irrespetuoso o discriminatorio al interior de nuestro municipio. Asimismo, se adoptarán medidas destinadas a mantener un ambiente de trabajo de mutuo respeto entre las personas, promoviendo ambientes laborales sanos y ajustándose a los valores institucionales.



La **Organización Mundial de la Salud (OMS)** define la **violencia** como *“el uso deliberado de la fuerza física o el poder, ya sea en grado de amenaza o efectivo, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones”*.

Existen múltiples conceptualizaciones utilizadas para distintas manifestaciones que corresponden al mismo fenómeno, tales como: mobbing, acoso psicológico en el trabajo, psicoterror laboral, acoso moral, victimización laboral, supervisión abusiva, terror psicológico, hostigamiento laboral, bullying laboral, maltrato, acoso sexual y acoso laboral.

El maltrato y la violencia en el trabajo se visualizan desde distintas aristas. A continuación, se enumera alguno de los casos mencionados:

1. **Mobbing:** Acoso psicológico en el trabajo, a menudo realizado por compañeros de trabajo.
2. **Acoso Psicológico en el Trabajo:** Comportamientos que afectan la salud mental del funcionario.
3. **Acoso Moral:** Involucra comportamientos que atentan contra la dignidad del funcionario.
4. **Victimización Laboral:** Experiencias de victimización o maltrato en el contexto laboral.
5. **Supervisión Abusiva:** Comportamientos abusivos por parte de la jefatura o directores.
6. **Hostigamiento Laboral:** Similar al acoso laboral, implica comportamientos que crean un ambiente laboral hostil.
7. **Maltrato:** Generalmente refiere a cualquier forma de abuso o trato injusto.
8. **Acoso Sexual:** Se entenderá como tal toda conducta indebida, ejercida por cualquier medio, que implique requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que, directa o indirectamente amenacen, menoscaben o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
9. **Acoso Laboral:** Toda conducta que constituya agresión y hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más funcionarios(as), prestadores de servicios o colaboradores, en contra de otro u otros, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que genere como consecuencia menoscabo, maltrato o humillación, o bien que, directa o



indirectamente, amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

10. **Estrés Laboral:** Aunque no es un tipo de violencia por sí mismo, puede ser resultado de un ambiente laboral hostil y contribuye al deterioro de la salud mental.
11. **Violencia Verbal:** Incluye insultos, amenazas o comentarios degradantes que pueden no estar explícitamente categorizados como acoso psicológico o verbal.
12. **Acoso Relacional:** Una forma de acoso que implica la exclusión social o el aislamiento de la persona afectada.
13. **Desigualdad Laboral:** Aunque no siempre se considera violencia, puede implicar tratos injustos que afectan el bienestar del funcionario.
14. **Acoso por Discriminación:** Incluye el acoso basado en características personales como raza, género, orientación sexual, religión, etc.

Cada uno de estos conceptos puede tener implicaciones diferentes dependiendo del contexto y la naturaleza específica de los comportamientos involucrados. Incorporar estos términos puede proporcionar una visión más completa y detallada de las diferentes formas de violencia y maltrato en el entorno laboral.

Estas definiciones y conceptos son esenciales para identificar y abordar adecuadamente las conductas indebidas en el ámbito laboral, y para establecer un marco de actuación que promueva la protección y el bienestar de todos los funcionarios(as), prestadores de servicios y colaboradores municipales.

A. Denuncia: Es la *comunicación formal que realiza un funcionario, informando sobre hechos que podrían constituir acoso laboral o sexual.*

¿Qué debe incluir la denuncia?

- 1.-La denuncia puede ser presentada por la víctima del acoso, un testigo de los hechos, o cualquier funcionario que tenga conocimiento de la situación.
- 2.-Dicha denuncia deberá contener una descripción detallada de los hechos, incluyendo fechas, lugares y circunstancias relevantes, así como la identificación del o los presuntos responsables, si fuera posible.
- 3.-Además, deberá estar acompañada de cualquier evidencia que el denunciante considere pertinente para sustentar los hechos denunciados.



4.-La denuncia debe ser presentada de manera presencial, en sobre cerrado, completando el anexo N°01, ingresado en el departamento de gestión de personas, a su jefatura, garantizando esta última, siempre la confidencialidad y protección de la identidad del denunciante y de las partes involucradas, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente y en este protocolo.

B. Denunciante: *La persona que presenta una denuncia formal, informando sobre hechos que podrían constituir acoso laboral o sexual.* El denunciante puede ser la propia víctima del acoso, un testigo de los hechos, o cualquier funcionario(a), prestador de servicios o colaborador que tenga conocimiento de la situación.

El denunciante tiene el derecho a que su identidad sea protegida y a recibir un trato respetuoso y confidencial durante todo el proceso de investigación. Asimismo, tiene el deber de proporcionar información veraz y detallada sobre los hechos denunciados, incluyendo fechas, lugares y circunstancias relevantes, así como la identificación del o los presuntos responsables, si fuera posible.

C. Denunciado: *La persona contra la cual se dirige la denuncia por acoso laboral o sexual.* El denunciado puede ser cualquier funcionario o funcionaria de la municipalidad, independiente de su jerarquía, cargo o tipo de contratación, incluyendo a aquellos en calidad de planta, contrata o prestador de servicios.

El denunciado tendrá derecho a ser informado sobre la denuncia presentada en su contra, a conocer el contenido de la misma, a presentar sus descargos y pruebas, y a recibir un trato justo y respetuoso durante todo el proceso de investigación. Asimismo, el denunciado será objeto de las medidas cautelares que la autoridad competente estime necesarias para garantizar un ambiente laboral adecuado y proteger la integridad de las partes involucradas, sin que ello implique prejuzgamiento alguno sobre su responsabilidad.

D. Investigación: *Conjunto de acciones y diligencias llevadas a cabo por la autoridad competente de la municipalidad con el objetivo de esclarecer los hechos denunciados que podrían constituir acoso laboral o sexual.* La investigación se inicia formalmente con la recepción de la denuncia y se desarrolla siguiendo los procedimientos establecidos en este protocolo, así como en la normativa vigente aplicable.



La investigación debe ser conducida de manera imparcial, objetiva y confidencial, garantizando el debido proceso y los derechos de todas las partes involucradas. Esta incluye la recopilación de pruebas, la toma de declaraciones, la revisión de documentos, y cualquier otra diligencia que se estime necesaria para determinar la existencia de acoso y la identificación de los responsables.

El resultado de la investigación debe ser documentado en un informe que detalle los hallazgos, las conclusiones y, en su caso, las recomendaciones o medidas a adoptar. Dicho informe será evaluado por la autoridad competente para la toma de decisiones pertinentes en conformidad con la normativa laboral y los principios de justicia y equidad.

E. Persona encargada del proceso: *Persona designada para llevar a cabo la investigación o sumario administrativo, de una denuncia por acoso laboral o sexual, deberá ser un funcionario de igual o superior jerarquía que la persona del denunciado.*

El encargado del proceso tiene la responsabilidad de conducir la investigación de manera meticulosa y profesional, siguiendo los procedimientos establecidos en este protocolo. Sus funciones incluyen, pero no se limitan a:

- **Recopilar pruebas y/o documentación:** Obtener y revisar toda la información relevante para esclarecer los hechos denunciados.
- **Tomar declaraciones:** Entrevistar a la persona denunciante, al denunciado y a los testigos pertinentes, asegurando que se respeten sus derechos y que se mantenga la confidencialidad del proceso, para lo cual, podrá solicitar al alcalde, la incorporación de una anotación en la hoja de vida funcionaria, de quien infrinja este principio.
- **Analizar la información:** Evaluar las pruebas y testimonios recogidos para determinar la veracidad de los hechos denunciados.
- **Elaborar vista fiscal:** Redactar un informe detallado que contenga los hallazgos de la investigación, las conclusiones alcanzadas y, en su caso, las recomendaciones de medidas a adoptar.

El encargado del procedimiento debe **actuar con la máxima integridad y profesionalismo**, asegurando un proceso justo y transparente que respete los derechos de todas las partes involucradas.



F. Días hábiles administrativos: Los plazos de días establecido en el siguiente protocolo son de días hábiles administrativos, entendiéndose por tal, los días de la semana de lunes a viernes, exceptuándose los días feriados. Los plazos se computarán desde el día siguiente a aquel en que se notifique el acto administrativo, denuncia, etc.

G. Probidad Administrativa: El principio de probidad en la función pública consiste en observar una conducta funcionaria intachable, un desempeño honesto y leal de la función o cargo con preeminencia del interés general sobre el particular.

H. Violencia Laboral o Violencia en el trabajo: Entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a los funcionarios(as), prestadores de servicios y colaboradores, con ocasión de las funciones propias que cumplen, ya sea, por parte de los propios funcionarios, proveedores o usuarios, entre otros. Serán contrarios a los principios de las leyes laborales los actos de discriminación, entendiéndose por estos las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, género, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. Con todo, las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones exigidas para un empleo determinado no serán consideradas discriminación¹.

En términos generales, todas las formas de violencia laboral comparten algunos aspectos:

- Se presentan actitudes hostiles contra una o varias personas, con efectos negativos para éstas.
- Pueden identificarse una o varias víctimas y uno o varios victimarios.

¹ Artículo 2, Decreto con Fuerza de Ley N°1 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo



- Debe existir asimetría de poder, sin que necesariamente exista una relación de jerarquía, es decir, una persona puede ejercer mayor poder que otra/s por antigüedad, más confianza con la jefatura, etcétera.
- Pueden darse desde dentro de la institución o fuera de ésta, por ejemplo, entre funcionarios internos y externos, o entre funcionarios internos y usuarios.
- Afectan no sólo a los involucrados directamente, sino también a su equipo de trabajo y a la Municipalidad en su conjunto, ya que perjudica el clima laboral.

Dentro de la institución, la violencia laboral puede presentarse básicamente en tres sentidos:

- **Vertical descendente:** desde la dirección o jefatura hacia una persona dependiente de la misma.
- **Vertical ascendente:** desde los subordinados hacia la dirección o jefatura. Suelen ser grupos confabulados para hostigar a la jefatura.
- **Horizontal:** entre pares o grupos de pares confabulados para hostigar.

Existen **dos condiciones** que deben cumplirse para determinar un **caso de maltrato o acoso**, en primer lugar, ***cuando se presentan consecuencias en la salud física o psíquica de la víctima*** y en segundo lugar ***cuando existe una amenaza sobre el trabajo de la persona, como perder el trabajo, limitar sus oportunidades o impedir su desarrollo de carrera funcionaria.***

Si bien existen situaciones que generan conflictos o que son contrarias a las condiciones óptimas de trabajo, debemos distinguir algunos casos que, si se producen como una consecuencia normal de las tensiones en el trabajo o se presentan de manera aislada.

- I. **Maltrato Laboral:** Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un individuo o grupo de individuos, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral.



Dentro de las principales características de este tipo de maltrato, se encuentran:

- La conducta es **generalizada**, no existe una víctima, sino que el maltrato es para todos por igual.
- La conducta es **evidente**, no se oculta, sino que ocurre frente a testigos sin importar el lugar.
- **No existe un objetivo** específico como desgastar a la víctima.
- La agresión es **esporádica**, depende del estado de ánimo del maltratador.
- Afecta la dignidad de las personas, constituye una acción grave que **degrada** a quienes lo sufren.

J. Acoso Laboral: Entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por, directores, jefaturas, coordinadores o por uno o más funcionarios(as), prestadores de servicios o colaboradores, en contra de otros funcionarios(as), prestadores de servicios o colaboradores, 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 empleo².

Dentro de las principales características del acoso laboral, se encuentran que:

- La conducta es **selectiva**, se orienta específicamente a uno o más funcionarios(as), prestadores de servicios o colaboradores.
- La acción es **silenciosa**, busca pasar inadvertida.
- **Su objetivo es desgastar** a la/s víctima/s.
- El hostigamiento es **reiterado** en el tiempo.
- Afecta la dignidad de las personas, constituye una acción grave que **degrada** a quienes lo sufren.

Las **conductas de acoso laboral** pueden ser al menos de **dos tipos**:

1. *Aquellas que buscan disminuir el autoestima o la confianza en las propias capacidades*
2. *Aquellas que buscan obstaculizar el desempeño en el trabajo.*

² Artículo 1, Ley 21.643 que modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo



Ejemplos de conductas de acoso laboral:

OBJETIVO DEL ACOSO.	EJEMPLO DE CONDUCTAS.
<p>Disminuir el autoestima o la confianza en las propias capacidades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gritar, avasallar o insultar a la víctima cuando está sola o en presencia de personas. • Menospreciar, denigrar, hacer sentir menos, burlarse, denostar, a la víctima. • Tratar a la víctima de manera diferente o discriminatoria, con el objetivo de estigmatizarla frente a otros. • Ignorar o excluir, hablando sólo a tercera/s persona/s presente/s, simulando su no existencia. • Extender rumores maliciosos o calumniosos que dañan la reputación o imagen de la víctima. • Ignorar los éxitos profesionales o atribuirlos a otras personas o elementos ajenos a la víctima, como casualidad o suerte. • Criticar continuamente su trabajo, sus ideas, sus propuestas, sus soluciones. • Ridiculizar su trabajo, sus ideas o los resultados obtenidos ante los demás..
<p>Obstaculizar el desempeño en el trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asignar tareas y objetivos con plazos imposibles de cumplir. • Sobrecargar selectivamente a la víctima con mucho trabajo. • Quitar áreas de responsabilidad, cambiando por tareas rutinarias o por ningún trabajo. • Modificar sus atribuciones o responsabilidades sin decirle nada. • Retener información crucial para su trabajo o manipular a la víctima para inducirle a error y después acusarle de negligencia o faltas profesionales. • Castigar duramente o impedir cualquier toma de decisiones o iniciativa personal en el marco de sus atribuciones.



K. Acoso Sexual: Entendiéndose por tal, el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.³

El acoso sexual puede presentarse a través de una o más formas:

- **Comportamiento físico de naturaleza sexual:** Contacto físico no deseado, que puede ir desde tocamientos innecesarios, palmaditas, pellizcos o roces en el cuerpo de otra persona, hasta intento de violación o coacción para las relaciones sexuales. Por ser este último considerado un delito en Chile, debe denunciarse en Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía o Tribunales.
- **Conducta verbal de naturaleza sexual:** Insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo después de que se haya puesto en claro que dicha insistencia es molesta, coqueteos ofensivos, comentarios insinuantes u obscenos.
- **Comportamiento no verbal de naturaleza sexual:** Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, objetos o materiales escritos, miradas obscenas, silbidos o gestos que hacen pensar en el sexo.
- **Comportamientos basados en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo:** Esta forma de acoso sexual no busca iniciar relaciones sexuales, sino que es una expresión de uso del poder de una persona sobre otra. Se trata de una conducta de carácter sexual que denigra, intimida o es físicamente abusiva, como por ejemplo los insultos relacionados con el sexo, comentarios ofensivos sobre el aspecto o vestimenta, etcétera.

Principales tipos de acoso sexual:

- **Quid Pro Quo (una cosa por otra):** Decisiones con respecto al trabajo son prometidas, amenazadas o hechas a base de si uno o más funcionarios(as), prestadores de servicios y colaboradores se someten a conductas sexualmente orientadas.

³ Artículo 1, Ley 21.643 que modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo



- **Ambiente de trabajo hostil:** Conductas sexualmente orientadas que crean un ofensivo y desagradable ambiente de trabajo. La característica principal del acoso sexual es que los sujetos activos mantienen una conducta de naturaleza sexual, de cualquier tipo, que tiene como consecuencia, buscada o no, producir un entorno intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante. En este, la condición afectada es el entorno, el ambiente de trabajo.

Ejemplos de comportamientos, no excluyentes, considerados acoso sexual:

- Insinuaciones sexuales, chistes obscenos o subidos de tono, insultos, comentarios y lenguajes lascivos, otros comentarios ofensivos sexuales, manifestados o plasmados en cartas, notas, correos electrónicos, WhatsApp, Instagram, Facebook, telegrama, twitter y cualquier otra red social.
- Propositiones sexuales, insultos, amenazas.
- Apodos degradantes sexualmente orientados.
- Atenciones o proposiciones románticas o sexuales no deseadas y no consentidas.
- Piropos y otros sonidos o gestos de sugerencia sexual.
- Exhibición de fotos pornográficas, calendarios, caricaturas, y otro material sexual en el lugar de trabajo.
- Sutil o explícita presión para favores sexuales.

No constituyen situaciones de acoso laboral:

- Conflictos menores que no perduran en el tiempo.
- Estrés derivado del exceso de trabajo.
- Amonestación de la dirección o jefatura directa producto de errores reiterados o faltas en la función propia.
- Críticas aisladas relacionadas con el rol o las funciones en el trabajo.
- Jornadas de trabajo extensas.
- Condiciones de trabajo que no cumplen plenamente con los estándares adecuados debido a su infraestructura teniendo en consideración las características extremas de la comuna.



Conflictos menores que no perduran en el tiempo. Son desacuerdos que pueden surgir en el trabajo pero que, con habilidades de comunicación y resolución de problemas efectivos, se pueden resolver rápidamente sin causar un impacto duradero en el ambiente laboral.

Estrés derivado del exceso de trabajo. Es el estado de tensión por exceso de trabajo, que dependerá de la gestión de emociones de cada funcionario, el cual debe priorizar y generar límites claros a fin de no sobrecargarse de funciones.

Amonestación de la dirección o jefatura directa por errores reiterados o faltas en el trabajo. Constituye un llamado de atención, de forma respetuosa, con el objeto de evitar que se repita una acción o conducta que no se está realizando correctamente con la finalidad de mejorar los procesos.

Críticas aisladas relacionadas con el rol o las funciones en el trabajo. Constituye una opinión formada, racional y fundada respecto a una determinada función o ejecución de una función propia.

Jornadas de trabajo extensas. Aquellas jornadas laborales que se extienden sobre las horas determinadas por Ley, éstas deben constituir una excepción y encontrarse debidamente justificadas en razón de la necesidad del servicio.

Condiciones de trabajo que no cumplen plenamente con los estándares adecuados debido a su infraestructura teniendo en consideración las características extremas de la comuna. Pues no se configura un hostigamiento sistemático, intencional y dirigido hacia una persona o grupo, con el fin de menoscabar su dignidad, integridad o condiciones laborales, ya que dicha situación deriva de factores estructurales e inherentes a la infraestructura disponibles, influenciada a su vez por las características extremas de la comuna, sin existir un acto doloso o intencional por parte de una persona o entidad.



Criterios para la recepción de denuncias de acoso laboral o sexual.

- Identificación del presunto acosador.
- Detalle de las conductas constitutivas de acoso laboral o sexual.
- Fechas, lugares y circunstancias en las que ocurrieron los hechos.
- Identificación de posibles testigos o pruebas que respalden la denuncia.
-

Quien mantenga, en razón de su cargo, conocimiento de los hechos deberá garantizar la confidencialidad de la denuncia y la protección de la identidad del denunciante, así como de cualquier otra persona mencionada en el proceso, teniendo acceso a la información sólo aquellas personas que, por sus funciones, deban intervenir en la investigación, todos quienes deben asegurar al denunciante que no sufrirá represalias ni intimidaciones por haber presentado la denuncia. Cualquier acto de represalia será considerado una falta grave y será sancionado conforme a la normativa vigente, teniendo el denunciante, durante todo el proceso, derecho a:

- Ser informado del estado y avances del proceso.
- Presentar pruebas adicionales y solicitar la inclusión de nuevos testigos.
- Acceder a las medidas de protección y apoyo que se consideren necesarias.



PROTOCOLO.

Título I: CONDUCTAS VULNERATORIAS.

Artículo 1: Serán sancionadas, todas las conductas que impliquen o constituyan agresión u hostigamiento, ejercidos por el denunciado, o por uno o más funcionarios(as), prestadores de servicios o colaboradores, en contra de otro u otros funcionarios(as), prestadores de servicios o colaboradores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el afectado un menoscabo, maltrato o humillación o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el cumplimiento de funciones.

Artículo 2: Se sancionarán las conductas de naturaleza sexual u otros comportamientos indebidos, requerimientos de carácter sexual no consentidos por la persona afectada que amenacen o perjudiquen a la dignidad de la mujer u hombre en el trabajo, incluida la conducta de superiores y compañeros, cuando estas conductas sean indeseadas, intimidatorias, irrazonables y ofensivas para la víctima.

Artículo 3: El funcionario que incurra en alguna de las conductas antes mencionadas o cualquier tipo de conducta similar que implique vulneración o menoscabo de la integridad del funcionario, será objeto de investigación formal interna -sumario administrativo-y sancionado si correspondiere.

Artículo 4: La Municipalidad de San Pedro de Atacama, deberá proporcionar un ambiente laboral libre de conductas vulneradoras para los funcionarios(as), prestadores de servicios y colaboradores, para cumplir con ello, tomará las medidas necesarias para que todos desarrollen sus labores en condiciones dignas. Se deberá promover el respeto mutuo entre los funcionarios(as), prestadores de servicios o colaboradores y entre estos y sus jefaturas.

El presente protocolo, está destinado a erradicar cualquier conducta constitutiva de acoso laboral y sexual, que impliquen una vulneración grave de los derechos fundamentales de los funcionarios. Para la consecución de dicho propósito, es absolutamente relevante la participación del personal municipal, especialmente en la etapa de denuncia e investigación.

Artículo 5: Se considerarán **conductas de acoso laboral**, todo acto que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el director, jefatura o coordinador o por uno o



más funcionarios(as), prestadores de servicios o colaboradores, en contra de otro u otros funcionarios(as), prestadores de servicios o colaboradores, 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 cumplimiento de las funciones propias del cargo. Por su parte serán **conductas constitutivas de acoso sexual** todo aquel requerimiento de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Entre otras situaciones podemos encontrar:

- a) Limitar el contacto social de un funcionario o funcionaria con sus compañeros de trabajo o jefaturas directas o indirectas.
- b) Desprestigiar a uno o más funcionarios(as), prestadores de servicios o colaboradores ante sus compañeros de trabajo o jefaturas directas o indirectas. funcionarios(as), prestadores de servicios o colaboradores dentro del Municipio.
- c) Atacar la vida privada de uno o más funcionarios(as), prestadores de servicios o colaboradores.
- d) Violentar psicológica y verbalmente a uno o más funcionarios(as), prestadores de servicios o colaboradores.
- e) Conductas de naturaleza sexual no consentidas, tales como:

Acoso leve:

- Chistes de contenido sexual.
- Piropos/comentarios sexuales.
- Acercamiento excesivo.
- Hacer gestos y miradas insinuantes.

Acoso grave:

- Hacer preguntas sobre su vida sexual.
- Hacer insinuaciones sexuales.
- Pedir abiertamente relaciones sexuales sin presiones.
- Presionar después de la ruptura sentimental.

Acoso muy grave:

- Abrazos, besos no deseados.
- Tocamientos, pellizcos.
- Acorralamientos.



- Presiones para obtener sexo a cambio de mejoras o amenazas.
- Realizar actos sexuales bajo presión de despido.

Título II: PROCEDIMIENTO.

Artículo 6: Todo funcionario/a de la Ilustre Municipalidad de San Pedro de Atacama, cualquiera sea su calidad jurídica, sexo, edad, jerarquía o profesión, que sufra o tenga conocimiento de alguna o más actuaciones que constituyan conductas de acoso laboral y/o sexual, en que haya incurrido algún servidor municipal, podrá efectuar la denuncia.

Con todo, cuando se atente contra la vida o integridad física de los funcionarios(as), prestadores de servicios o colaboradores, la autoridad deberá resolver fundadamente acerca de la necesidad de iniciar de oficio el procedimiento de investigación sumaria o sumario para determinar las responsabilidades administrativas en caso de que correspondan.

Etapas del procedimiento.

Artículo 7: Orientación. Constituye una etapa preliminar fundamental en el proceso de abordar situaciones de acoso laboral o sexual en un municipio. Esta fase se caracteriza por la provisión de asesoría y guía a cualquier funcionario o persona que se desempeñe en esta entidad edilicia y que busque información o apoyo sobre temas relacionados con la violencia laboral, el acoso laboral o el acoso sexual.

Durante la orientación, no es necesario que el individuo sea la presunta víctima de la situación ni que proporcione un relato detallado de los hechos. El objetivo principal de esta etapa es ofrecer un espacio seguro y confidencial donde la persona pueda recibir la información necesaria sobre sus derechos, los procedimientos a seguir y las posibles acciones a tomar.

El entorno en el que se lleva a cabo la orientación debe asegurar la confidencialidad, seguridad y respeto hacia la persona que consulta. Además, es crucial contar con la capacidad de brindar contención emocional si la situación lo amerita y proporcionar información sobre otras áreas o instituciones que puedan ofrecer apoyo adicional, creando así una red de soporte integral para la persona afectada.



El **funcionario a cargo de la orientación** será el **prevencionista de riesgo**, en su ausencia, el **director de la Dirección de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue**.

Artículo 8: Presentación de la Denuncia. Cuando la denuncia sea contra de otro funcionario, prestador de servicio, colaborador, director o concejal, de la administración municipal, La denuncia deberá ser presentada ante la jefatura del departamento de Gestión de Personal dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, o quien la subrogue, esta debe ser fundada, por escrito en un sobre cerrado y firmada por el denunciante (Anexo N°1).

Cuando la denuncia sea contra de otro funcionario, prestador de servicio, colaborador o director, del Departamento de Salud o CESFAM, La denuncia deberá ser presentada ante la jefatura de Recursos Humanos del Departamento de Salud Municipal o quien la subrogue, esta debe ser fundada, por escrito en un sobre cerrado y firmada por el denunciante (Anexo N°1).

Cuando la denuncia sea en contra del alcalde, el denunciante deberá hacer la presentación directamente ante Contraloría General de la República, a través de la ventanilla única.

La función que cumple la jefatura del departamento de gestión de personal es poner en conocimiento al alcalde cuanto antes de la denuncia efectuada, sin realizar ningún examen de admisibilidad. Deberá entregar adjunto al sobre, comprobante de recepción de denuncia (Anexo N°2) y entregarle copia al denunciante.

La denuncia debe ser fundada y cumplir con los siguientes requisitos:

- a. El nombre, número de cédula de identidad y domicilio del denunciante.
- b. Cargo, departamento y/o unidad donde se desempeña.
- c. Indicar relación laboral con el denunciado.
- d. Relato detallado de los hechos en que fundamenta la denuncia.
- e. La individualización de la/as personas involucradas en la conducta constitutiva de acoso y los testigos presenciales o que hubieren tenido conocimiento de estos actos.
- f. Documento de respaldo si correspondiera.
- g. Firma del denunciante.



Artículo 9: Acoso laboral o sexual en relaciones de autoridad. En caso que la **persona denunciada**, o la persona denunciante sea el **alcalde o la alcaldesa**, un **concejala o concejala** o funcionarios(as), prestadores de servicios o colaboradores que se desempeñen como **jefaturas** que jerárquicamente **dependan** de forma directa del **alcalde o alcaldesa**, **se deberá poner en conocimiento de la Contraloría General de la República** dicha situación, en un **plazo de tres días hábiles**, entidad que sustanciará el sumario respectivo conforme a las reglas del presente Estatuto, en cuanto sean compatibles.

Se entenderá como conductas de acoso laboral en relaciones de autoridad:

- Solicitud de información de manera reiterada o fuera del ámbito de sus atribuciones.
- Denigrar al funcionario, sus labores o poner en duda sin justificación los conocimientos del funcionario.
- Captación de imágenes y grabaciones de video o audio de reuniones o encuentros, sin el consentimiento de los participantes, así como su posterior difusión a través de redes sociales o cualquier otro medio de comunicación, vulnerando la privacidad y exposición de los funcionarios(as), prestadores de servicios o colaboradores.
- Solicitud de información o instrucciones mediante correo electrónico, llamadas telefónicas, redes sociales o plataformas de mensajería instantánea tales como WhatsApp u otras similares, en horario y día inhábil, durante feriados legales o en periodos en que los funcionarios(as), prestadores de servicios o colaboradores se encuentren haciendo uso de días administrativos o se encuentren con licencias médicas.
- Realizar aseveraciones y/o acusaciones sin fundamento y difundirlo menoscabando la labor funcionaria.
- Involucrarse en la esfera personal de los funcionarios(as), prestadores de servicios o colaboradores más allá del ámbito de sus atribuciones, haciendo comentarios o juicios de valor.
- Cualquier otro hecho que menoscabe la integridad física o psíquica del funcionario.

Artículo 10: Acompañamiento. De forma posterior a la presentación de la denuncia en el proceso de acoso laboral o sexual, será fundamental el acompañamiento para respaldar que la persona afectada reciba el apoyo necesario durante todo el transcurso de la investigación y resolución del caso. Esta fase se caracterizará por brindar un apoyo



continuo, integral y personalizado, garantizando que los derechos y bienestar de la persona denunciante sean protegidos.

Una vez presentada la denuncia, el acompañamiento implica:

- a. Asesoramiento legal y procedimental: La dirección de asesoría jurídica proveerá orientación sobre las gestiones legales y administrativas que seguirán a la denuncia, explicando claramente los derechos de la persona afectada y el procedimiento que se llevará a cabo. Esto incluye información sobre posibles medidas cautelares y las etapas del proceso investigativo.
- b. Seguimiento del proceso: La dirección de asesoría jurídica realizará un seguimiento continuo del caso, informando a la persona afectada sobre el progreso de la investigación.
- c. Apoyo psicológico y emocional: Una vez ingresada la denuncia la Jefatura de Gestión de Personal, deberá proporcionar a la persona afectada toda la información que requiera respecto del procedimiento, sus derechos y medidas de apoyo disponibles. Asimismo, en caso de requerir asistencia psicológica, se le informará sobre las alternativas de atención existentes, pudiendo acceder a apoyo a través de la mutualidad correspondiente o del Centro de Salud Familiar, según sus necesidades y preferencias. Este respaldo deberá garantizar un acompañamiento continuo y adecuado a la situación que enfrenta la persona afectada.
- d. Confidencialidad y seguridad: El fiscal o investigador, asegurará que todas las interacciones y procedimientos relacionados con la denuncia, se manejen con la más estricta confidencialidad. Además, implementar medidas para garantizar la seguridad física y emocional de la persona afectada dentro del entorno laboral. Adicionalmente, se deberá proteger la honra y dignidad de todas las personas involucradas en el proceso, evitando la difusión indebida de información que pueda generar daños a su reputación, asegurando que la investigación y resolución del asunto se lleve a cabo con especial apego a los principios de responsabilidad, probidad administrativa y debido proceso.
- e. Prevención de represalias: El fiscal o investigador, Implementará y medidas para prevenir cualquier forma de represalia o discriminación contra la persona afectada durante y después del proceso.
- f. Facilitación de recursos y redes de apoyo: El fiscal o investigador proporcionará información sobre recursos adicionales y redes de apoyo que puedan ser útiles



para la persona afectada, tales como organizaciones no gubernamentales, grupos de apoyo y servicios comunitarios.

Artículo 11: Apertura del proceso disciplinario. La etapa de investigación en el proceso de acoso laboral o sexual permitirá determinar la veracidad de los hechos denunciados y garantizar que se tomen las medidas adecuadas en función de los resultados obtenidos. Esta fase debe ser llevada a cabo de manera rigurosa, imparcial y eficiente, siguiendo los principios de confidencialidad, celeridad, debido proceso y protección de los derechos de todas las partes involucradas. Designándose preferentemente como fiscal a un funcionario o funcionaria que cuente con formación en materias de prevención, investigación y sanción de acoso, género o derechos fundamentales. **A continuación, se describen los pasos y aspectos fundamentales de esta etapa, la cual tiene un plazo de 20 días hábiles** para su resolución, buscando de esta forma, asegurar una respuesta rápida y eficaz a las denuncias de acoso laboral o sexual, protegiendo los derechos de las personas afectadas y manteniendo un ambiente de trabajo seguro y respetuoso en el municipio.

a) **Inicio del proceso:** Una vez recibida la **denuncia formal de acoso laboral o sexual** por la **jefatura de la Unidad de Gestión de Personal o Recursos Humanos, según corresponda**, deberá derivarla al alcalde a través de **memorándum dentro del mismo día.**

El alcalde tendrá un plazo de **2 días hábiles** para instruir la **apertura de sumario administrativo.** En dicho decreto deberá designar a un funcionario que preferentemente tenga conocimientos respecto de la Ley N°21.643, para que ejerza el rol de fiscal, adjuntando los antecedentes que hayan sido acompañados por el/la denunciante en la denuncia.

El fiscal deberá tener igual o mayor grado o jerarquía que el funcionario denunciado.

b) **Notificación a las partes involucradas:** La Secretaria Municipal o a quien ésta designe, notificará al denunciante, la víctima y el denunciado del inicio del sumario administrativo, debiendo adjuntar copia de decreto Alcaldicio que le dio inicio, incluyendo información sobre el fiscal designado y el plazo estipulado para el proceso.

c) **Primera actuación del fiscal designado:** El fiscal designado deberá realizar una revisión exhaustiva de los antecedentes proporcionados por el denunciante en su



denuncia, y deberá dictar una primera resolución que indique si existen hechos que puedan constituir acoso laboral o sexual.

En esta misma línea él o la fiscal deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de las personas involucradas, entre las que se encuentran la separación de los espacios físicos, la redistribución de la jornada de trabajo y el proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana. Las medidas adoptadas subsistirán por el tiempo que dure el procedimiento disciplinario y hasta que éste se encuentre afinado.

En caso de que la denuncia no constituya hechos de acoso laboral o sexual, el fiscal, deberá comunicarle este hecho al alcalde, a través de una vista fiscal, quien, deberá por medio de resolución notificarlo al denunciante. Pudiendo este último presentar la denuncia en una segunda oportunidad, presentando nuevos antecedentes o documentos que acrediten los hechos.

d) Mediación: El fiscal teniendo en cuenta los antecedentes entregados junto con su designación, si visualiza un posible acuerdo colaborativo, citará a los involucrados a una audiencia de declaración de manera separada, y luego de manera conjunta, a una audiencia de mediación, dentro de los primeros 5 días hábiles de iniciado el proceso. De dicha audiencia se levantará un acta firmada por los asistentes.

El fiscal debe propiciar la mediación entre las partes, con el fin de crear un espacio de diálogo entre los funcionarios(as), prestadores de servicios o colaboradores involucrados, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias, en la situación de maltrato laboral y acoso laboral.

Si la mediación se frustra, el fiscal estará facultado para proponer acciones paliativas durante el tiempo intermedio en que se llevará a cabo el proceso, tales como:

- Cambio de lugar de trabajo;
- Apoyo psicológico a la víctima de acoso (oficiar a la mutualidad).
- Modificación de aquellas condiciones laborales que, previos consentimientos del funcionario acosado se estimen beneficiosas para su recuperación;



e) **Recolección de evidencias y testimonios:** El fiscal procederá a recolectar todas las pruebas pertinentes, existiendo libertad probatoria para ello, siempre y cuando se ajuste a la normativa vigente.

Se entrevistará al denunciante, al denunciado y a cualquier testigo que pueda aportar información relevante sobre los hechos denunciados. Las entrevistas se llevarán a cabo en un entorno confidencial y seguro, garantizando que todas las partes puedan expresarse libremente y sin temor a represalias.

De conformidad con lo establecido en el dictamen N° E288163N22 de la Contraloría General de la República, los mensajes de texto enviados a través de cualquier plataforma de comunicación digital, tales como correos electrónicos, aplicaciones de mensajería instantánea y similares, así como las publicaciones, comentarios o mensajes emitidos en redes sociales, podrán ser considerados medios de prueba válidos en la investigación de denuncias por acoso laboral.

Para que dichos elementos sean admisibles como prueba, es necesario que uno de los incumbentes en la comunicación o interacción los proporcione de manera voluntaria con el fin de contribuir al esclarecimiento de los hechos investigados. Estos medios probatorios serán evaluados conforme a las normas generales de valoración de la prueba, considerando su autenticidad, contenido, contexto y pertinencia respecto de los hechos denunciados.

Es imperativo que la presentación y utilización de estos medios probatorios se realice respetando la protección de datos personales y la privacidad de las partes incumbentes, en cumplimiento de la normativa vigente sobre confidencialidad y tratamiento de la información en el ámbito laboral. Asimismo, se deberá garantizar que la obtención y manejo de dicha evidencia no vulnere derechos fundamentales ni constituya una intromisión ilegítima en la esfera privada de las personas.

No obstante lo anterior, las grabaciones de llamadas telefónicas efectuadas sin el consentimiento de la otra parte se consideran ilícitas, en virtud de las normas de protección de la vida privada y el respeto a las garantías fundamentales, por lo que no podrán ser invocadas ni incorporadas como prueba dentro del procedimiento administrativo.



En consecuencia, el o la fiscal encargado de la investigación y resolución de los procedimientos disciplinarios deberá asegurar que la incorporación de estos medios de prueba se efectúe con estricto apego a los principios de legalidad, debido proceso y respeto a los derechos fundamentales de todos los involucrados.

f) **Análisis de la información:** El fiscal analizará toda la información recolectada para determinar la existencia o no de conductas constitutivas de acoso laboral o sexual.

Se evaluará la consistencia y coherencia de los testimonios, así como la relevancia y autenticidad de las pruebas presentadas.

f) **Elaboración de vista fiscal:** Al concluir la recolección y análisis de evidencias, el fiscal elaborará la vista fiscal que es un informe detallado que incluirá un resumen de los hechos, las pruebas recolectadas, el análisis de la información y las conclusiones a las que se ha llegado. La vista fiscal también podrá incluir recomendaciones sobre las medidas a tomar en función de los resultados de la investigación.

g) **Pronunciamiento y Resolución:** Deberá realizarse dentro del plazo de **20 días hábiles, los cuales podrán prorrogarse de acuerdo a lo determinado por Ley**, de forma posterior se deberá entregar **Vista fiscal al alcalde**, quien luego de una revisión exhaustiva, emitirá una **resolución basada en las conclusiones de la Vista fiscal** dentro de quinto día hábil, dictando al efecto un decreto en el cual absolverá al inculpado o aplicará la medida disciplinaria, en su caso.

La secretaría municipal notificará a todas las partes involucradas sobre la resolución y las acciones que se tomarán, que pueden incluir medidas disciplinarias, acciones correctivas o la remisión del caso a la justicia ordinaria si se considera necesario.

h) **Medidas reparatorias.** Junto a la resolución final de la denuncia, pueden ser instruidas medidas reparatorias hacia la persona o equipos de trabajo que se considere afectados por la situación denunciada, como puede ser el desarrollo de intervención organizacional para un área específica, lo que deberá ser derivado y gestionado con quien corresponda.



Artículo 12: En el evento de proponer el fiscal el sobreseimiento se enviarán los antecedentes al alcalde, quien estará facultado para aprobar o rechazar tal proposición. En el caso de rechazarla, dispondrá que se complete la investigación dentro del plazo de cinco días hábiles administrativos.

Cuando él o la fiscal proponga el sobreseimiento y éste sea aprobado por el alcalde o alcaldesa, deberá notificarse esa resolución a la persona denunciante, dentro del plazo de cinco días, quien podrá reclamar de ella ante la Contraloría General de la República, en el plazo de veinte días contado desde que tomó conocimiento de ello, sin perjuicio de lo establecido en el inciso tercero del artículo 129 de la Ley 18.883.

Artículo 13: Con todo, ante una denuncia de hechos que pudiesen considerarse como atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios(as), prestadores de servicios o colaboradores o cualquier otro acto calificado como acoso laboral, la autoridad solo podrá desestimarla mediante una resolución fundada y deberá notificar dicho acto dentro del plazo de cinco días a la persona denunciante, pudiendo el funcionario o funcionaria recurrir de dicha resolución ante Contraloría General de la República.

Título III: Inhabilidades.

Artículo 14: En el caso que se aplique la medida disciplinaria de destitución como consecuencia de la inobservancia de lo dispuesto en el artículo 82 letra m) de la Ley 18.883 que aprueba estatuto administrativo para funcionarios(as), prestadores de servicios o colaboradores municipales, el fiscal podrá determinar, considerando lo señalado en el artículo 120 del mismo cuerpo legal, que el funcionario o funcionaria se encuentre eximido de cumplir el plazo establecido en el artículo 10 letra e), decisión que no será aplicable respecto de la municipalidad que aplica la medida.

Título IV: Sobre una falsa denuncia.

Artículo 15: Si durante cualquier etapa en la aplicación de este procedimiento, se descubriese que se presenta una falsa denuncia y posteriormente se comprueba este hecho, a través del proceso administrativo correspondiente que el/la denunciante, presentó denuncias falsas de infracciones disciplinarias, faltas administrativas o delitos, a sabiendas o con el ánimo deliberado de perjudicar al o a los sujetos denunciados. Procederá la medida disciplinaria de destitución, en virtud de lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 18.883 que aprueba estatuto administrativo para funcionarios(as), prestadores de servicios o colaboradores municipales.

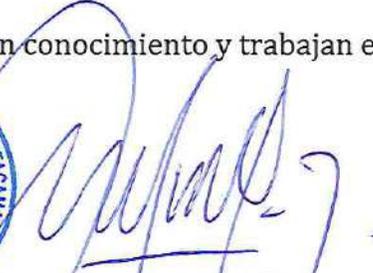


Título V: Registro de sanciones.

Artículo 16: En caso de resultar el denunciado u otro, sancionado por el presente protocolo, la resolución será registrada en su hoja de vida funcionaria, para lo cual, secretaria municipal, notificará el decreto a la jefatura del departamento de Gestión de Personal dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas.

Toman conocimiento y trabajan en la elaboración del presente instrumento.

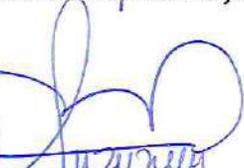



Evelyn Martínez Parra.
Directora de Asesoría Jurídica.



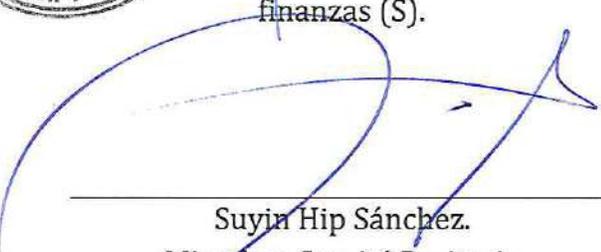

Ana Tejerina González.
Director de Control (s).




Liset Plaza Pachao.
Directora de Administración y finanzas (S).




Rosa Bórquez Barraza.
Encargada de recursos humanos.
Departamento de Salud.


Suyin Hip Sánchez.
Miembro Comité Paritario
REP. Funcionarios.


Jonathan Heredia Alcota.
Miembro Comité Paritario.
REP. Municipalidad.



ANEXOS





ANEXO N°1.

“FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACOSO LABORAL O SEXUAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA”

1. DATOS DE LA DENUNCIA.

	Fecha denuncia.	/	/
DATOS DENUNCIANTE.			
Nombre y apellidos.			
C.I. N°.			
Cargo.			
Dirección/unidad.			
Medio de contacto.			
DATOS DEL DENUNCIADO/A.			
Nombre y apellidos.			
Cargo			
Dirección /unidad			

¿La persona que realiza la denuncia es la presunta víctima de lo denunciado?	SI__	NO__
--	------	------

De ser negativa la pregunta anterior indique los datos de la víctima:

Nombre y apellidos	
Rut	
Cargo	
Dirección /unidad	

2. INDIQUE EL TIPO DE ATENTADO A LA DIGNIDAD. Marque con una “X” la alternativa que corresponda:

Acoso laboral	
Acoso Sexual	
Otra conducta que atente a la dignidad de las personas	



3. RESPECTO A LA DENUNCIA.

SOBRE LA RELACIÓN ENTRE VÍCTIMA Y DENUNCIADO/A	SÍ	NO
Existe una relación asimétrica en que la víctima tiene dependencia directa o indirecta del denunciado.		
Existe una relación asimétrica en que el denunciado tiene dependencia directa o indirecta de la víctima.		
Existe una relación simétrica en que el denunciado y la víctima no tienen una dependencia directa ni indirecta, pero se desempeñan en la misma dirección/área/unidad.		
Existe una relación simétrica en que el denunciado y la víctima no tienen una dependencia directa ni indirecta, y no se desempeñan en la misma dirección/área/unidad.		

SOBRE LAS PRESUNTAS SITUACIONES DENUNCIADAS	SÍ	NO
Existe evidencia de lo denunciado (correos electrónicos, fotos, etc.)		
Existe conocimiento de otros antecedentes de índole similar.		
La situación denunciada fue informada previamente en otra instancia similar (director, jefatura, etc.)		

COMPLETAR EN CASO DE EXISTIR TESTIGOS DE LO DENUNCIADO	
Nombre	Cargo



4. NARRACIÓN CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS.

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

Señale desde hace cuánto tiempo es víctima de las acciones anteriormente descritas.



Observaciones.

Nombre y firma del/la denunciante



ANEXO N°2.

En San Pedro de Atacama, a ____ de _____ de 202__.

COMPROBANTE RECEPCIÓN DENUNCIA

Nombre denunciante	
Cargo	
Contacto	
Nombre encargado recepción	
Motivo de la denuncia	

FIRMA FUNCIONARIO RECEPTOR

***Este documento es confidencial y su contenido está protegido.**



En San Pedro de Atacama, a ____ de _____ de 202__.

COMPROBANTE RECEPCIÓN DENUNCIA

Nombre denunciante	
Cargo	
Contacto	
Nombre encargado recepción	
Motivo de la denuncia	

FIRMA FUNCIONARIO RECEPTOR

***Este documento es confidencial y su contenido está protegido.**

