

REPÚBLICA DE CHILE
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
 DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN GENERAL
DEPTO. DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
 L. BPE. ALG.EES.



MINISTERIO DE EDUCACION
 X 02 ENE 2020 X
 DOCUMENTO TOTALMENTE TRAMITADO

MATERIA : ESTABLECE PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE DENUNCIAS DE MALTRATO, ACOSO LABORAL Y SEXUAL, Y DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN EXENTA Nº 5035 DE 2018, DE EDUCACIÓN.

TIPO DE DOCUMENTO : RESOLUCIÓN EXENTA Nº **5572**

FECHA DE TRAMITACION : - 7 NOV 2019

FECHA Y Nº DE SOLICITUD : **6030**

PROCEDENCIA : SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN

EMISOR : DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

VISTOS :

Lo dispuesto en la Convención Para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (1979) CEDAW, en la Convención Interamericana Para Prevenir, Sancionar y, Erradicar la Violencia en Contra de la Mujer "Convención Belem do Pará", la Ley Nº 18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación; en el D.F.L. Nº 1-19.653, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en el D.F.L. Nº 29, del año 2004 que Fija Texto Refundido, Coordinado, y Sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en la Ley Nº 20.005 que Tipifica y Sanciona Acoso Sexual; en la Ley Nº 20.607, que Tipifica y Sanciona el Acoso Laboral; en la Ley Nº 20.955 que Perfecciona el Sistema de Alta Dirección Pública y Fortalece la Dirección Nacional del Servicio Civil; en el Instructivo Presidencial Nº 01, de 2015 sobre Buenas Prácticas Laborales; en la Resolución Exenta Nº 1.623 de 2017 que aprueba Código de Ética para la Función Pública de la Subsecretaría de Educación; en la Resolución Exenta Nº 0581 de 2017 que aprueba Política de Desarrollo y Gestión de Personas de la Subsecretaría de Educación; el Instructivo Presidencial (GAB.PRES. Nº 006/2018) sobre Igualdad de Oportunidades y Prevención y sanción del Maltrato, Acoso laboral y Acoso sexual en los ministerios y servicios de la Administración Pública; en la Resolución Nº 06, de 2019, de la Contraloría General de la República; y la Resolución Exenta Nº 5.035 de 2018, de Educación, que Establece Procedimiento Interno para la Investigación y Sanción de Denuncias de Maltrato, Acoso Laboral y Sexual, y deja sin efecto las Resoluciones Exentas Nºs 6.706 de 2011 y 3.858 de 2018, ambas de Educación.

CONSIDERANDO :

Que, en el marco del 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 Pública, la Subsecretaría de Educación ha resuelto revisar y actualizar el procedimiento interno de denuncia, investigación y sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual, suscrito el año 2018; todo lo anterior, con la finalidad de facilitar las acciones a realizar con ocasión de denuncias de maltrato, acoso laboral y sexual en las dependencias de esta Subsecretaría, y de adecuarlo al actual marco normativo.

Qué asimismo, con la finalidad de contar con un marco conceptual y un procedimiento a disposición de todas las personas que trabajan en y para la Subsecretaría de Educación, independientemente de la calidad jurídica de su contratación y en orden a calificar e investigar apropiadamente aquellas

actitudes y/o comportamientos de maltrato y acoso en cualquiera de sus formas, que los afecten como personas e influyan en el normal desarrollo de las actividades institucionales; como también, que permitan erradicar todo tipo de abusos y discriminaciones, y en especial, garantizar relaciones respetuosas, con trato digno y ambientes laborales más saludables, en los que impere la igualdad de oportunidades y de trato entre hombres y mujeres; es necesario mantener actualizado y operativo el procedimiento.

Que, desde esta perspectiva, y con plena consciencia que para el cumplimiento de los desafíos institucionales se requiere de funcionarios que sean respetados y valorados, tanto interna como externamente; es necesario proceder con la actualización de este procedimiento.

Que, con la finalidad de prevenir actos reñidos con una adecuada interacción laboral, y con ello, garantizar el irrestricto respeto a la dignidad humana, con el fin de propiciar la consolidación de climas laborales más saludables, que permitan a los funcionarios(as) desarrollar su trabajo de forma más eficiente y efectiva, se dicta el presente instrumento, en orden a contribuir al denominado por la OIT "Empleo Decente".

De esta manera, es necesario proceder a la actualización del Procedimiento Interno, en el cual se establecen las acciones a realizar con ocasión de denuncias de maltrato, acoso laboral y sexual, así como, las acciones que se desarrollarán con el propósito de prevenir su ocurrencia en las dependencias institucionales.

RESUELVO:

DEJASE SIN EFECTO la Resolución Exenta Nº 5.035, de 2018, de Educación, en el sentido que se indica:

Reemplazase su texto por el siguiente:

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE CASOS DE MALTRATO, ACOSO LABORAL Y SEXUAL.

INTRODUCCIÓN

El presente procedimiento explicita el compromiso de la autoridad de la Subsecretaría de Educación con la promoción del buen trato, y la prevención y eliminación de toda forma de violencia organizacional al interior de sus dependencias. Presenta además los principios y valores institucionales en los cuales se inscribe el presente procedimiento, el marco normativo en el cual se funda, así como, algunas definiciones que permiten comprender lo que se entenderá por Maltrato Laboral, Acoso Laboral y Acoso Sexual. En segundo lugar, se describe el procedimiento a aplicar en la Subsecretaría de Educación para realizar las denuncias, investigarlas y sancionar conductas constitutivas de maltrato, acoso laboral y sexual. Finaliza con la presentación de medidas que se adoptará institucionalmente, para favorecer la prevención de este tipo de conductas.

1. COMPROMISO DIRECTIVO

En el marco del 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 Pública, y conforme lo establecido en las Normas de aplicación general en materias de Gestión y Desarrollo de personas, suscritas en los años 2017 y 2018 por la Dirección Nacional de Servicio Civil, en particular en lo relativo a "Ambientes Laborales y Calidad de Vida Laboral" y "Rol de Jefaturas en Dirección de Equipos", que buscan promover y consolidar en los servicios públicos la instalación de condiciones y ambientes laborales donde impere el respeto y el buen trato, sin discriminaciones de ninguna índole, de modo de favorecer el compromiso y mejora del desempeño de las personas que en ellos trabajan; además del cumplimiento de la normativa pública en materia de derechos laborales individuales y colectivos, la Subsecretaría de Educación consciente del desafío que esto representa para la gestión de las personas que se desempeñan en todas sus dependencias, declara su compromiso mediante la formulación de este Procedimiento, con la promoción del buen trato, la

prevención y erradicación de cualquier tipo de violencia organizacional que afecte los derechos fundamentales de las personas y lesione la calidad del clima laboral.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Establecer en la Subsecretaría de Educación, un procedimiento de denuncias de maltrato, acoso laboral y/o sexual, a través de la declaración de sus lineamientos y procesos, alineados con la normativa vigente, con el fin de facilitar dichos procesos en beneficio de los propios funcionarios y funcionarias, así como, para las personas que trabajan en y para la institución. Relevando a su vez, la gestión preventiva desde el fomento del respeto y el buen trato en contextos laborales.

2.2 Objetivos Específicos

- Disponer de un procedimiento de denuncia con definiciones, etapas, procesos y responsables claros, que permitan en el marco de la normativa vigente, investigar y sancionar las conductas de maltrato laboral, acoso laboral y/o acoso sexual, en las dependencias de la Subsecretaría de Educación.
- Contar con los instrumentos adecuados para proteger y asistir adecuadamente a las personas que trabajen en y para la institución, en caso de que sufran alguna situación de maltrato, acoso laboral y/o sexual.
- Prevenir contextos de maltrato, acoso laboral y/o sexual, a través de la sensibilización y promoción del respeto y buen trato dirigido a todos los funcionarios y funcionarias, con la finalidad de generar al interior de la institución las condiciones necesarias para prevenir la aparición de conductas que vulneran la dignidad de las personas, siendo las jefaturas un actor relevante en dicho proceso.

3. VALORES INSTITUCIONALES

Este procedimiento se inscribe en los valores, atinentes a esta materia, declarados en la Política de Gestión y Desarrollo de Personas, y el Código de Ética, ambos de la Subsecretaría de Educación, resguardando que la aplicación de este se realice, entre otros, en un marco de respeto, probidad, responsabilidad e igualdad de derechos.

- ✓ **Respeto y Tolerancia:** La Subsecretaría de Educación valora y respeta a su personal, y reconoce, por sobre las diferencias, su dignidad, derechos y deberes. En ese sentido, estimula el desarrollo de relaciones humanas, entre pares y entre jefaturas y funcionarios(as), armoniosas, basadas en el respeto, la tolerancia, la mutua aceptación y la fraternidad.
- ✓ **Probidad:** La Subsecretaría de Educación promueve entre sus trabajadores(as) una permanente actitud de rectitud personal, austeridad, honestidad, integridad y lealtad, así como la transparencia en las labores realizadas, optimizando la utilización de los recursos públicos.
- ✓ **Responsabilidad:** No obstante que el cumplimiento de los objetivos y metas de la Subsecretaría de Educación es responsabilidad de los equipos de trabajo, constituye uno de los compromisos de los funcionarios(as), en la perspectiva de la excelencia que cada uno debe adoptar.
- ✓ **Igualdad de oportunidades y Equidad:** La Subsecretaría de Educación garantiza igualdad de oportunidades y equidad de crecimiento, desarrollo, condiciones laborales y remuneraciones adecuadas para todos sus trabajadores(as), reconociendo diferencias individuales, de género, méritos personales y requerimientos derivados del desempeño de la función a su cargo.
- ✓ **Solidaridad:** La Subsecretaría de Educación valora y promueve entre el personal, una actitud de permanente cooperación y confianza, generando prácticas de trabajo colaborativas e integradoras que generen sinergias para el logro de los resultados organizacionales, destinadas a fortalecer las capacidades propias de las personas, en una perspectiva de co-responsabilidad.
- ✓ **Diversidad e Integración:** La Subsecretaría de Educación reconoce y valora la existencia de realidades sociales, regionales, culturales, sexuales, religiosas, ideológicas, de género y étnicas diversas, y promueve una sana convivencia en un marco de respeto, no discriminación y buen trato.

- ✓ **Humanismo y Libertad:** La Subsecretaría de Educación reconoce, valora y potencia el pleno desarrollo de las personas que integran la institución, estimulando espacios de libertad, amplio debate de ideas y el desarrollo de la afectividad en un ambiente de acogida, fluidez y respeto.
- ✓ **Compromiso:** Todos quienes conformamos la Subsecretaría de Educación nos identificamos con la institución y nos sentimos parte de ella, realizando la función pública con responsabilidad y profesionalismo y brindando un servicio de excelencia a las personas. Asimismo, la institución reconoce la labor realizada por los funcionarios(as) y les brinda un ambiente laboral con adecuadas condiciones, resguardando su dignidad y derechos y dándoles oportunidades de desarrollo.
- ✓ **Transparencia:** Garantizamos el derecho a la ciudadanía de conocer y acceder a la información acerca de las actuaciones y las decisiones de las instituciones públicas. Esta publicidad de la información y la visibilidad de las acciones de los funcionarios(as), operan como barreras para la corrupción (TI 2009 y Centro de Derechos Humanos, Facultad de Derecho, Universidad de Chile 2016) y posibilitan que los ciudadanos conozcan y vigilen la función pública.
- ✓ **Inclusión:** No realizaremos discriminación de ningún tipo entre funcionario(a), usuario(a) o beneficiario(a) alguno y reconocemos los mismos derechos y oportunidades, garantizando las condiciones que sean necesarias para la realización de este principio. De esta manera pretendemos eliminar cualquier distinción, exclusión o preferencia fundada en razones arbitrarias y/o personales, como lo son el sexo, la orientación sexual, la religión, la raza, la etnia, la nacionalidad, la adherencia política, entre otras.

4. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

El presente procedimiento considera los siguientes principios básicos:

- **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 se prohíbe difundir información o hacer cualquier tipo de comentario, que tenga relación con alguna de las etapas que contempla el procedimiento. Permitiendo con esto resguardar la dignidad y la integridad de ambas partes y de quienes participen de la investigación.
- **Probidad Administrativa:** Implica observar, entre otras, una conducta funcionaria intachable, con preeminencia del interés general sobre el particular.
- **Rapidez:** El procedimiento debe instruirse con la celeridad requerida, evitando trámites o diligencias innecesarias, considerando que la lentitud en el accionar disminuye la apreciación del grado de culpabilidad, menoscabando muchas veces los fines correctivos y reparadores que se persiguen, siempre con un pleno resguardo del derecho a la defensa y al debido proceso. La rapidez con que se desarrolle el procedimiento será medida de la importancia que institucionalmente se asigna al tema de la igualdad de género y no discriminación.
- **Imparcialidad:** La persona encargada de canalizar las denuncias, acoger, revisar los antecedentes, y de realizar las investigaciones, deben tener las condiciones y habilidades necesarias, para tener una visión objetiva de los procesos, sin sesgos ni conducta estigmatizadora para ninguna de las partes involucradas. Si esto por algún motivo fuese así, deberá inhabilitarse del proceso y la autoridad deberá nombrar un reemplazante durante esa investigación específica.
- **Igualdad de Género:** Entendida como igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades sustantivas de las mujeres y los hombres, que se garantizarán a través de mecanismos equitativos que considere un trato equivalente en cuanto a los derechos, los beneficios, las obligaciones y las oportunidades.
- **Colaboración:** Es deber de cada funcionario y funcionaria que se desempeñe en la Subsecretaría de Educación, colaborar con la investigación, cuando manejen antecedentes e información fidedigna, que pudiese contribuir a la parte investigadora en el proceso de investigación.
- **Responsabilidad:** Cada persona que realiza o efectúa una denuncia, debe tener presente la magnitud de la acusación. Por consiguiente, debe ser realizada con toda la seriedad que corresponde, puesto que una acusación falsa, también es objeto de medidas disciplinarias. Se debe tener presente, que no todas las denuncias que resultan sin sanción, debido a la falta de antecedentes o la imposibilidad de comprobar los hechos son falsas.

- **Idoneidad:** La persona responsable de la investigación deberá contar con las habilidades y capacidades, que le permitan realizar un trabajo de calidad, que asegure una investigación responsable.
- **Debido Proceso:** Se debe tener presente que cada proceso investigativo, tiene a su base la presunción de inocencia, frente a lo cual es menester validar los derechos propios de cada persona involucrada en el proceso; y asimismo, que ambas partes gozarán de las mismas garantías de ejecución y prueba del procedimiento, en orden a producir una verdadera bilateralidad de la audiencia.

5. AMBITO DE APLICACIÓN

Su aplicación comprende a todas las personas que se desempeñan en y para la Subsecretaría de Educación, como en las Secretarías Regionales Ministeriales y Departamentos Provinciales de Educación, incluido el personal contratado bajo la modalidad de honorarios, quienes, si bien no tienen responsabilidad administrativa, si les es exigible el cumplimiento del principio de Probidad Administrativa.

Se considera además a los estudiantes que se encuentran realizando prácticas en la institución, y al personal que se encuentre en condición de subcontratación.

Será informado, difundido y publicado en la intranet institucional, e incorporado en el proceso de Inducción administrativa, para el debido conocimiento de todas las personas que se desempeñen en y para la Subsecretaría de Educación, como en las Secretarías Regionales Ministeriales y Departamentos Provinciales de Educación, a saber:

- Funcionarios y personal en general, sin distinción de calidad contractual.
- Jefaturas y Encargados de equipo
- Dirigentes gremiales
- Encargado(a) institucional de Género.
- Los actores del proceso de denuncia, investigación y sanción: quienes cumplirán un rol en la aplicación del procedimiento o bien, que puedan llegar a verse involucrado en él (Receptores de denuncias, Fiscales y Actuarios)

6. ACTORES CLAVE DEL PROCEDIMIENTO

Al momento de enfrentar una denuncia por presunto maltrato laboral, acoso laboral y sexual, existen diferentes personas que intervienen durante todo el proceso posterior.

- **Víctima:** Persona en quien recaería la acción de maltrato, acoso laboral o sexual.
- **Denunciante:** Persona que pone en conocimiento el hecho constitutivo de maltrato o acoso. Pudiese ser una tercera persona o representante del Gremio, que sea testigo o tenga conocimiento de la situación denunciada.
- **Denunciado(a):** Se define como la persona respecto de la cual versa la acusación efectuada, que manifestaría actitudes y comportamientos agresivos, hostigadores y/o humillantes, hacia una o un grupo de personas, que se desempeña al interior de la Subsecretaría de Educación.
- **Encargado institucional de recibir las denuncias (Receptor):** El Jefe(a) del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, en el caso del Nivel Central, y los Jefes de Administración Regional, en el caso de las Secretarías Ministeriales, o quienes ellos definan. Entre sus funciones se encuentran las siguientes:
 - Constituir el primer contacto formal con la persona que requiera orientación sobre la aplicación del presente procedimiento.
 - Asegurar una adecuada recepción a la persona afectada en un espacio físico que garantice privacidad.

- Explicar según se requiera, lo que se entiende por maltrato, acoso laboral, acoso sexual, según sea el caso, para con ello facilitar la identificación y clasificación de las conductas y hechos que originarían la denuncia.
- Informar del procedimiento establecido en la Subsecretaría de Educación, las etapas, deberes y derechos que involucra la presentación de una denuncia y como completar el formulario de la misma. (Formulario de Denuncia, Documento N° 1)
- Recepcionar la denuncia formal, y entregar copia de registro de recepción de tal a la persona denunciante. (Documento N° 2)
- Enviar, en tiempo y forma, Formulario de denuncia recepcionado a la autoridad correspondiente, para su conocimiento y definición.
- **Subsecretario o Secretarios Regionales Ministeriales:** Responsable de resolver acerca de la denuncia presentada, en virtud de los antecedentes recopilados.
- **Fiscal o investigador:** Funcionario designado por el Jefe del servicio, ante un proceso sumarial por motivos de maltrato laboral, acoso laboral y/o sexual, quien instruye el proceso bajo estricta reserva y que deberá garantizar que ambas partes puedan ser oídas y fundamentados los dichos, cuidando que exista el debido resguardo de la dignidad de las personas involucradas. Es responsable de proponer medidas precautorias y disciplinarias si considera que los hechos así lo ameritan, conforme lo establecido en el Estatuto Administrativo.
- **Jefaturas y Encargados de equipos:** Responsables de promover y facilitar ambientes laborales libres de contextos de maltrato y acoso laboral. Sumado a ello podrán canalizar denuncias siendo denunciante en calidad de tercero.
- **Dirigentes Gremiales:** Responsables de promover ambientes laborales libres de contextos de maltrato y acoso laboral. Sumado a ello podrán presentar denuncias de maltrato, acoso laboral y/o sexual en calidad de tercero.

7. MARCO NORMATIVO

El presente procedimiento ha sido elaborado considerando toda la normativa vigente relativa a las materias que convergen sobre las condiciones de un Trabajo Decente, libre de todo tipo de discriminación o alguna forma de maltrato.

- ✓ Constitución Política de la República de Chile, Artículo 19º, número 1º que establece el "Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas".
- ✓ Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, Artículo 52º, que instruye el Principio de probidad administrativa; en particular su N° 11 que establece la obligación de observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.
- ✓ DFL N° 29, de 2004 de Hacienda, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- ✓ Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.
- ✓ Ley N° 19.882 que regula Política de Personal para Funcionarios Públicos.
- ✓ La Ley N° 19.980, sobre procedimientos administrativos, en especial por lo que se explicita en su artículo 17º letra e).
- ✓ Ley N° 20.005, que Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual.
- ✓ Ley N° 20.205, que Protege al funcionario(a) que denuncia Irregularidades y Faltas al Principio de Probidad.
- ✓ Ley N° 20.607, que Tipifica y Sanciona el Acoso Laboral.
- ✓ Ley N° 20.609, sobre Medidas contra la Discriminación.
- ✓ Código establecido por Instructivo Presidencial de Buenas Prácticas Laborales en la Administración Central del Estado (año 2006).
- ✓ Instructivo Presidencial N°001, de 2015, sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado.
- ✓ Resolución Exenta N° 0581 de 2017 que aprueba Política de Desarrollo y Gestión de Personas de la Subsecretaría de Educación.
- ✓ Resolución Exenta N°1.623 de 2017 que aprueba Código de Ética para la Función Pública de la Subsecretaría de Educación.
- ✓ Orientaciones para la Elaboración de un Procedimiento de denuncia y sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual. Servicio Civil (2018).

- ✓ GAB.PRES. Nº 006/2018. Instructivo 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.

8. MARCO CONCEPTUAL

8.1. DEFINICIONES¹

8.1.1. Maltrato Laboral

Se define como "cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos y escritos que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral" (Sección III Directrices, Prevención y sanción del acoso laboral y/o sexual en el trabajo, letra a. Código de Buenas Prácticas Laborales año 2006, incluido en Instructivo Presidencial).

Es un atentado a la dignidad de una persona, y al igual que el acoso laboral, es una conducta que constituye agresión, puede ejercerlo una jefatura, un subalterno, un par o un conjunto de compañeros(as) de trabajo la que puede suceder en virtud del género de las personas. El efecto de esta acción agresiva puede ser el menoscabo y humillación, causado por acciones discriminatorias u otras que vulneren los derechos fundamentales.

Conductas configurativas de Maltrato Laboral:

- **Conducta violenta generalizada:** La conducta se dirige a todos(as) por igual, aun cuando también puede manifestarse en una sola persona, pero a la vista de otros(as), lo que podría atribuirse a problemas de habilidades interpersonales o falta de habilidades sociales de parte del sujeto agresor(a).
- **La acción es evidente:** las acciones de maltrato son visibles no encubiertas, vale decir, que se realizan sin importar si existen testigos, sin importar contexto ni lugar, pareciera que el(la) agresor(a) (no quiere ocultar su accionar, porque no le importa o porque la conducta está naturalizada en la persona.
- **No existe un objetivo específico:** dado que el(la) agresor(a) no busca desgastar u hostigar sistemáticamente a una víctima puntual para que producto de su acción sistemática, se vaya de la organización, como sucede en el caso de acoso laboral.
- **La agresión es esporádica:** ya que no se identifica una víctima u objetivo específico, el(la) agresor(a) manifiesta una conducta cambiante, que puede oscilar entre el buen ánimo, el buen trato y amabilidad, a conductas violentas y agresivas que humillan a otros.
- **Afecta la dignidad de las personas:** Constituye una acción grave que degrada a las personas que son víctimas o que lo padecen.

Ejemplo de lo anterior puede ser no considerar las opiniones de las trabajadoras y trabajadores minimizando y, descalificando su aporte, deslizar comentarios denigrantes u ofensivos respecto de las mujeres de manera ocasional; reaccionar de manera desproporcionada y magnificar situaciones problemáticas cuando las involucradas son mujeres; minimizar el aporte de mujeres o desvalorizar lo femenino, poner trabas o no hacer expedito el uso de permisos relacionados con la maternidad o paternidad, entre otros.

Comentarios como: "está con la regla... por eso anda así...", "las mujeres son alaracas... si no fue para tanto...", "no reclames... los hombres no lloran", "tenis que ser bien hombrecito para tus cosas", podrían constituirse como conductas de maltrato con sesgo de género.

8.1.2. Acoso Laboral

De acuerdo a lo establecido en el art. 1º de la Ley Nº 20.607, que modifica el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de Acoso laboral, se entiende por acoso laboral "... toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como

¹Orientaciones para la Elaboración de un Procedimiento de denuncia y sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual. Servicio Civil (2018).

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”.

Se trata de un comportamiento reiterativo que atenta contra la dignidad, la autoestima e integridad de las personas, así como también destruye el clima laboral, disminuye la productividad y el compromiso, favorece el ausentismo y desgasta psicológicamente a las personas que lo padecen directa e indirectamente. Habitualmente el acoso laboral persigue hacer intolerable a la víctima el permanecer en su trabajo, presionándola para que lo abandone.

En tal sentido, no se entenderá como Acoso Laboral, aquellas conductas o diferencias de opinión surgidas en la interacción propia del trabajo cotidiano con otras personas.

A continuación, se entregan algunas definiciones en torno a la temática del acoso laboral, con la finalidad de conocer aquellos aspectos más relevantes, que permitan tener claridad sobre las características que asume este tipo de comportamiento indeseado.

a) Comportamientos que pueden calificarse como Acoso Laboral:

- **Atentado en las condiciones de trabajo:** por ejemplo, cambiar arbitrariamente las funciones del(a) funcionario(a) por otras que requieren menores competencias; retirarle trabajos que hacía en forma habitual; negarle las herramientas o la información necesaria para realizar sus tareas; sobrecargar selectivamente a la persona con mucho trabajo; asignarle objetivos o proyectos con plazos que se saben inalcanzables o imposibles de cumplir, y tareas que son manifiestamente irrealizables en ese tiempo.
- **Atentado a la capacidad profesional:** Desacreditar la capacidad profesional del(a) funcionario(a); criticar constantemente su trabajo, sus ideas, sus propuestas, sus soluciones; menospreciar a uno o más de ellos(as) tanto dentro del equipo de trabajo como fuera de este.
- **Atentados a la dignidad personal:** por medio de ridiculizar alguna de sus características físicas, étnicas, religiosas, familiares, género y orientación sexual, entre otras; difamar a la víctima, extendiendo por la institución rumores maliciosos o calumniosos que menoscaban su reputación, su imagen o su profesionalidad; tratarle de una manera diferente o discriminatoria; usar apelativos o lenguaje inapropiado con el propósito de desprestigiarlo(a) ante otros compañeros(as) o jefaturas.
- **Aislamiento:** puede darse al no dirigir la palabra a la víctima, no mantener reuniones de trabajo con el trabajador(a) afectado(a), ignorar su presencia, o destinarlo a oficinas aisladas del resto del equipo de trabajo. Restringir la posibilidad de hablar dentro del espacio de trabajo.
- **Actos de violencia física, verbal o psicológica:** como el uso de violencia menor en contra de una jefatura, dependiente o un par, realizar gestos y/ amenazas de violencia física, propinar maltrato físico a una o más personas, insultos, gritos, cuando está solo o en presencia de personas. Ridiculizar su trabajo, sus ideas o los resultados obtenidos ante los(as) demás trabajadores(as), caricaturizando o parodiando; animar a otros compañeros(as) a participar en cualquiera de las acciones anteriores mediante la persuasión, la coacción o el abuso de autoridad.
- Cualquier otra acción u omisión que atente contra la personalidad, dignidad o la integridad física y/o psíquica de una o más personas que no haya sido mencionada anteriormente.

b) Ejemplos de daño consecuente a situaciones de Acoso laboral²:

- La víctima de acoso va perdiendo gradualmente la confianza en sí misma, a consecuencia de lo cual, se ven afectados diferentes aspectos de su vida. Entra en un tipo de estrés creciente que va minándolo(a) físicamente y que termina haciéndose crónico e inespecífico, dando lugar a multitud de afecciones o enfermedades somáticas crónicas, que suelen conducir a la baja laboral, incapacidad temporal o incluso incapacitación permanente.

² Orientaciones para la Elaboración de un Procedimiento de denuncia y sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual. Servicio Civil (2018).

- La calidad del trabajo y la eficacia del(a) trabajador(a) se ven alteradas a la baja, proporcionando de este modo nuevos argumentos al(la) acosador(a) para seguir justificando su agresión a la víctima e incrementando perversamente la percepción pública de que se trata de un castigo merecido por parte de ésta.
- El(la) trabajador(a) afectado(a) sufre alteraciones emocionales y de personalidad que repercuten en sus relaciones sociales y familiares, generando problemas de relaciones sociales y de pareja.

Lo anterior se resume en la siguiente tabla:

Maltrato Laboral	Acoso Laboral
• Es una conducta generalizada	• Es una conducta selectiva
• La acción es evidente	• La acción es silenciosa
• No tiene un objetivo específico	• Su objetivo es desgastar a la(s) víctima(s)
• La agresión es esporádica	• El hostigamiento es reiterado
• Afecta la dignidad de las personas	• Afecta la dignidad de las personas

8.1.3. Acoso Sexual

De acuerdo con la Ley Nº 20.005, que tipifica y sanciona el Acoso Sexual, para efectos de este procedimiento, se considerará como acoso sexual "... 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 de empleo".

Dicha conducta de carácter o índole sexual, no consentido por la persona a quien va dirigido, incide negativamente en la situación laboral (presente o futura), y la salud física y/o mental de la persona, afectando el respeto a su honra y dignidad humana.

El acoso sexual es un fenómeno psicosocial de múltiples y diferentes dimensiones y puede ser sufrido tanto por hombres como por mujeres, entre pares o con subalternos, de manera descendente o ascendente, el cuál afectaría más comúnmente a las mujeres.

La aceptación o rechazo de tal conducta por la persona, afecta la relación laboral en sí, influyendo en el rendimiento laboral de la persona, creando un ambiente de trabajo ofensivo, hostil o intimidatorio.

Distinguiendo algunos conceptos que se desprenden de la definición de Acoso Sexual, según lo que señala la normativa, es posible mencionar lo siguiente³:

- **Realizada por una persona:** Significa que el acoso sexual, incluye no solo el acoso de un hombre a una mujer, sino también la situación contraria y entre personas del mismo sexo. El acoso sexual puede ser considerado como una forma más de discriminación por razón del género, tanto desde una perspectiva legal como en su concepto.
- **Sin consentimiento:** La falta de consentimiento es determinante para configurar el acoso sexual, es decir, cuando la persona objeto de un requerimiento de carácter sexual responde y acepta por su propia voluntad, no puede alegar posteriormente acoso sexual.
- **Por cualquier medio:** Las conductas constitutivas de acoso sexual no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que incluye cualquier acción de la persona acosadora sobre la víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual indebido.
- **Con amenaza de perjuicio laboral o las oportunidades en el empleo:** Se caracteriza porque el rechazo de una persona a esa conducta o su sumisión a ella, es empleada explícita o implícitamente como base para una decisión que afecta al trabajo de esa persona, como el

³ "Manual de autoaprendizaje sobre acoso sexual", Dirección del Trabajo y Organización Internacional del Trabajo (OIT), 2006, página 36.

acceso a la formación profesional o al empleo; continuidad en el empleo; promoción; salario; o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo. Se trata de una conducta que crea un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil o humillante para quien la sufre.

a) Ejemplos de conductas configurativas de Acoso Sexual:

- **Promesas implícitas o explícitas de beneficios** o mejores condiciones a cambio de favores sexuales.
- **Amenazas implícitas o explícitas**, a través de las cuales se exige una conducta sexual no deseada por el(la) afectado(a).
- **Uso de términos de naturaleza sexual**, tales como escritos, correos electrónicos, misivas, insinuaciones verbales, lenguaje sexual u obsceno, gestos obscenos que resultan insoportables, hostiles, o humillantes para la persona afectada.
- **Acercamientos corporales de cualquier índole que revistan algún carácter sexual y que sea contra la voluntad del sujeto pasivo**, tales como roces, apretones de hombros, abrazos, tocaciones u otras conductas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por el(la) afectado(a).
- **Conductas no verbales** con características sexuales (a modo de ejemplo exhibición de fotografías obscenas).
- **Manifestaciones no verbales presenciales**, miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual, sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos, gestos sexualizados.
- **Manifestaciones verbales presenciales**, comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos, comentarios alusivos al cuerpo o apariencia.
- **Manifestaciones por medios digitales**, envío de mail o mensajes instantáneos con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías. Amenazas o difusión de rumores de carácter sexual, videos u otros que puedan ser incómodos para la víctima.

b) Tipos de Acoso Sexual:

Sin que se consideren taxativos y siempre pudiendo existir otros casos, que debidamente calificados y acreditados, puedan constituir acoso sexual, se puede señalar los siguientes comportamientos:

Chantaje sexual: en el cual se fuerza a una persona a elegir, entre someterse a los requerimientos sexuales o perder/ganar ciertos beneficios o condiciones de trabajo.

En este tipo de acoso sexual, se abusa del poder, de tal modo que se produce una situación en la que la negativa de la persona afectada frente a una conducta de naturaleza sexual, se utiliza explícita o implícitamente como base para una decisión que afecta al acceso de la persona al empleo continuado, la formación profesional, a la promoción, a la remuneración o cualquier otra decisión sobre el empleo.

Intimidación: Consiste en actitudes tales como invitaciones sexuales, solicitudes indebidas u otras manifestaciones verbales, no verbales y físicas de carácter sexual, que tienen por finalidad coartar sin razón la actuación laboral de una persona o crear un entorno de trabajo hostil, de intimidación o de abuso.

En el marco de la violencia de género, cabe relevar que en el ámbito laboral, la gran mayoría de las denunciadas de acoso sexual son mujeres (96,8%); en una proporción importante el acosador es su superior jerárquico y en más del 45% de los casos, la afectada pierde o se retira del empleo (Ditrab, 2009).

8.1.4. Sentidos de la Violencia Organizacional (Maltrato y/o Acoso)

De acuerdo con la jerarquía de la persona acosadora y persona afectada, puede ser clasificado en:

- **Vertical Descendente:** Es ejercido por una persona que desempeña un cargo superior a la posición ocupada por la persona afectada.
- **Vertical Ascendente:** Es aquel en que el sujeto pasivo es una persona que ocupa un cargo de nivel superior, al que ocupa la persona acosadora(s) al interior de la institución.

- **Horizontal:** ejercido por un par o compañero(a) de trabajo de la víctima, ambos ocupan el mismo nivel jerárquico al interior de la organización.

9. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION DE DENUNCIAS DE MALTRATO O ACOSO LABORAL Y SEXUAL

9.1. Aspectos Generales

El procedimiento tiene por finalidad entregar orientaciones y especificaciones técnicas, propias de un proceso de denuncia, investigación y posterior sanción, de conductas de maltrato, acoso laboral y sexual. El cual incorpora los aspectos más relevantes de las normas contenidas en el Estatuto Administrativo, y las otras normas señaladas.

9.2. Procesos que intervienen en la Investigación de la Denuncia

- **Situación de Maltrato o Acoso:** Se entenderá como aquellos actos cometidos contra un funcionario o funcionaria, que provocan daño y perjuicio a nivel personal, laboral, familiar y/o social, atentando contra la dignidad de la persona, y que perjudiquen su espacio laboral.
- **Denuncia:** Corresponde al acto formal mediante el cual la eventual víctima o un tercero, informa por escrito (utilizando el Formulario establecido) a la autoridad competente acerca de comportamientos supuestamente constitutivos de maltrato laboral, acoso laboral y sexual.
- **Investigación Sumaria:** Proceso formal que se genera a raíz de una denuncia, y que tiene por finalidad investigar la situación de maltrato o acoso, por medio de la recopilación de información, antecedentes y medios probatorios que se relacionan con la situación denunciada, de manera que se pueda esclarecer los hechos denunciados.
- **Sumario Administrativo:** Se define como el proceso que tiene por finalidad realizar una exhaustiva investigación, sobre la base de una denuncia, de manera de establecer la veracidad de los hechos denunciados y las responsabilidades de las personas involucradas.
- **La Resolución o Fallo:** Acto administrativo con que finaliza el proceso de investigación y se conocen los resultados, los cuales pueden ser ratificatorios de la denuncia o en su defecto recomendar se desestime la denuncia, por no constituirse como maltrato, acoso laboral y sexual. El que generará las medidas disciplinarias que serán adoptadas para sancionar, ya sea al acosador(a) o al falso denunciante.
- **Sanción:** Corresponde a las medidas disciplinarias propuestas por parte del fiscal investigador y aceptadas por la jefatura superior del servicio, luego de efectuado un proceso de investigación, las cuales corresponden a: Censura, Multa, Suspensión del Empleo, o Destitución.

10. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA E INVESTIGACION

Toda persona que se desempeñe en y para la Subsecretaría de Educación que experimente o conozca de hechos ilícitos calificables como maltrato, acoso laboral y sexual, deberá denunciarlos por escrito, a los respectivos Encargados de recibir las denuncias, según sea la dependencia donde se presenten estos comportamientos.

10.1. Presentación de Denuncia

La denuncia de comportamientos supuestamente constitutivos de maltrato, acoso laboral y/o sexual puede ser realizada por la persona afectada o por otro(a) funcionario(a), en cualquier calidad contractual, alumno(a) en práctica, o personal de subcontrato quien haya presenciado o le consten tales conductas.

Las denuncias se deben realizar por escrito, conforme lo descrito en el artículo 90B del Estatuto Administrativo, utilizando el formulario dispuesto para ello (Formulario de Denuncia, Documento N°

1) o bajo cualquier formato por escrito que la persona estime conveniente, y entregadas en un sobre cerrado que en su exterior indique el carácter de confidencial del contenido, a los Encargados(as) institucionales de esta recepción; es decir, a la jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, en el caso del Nivel Central, y a las jefaturas de Administración Regional, en el caso de las Secretarías Ministeriales, o quienes ellos definan. La denuncia debe cumplir los siguientes requisitos:

- Identificación, firma y domicilio del denunciante.
- Relato lo más detallado posible de los hechos eventualmente constitutivos de acoso. En lo posible indicando fecha, hora y lugar de ocurrencia de los incidentes denunciados.
- Individualización del o las personas que cometieron tales comportamientos, así como de eventuales testigos que hubieran presenciado tales hechos o tuvieran conocimiento de tales.
- Acompañar o señalar antecedentes o documentos que sirvan de respaldo, si correspondiere.

Por otra parte, el(la) receptor(a) de las denuncias deberá remitir estos antecedentes a la autoridad correspondiente, en un plazo **no superior a 3 días hábiles administrativos** desde el ingreso formal de la denuncia, a fin que ésta última se pronuncie respecto de la admisibilidad de dicha presentación.

Las denuncias deben ser presentadas de acuerdo con la dependencia en que se han registrado los hechos (Nivel Central o Secretaría Ministerial), y considerando la jerarquía institucional del(la) denunciado(a). De esta manera, cada región será responsable de investigar las denuncias que se registren en su circunscripción, con la excepción de aquellas que se presenten en contra de las jefaturas regionales (Secretarios(as) Regional Ministerial, y/o Jefes(as) Provinciales de Educación) las cuales serán conducidas ante el Nivel Central.

El receptor(a) debe explicar personalmente a la persona denunciante en qué consiste el proceso de denuncia, de manera de informar sobre la formalidad y la responsabilidad de una denuncia y las etapas que este proceso contempla. Debe registrar la recepción de la denuncia y entregar copia del registro al denunciante (Documento N° 2) a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de los plazos de respuesta.

No es función del receptor decidir si debe presentarse o no una denuncia, ni realizar investigaciones para verificar su veracidad.

10.2. Evaluación de la denuncia y pronunciamiento de la Jefatura de Servicio

El(la) Subsecretario(a) de Educación o el(la) Secretario(a) Regional Ministerial, según corresponda, conforme lo establecido en el artículo 90B del DFL N° 29 de 2004, tendrán un **plazo de tres días hábiles** desde la recepción de la denuncia para pronunciarse acerca de la admisibilidad de la presentación y admitirla a tramitación. Si vencido este plazo, la autoridad pertinente no se ha pronunciado sobre la admisibilidad de la denuncia, se **tendrá por presentada**.

En este procedimiento se entenderá por **admisibilidad** el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Punto N° 10.1

- Denuncia escrita bajo cualquier formato, idealmente utilizar formato institucional dispuesto (Formulario de Denuncia, Documento N° 1)
- Con identificación de las partes, con nombre y apellidos de denunciante y denunciado.
- Con relato de motivo de denuncia.

La autoridad dejará constancia de que la denuncia se tiene por no presentada y no admitida en atención a dicho incumplimiento, debiendo comunicar esta situación al denunciante y al receptor, cuando corresponda, indicando los motivos pertinentes.

Si la autoridad decide no acoger a trámite la denuncia, el denunciante podrá recurrir a Contraloría General de la República, conforme las reglas generales.

El(la) Subsecretario(a) de Educación o el(la) Secretario (a) Regional Ministerial, según corresponda y conforme a lo dispuesto en los artículos 126 y 128 del DFL N° 29 de 2004, podrá ordenar mediante resolución la instrucción de una Investigación Sumaria o de un Sumario Administrativo, si la naturaleza de los hechos denunciados o su gravedad así lo hiciere necesario, remitiendo los

antecedentes pertinentes al fiscal o investigador que deberá substanciar el procedimiento, luego de emitido el acto administrativo pertinente.

A modo de favorecer las gestiones futuras que debe realizar el Departamento de Gestión de Personas en materia de clima laboral, es necesario que la Subsecretaría informe a dicho Departamento respecto del inicio de estos procesos.

Cabe tener presente que el citado Organismo de Control (aplica dictámenes Nos. 34.325, 19.327, y 36.766 de los años 2008 y 2009) se ha pronunciado respecto a que en estas circunstancias, lo que procede es la realización de un procedimiento disciplinario, no otras medidas como mediación, conciliación u otro tipo de alternativa al proceso sumarial.

10.3 Investigación de la Denuncia

En el caso que se instruya la realización de una Investigación Sumaria o de un Sumario Administrativo el o la Fiscal o Investigador (a) designado(a) deberá, pertenecer a los grados jerárquicos superiores de la Subsecretaría de Educación, a una unidad diferente a la de las personas denunciante y denunciado(a). En estas circunstancias se estará a lo preceptuado en el Título V De la Responsabilidad Administrativa, del DFL N°29 de 2004 de Hacienda.

El o la Fiscal o Investigador(a) deberá informar el estado de tramitación de las denuncias, mediante oficio de manera mensual al Jefe(a) Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas en caso de Nivel Central y en regiones al Secretario Regional Ministerial respectivo, con el fin de que él pueda informar a las partes en caso de que ellas lo soliciten.

10.4 Derechos del denunciante

Los derechos mencionados a continuación se encuentran contenidos en el art. 90 letra a) del Estatuto Administrativo, por lo que son aplicables a aquellos funcionarios/as en calidad de planta y contrata:

- a) No podrán ser objeto de las 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 se resuelva en definitiva no tenerla por presentada o, en su caso, hasta noventa días después de haber terminado la investigación sumaria o sumario, contados a partir de la citada denuncia.
- b) No ser trasladados de localidad o de la función que desempeñaren, sin su autorización por escrito, durante el lapso a que se refiere la letra precedente.
- c) No ser objeto de precalificación anual, si el denunciado fuese su superior jerárquico, durante el mismo lapso a que se refieren las letras anteriores, salvo que expresamente la solicitare el denunciante. Si no lo hiciera, regirá su última calificación para todos los efectos legales.

Para el caso de personas contratada bajo la modalidad de honorario suma alzada, alumnos en práctica o contratados por Código del Trabajo, se aplicarán los derechos establecidos en la legislación vigente que corresponda o que se encuentre señalado en su respectivo contrato, según corresponda, lo que deberá evaluarse caso a caso, según la modalidad.

Aceptada la denuncia por parte de la Autoridad, se dará inicio a una investigación sumaria o sumario administrativo.

El procedimiento disciplinario que se instruya deberá desarrollarse en el menor tiempo posible, con la mayor celeridad y discreción, dentro de los plazos establecidos en el Estatuto Administrativo.

10.5 Investigación Sumaria Interna

La investigación tendrá por finalidad indagar los hechos denunciados, establecer eventuales responsabilidades administrativas involucradas y proponer las sanciones correspondientes a las conductas que logren ser acreditadas.

Esta debe ser asumida por un(a) funcionario(a) de mayor grado o jerarquía que el(la) funcionario(a) involucrado en los hechos denunciados, y se orientará a esclarecer los hechos. Cualquiera sea la decisión, esta resolución del Jefe(a) de Servicio, debe ser remitida para su registro al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, de la División de Administración General, de esta Subsecretaría.

Se debe resguardar que la designación de este investigador(a), no recaiga en un funcionario(a) con dependencia directa de una autoridad o jefatura involucrada, y menos aún en un funcionario(a) a contrata que depende del Vº Bº de la autoridad o jefatura involucrada para continuar en funciones en el servicio.

En el caso de las Secretarías Regionales Ministeriales, es deseable que la investigación sea realizada por un abogado(a) asesor o por un(a) profesional de alto grado o jerarquía institucional que designe la autoridad competente.

La investigación de los hechos denunciados deberá hacerse con total discreción, objetividad e imparcialidad; de manera de asegurar la eficacia de las diligencias decretadas, y el resguardo de la dignidad de las personas involucradas, velando especialmente porque la declaración de los testigos se preste libre de presiones y amenazas. Del mismo modo, deberá ajustarse a los plazos establecidos en el artículo 126 del DFL N°29 de 2004.

La violación de la confidencialidad de todo lo relacionado con los hechos que motivaron la denuncia y de lo acontecido en el procedimiento, por parte de los vinculados directa o indirectamente con éste, serán investigadas y sancionadas, si fuere el caso, de conformidad a lo establecido en el Título V De la Responsabilidad Administrativa del Estatuto Administrativo.

Una vez concluida la Investigación Sumaria, el investigador(a) a cargo deberá remitir un "Informe de Investigación Sumaria en proceso de investigación de maltrato o Acoso laboral y/o sexual", el cual debe ser completo y fundado; dirigido al Subsecretario(a) o Secretario(a) Regional Ministerial correspondiente, en el cual se consigne los hechos, la prueba rendida, las responsabilidades y las conclusiones del caso. Es del caso indicar que, además pueden sugerir las medidas disciplinarias o en su defecto que se incoe un eventual Sumario Administrativo.

En dicho caso, éste debe ser instruido por la autoridad competente, de quien debe emanar la instrucción a la División Jurídica, cuando corresponda al Nivel Central, o a un abogado(a) asesor, cuando se trate de una Secretaría Regional Ministerial; en orden a proceder con su tramitación.

10.6. Sumario Administrativo

El sumario administrativo debe ser instruido vía resolución por la jefatura del servicio, de acuerdo con lo establecido en los artículos 128 y 130 del DFL N° 29 de 2004. En el caso de este Servicio, se ha determinado que dichos procedimientos y su ejecución, sean realizados por la División Jurídica de la Subsecretaría, en el caso del Nivel Central. Por su parte, en lo que respecta a las Secretarías Regionales Ministeriales, éste será realizado por un abogado(a) asesor o por quien determine la autoridad regional, de acuerdo a lo establecido en el artículo 129 del DFL N° 29 de 2004.

El(la) Fiscal designado(a) y notificado para realizar el Sumario Administrativo, tendrá las facultades y obligaciones señaladas en los artículos 130 al 140 del Estatuto Administrativo, entre ellas el cumplimiento de los plazos establecidos.

El Investigador o Fiscal conforme a los antecedentes iniciales de que disponga, podrá solicitar a la autoridad pertinente (Subsecretario(a) o Secretario(a) Regional Ministerial), , disponer de algunas medidas preventivas que no impliquen menoscabo o pérdida de derechos para los intervinientes tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la redestinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades reales de acuerdo a las condiciones de trabajo.

La solicitud o no de dichas medidas por parte del Fiscal o Investigador, no podrán en ningún caso ser consideradas como un pronunciamiento respecto de la veracidad de los hechos que motivan la denuncia o acerca de la culpabilidad de la persona denunciada.

Tanto la denuncia como las diligencias que se practiquen y medidas preventivas que se adopten tendrán el carácter de reservadas y secretas, esto constituye una obligación administrativa para todos aquellos funcionarios que intervengan en el proceso. Esta obligación tiene como objetivo salvaguardar la dignidad e integridad de los involucrados.

Una vez realizado el sumario administrativo, el Fiscal a cargo emitirá una comunicación, por la que elevará los antecedentes recopilados en el sumario, con las conclusiones y sugerencias a la autoridad correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el art. 140 del DFL N° 29 de 2004.

Una vez que la autoridad competente cuente con los resultados del Sumario Administrativo, comunicará la decisión vía resolución a la jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, de manera que sea esta quien ejecute las medidas o sanciones correspondientes.

El procedimiento administrativo deberá finalizar con sobreseimiento o con la aplicación de la sanción administrativa correspondiente, dentro de los plazos previstos en el Estatuto Administrativo.

10.7. Sanciones y Medidas Disciplinarias

Las sanciones y medidas disciplinarias corresponden a las acciones internas determinadas por la autoridad pertinente, mediante acto administrativo que así lo disponga, con posterioridad al informe emitido por el Fiscal a cargo del Sumario Administrativo, y de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Administrativo.

Las medidas disciplinarias deben ser aplicadas y hechas efectivas por la jefatura superior del servicio, de acuerdo con lo señalado en el art. N° 121 del DFL N° 29 de 2004 y en el Dictamen N° 39.514, del 15 de junio de 1971 de la Contraloría General de la República, ante lo cual deberán ser informadas por el Fiscal del caso, vía oficio a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, siendo este el departamento responsable de la ejecución administrativa de las medidas dictaminadas.

Las medidas disciplinarias deben enmarcarse en lo que señala el art. 121 del N° 29 de 2004, que indica las medidas de las que puede ser objeto el funcionario(a) a quien se le ha comprobado una falta, las que deben ser aplicadas tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida, las atenuantes y agravantes del caso. Entre estas:

- **Censura:** Consiste en la sanción por escrito que se hace al funcionario(a), de la cual se deja constancia en su Hoja de Vida, mediante una anotación de Demérito de dos puntos en el factor de calificación correspondiente.
- **Multa:** Consistente 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 ésta. El funcionario(a) en todo caso mantendrá su obligación de servir el cargo. Se dejará constancia en la Hoja de Vida del funcionario(a) de la multa impuesta, mediante una anotación de Demérito en el factor de calificación correspondiente, de acuerdo a la siguiente escala:
 - a. Si la multa no excede del 10% de la remuneración mensual, la anotación será de dos puntos.
 - b. Si la multa es superior al 10% y no excede del 15% de la remuneración mensual, la anotación será de tres puntos
 - c. Si la multa es superior al 15% de la remuneración mensual, la anotación será de cuatro puntos.
- **Suspensión del Empleo:** 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 funcionario(a) mediante una anotación de Demérito de seis puntos en el factor correspondiente.

- **Destitución:** Decisión de la autoridad facultada para hacer el nombramiento de poner término a los servicios de un funcionario(a). La medida de destitución procederá sólo cuando los hechos constitutivos de la infracción vulneren gravemente el principio de probidad administrativa.

Si la resolución de parte de la autoridad correspondiente fuese negativa para la persona denunciante, ésta podrá elevar dentro de los cinco días hábiles siguientes, un Recurso de **Reposición y/o Apelación** (art. 141 del DFL N° 29 de 2004) ante la autoridad que corresponda.

Por otra parte, sin perjuicio de los hechos acreditados y sancionados institucionalmente; la presencia de alguna de estas conductas no limita a que se realicen las denuncias en los Tribunales correspondientes, en particular en caso de Acoso Sexual; o bien que se persiga en otras sedes todas aquellas responsabilidades que no sean administrativas.

Es importante hacer presente que, si a la luz de los antecedentes analizados resulta que la denuncia presentada es falsa, por cuanto los hechos son inexistentes o infundados, y presentan ánimo deliberado por perjudicar la imagen y reputación de la persona denunciada, la autoridad competente instruirá la realización de una investigación sumaria o sumario, a fin de determinar la responsabilidad en dichos hechos, de modo de ser debidamente acreditada en un procedimiento legalmente tramitado, y eventualmente ser sancionado con una de las medidas disciplinarias establecidas en el Estatuto Administrativo.

En caso de que la denuncia resultare falsa, la ley 20.205 agregó la letra d) al artículo 125 de Estatuto Administrativo, considerando esta situación como una causal de destitución del denunciante.

Sin perjuicio de lo anterior, la persona afectada con la falsa denuncia puede recurrir a los tribunales de Justicia, en virtud del principio de la independencia de las sanciones.

Debe precisarse que la aplicación de las sanciones y medidas antes descritas se ajustará a los plazos establecidos en el Estatuto Administrativo sobre procedimientos disciplinarios.

11. RESTABLECIMIENTO DEL CLIMA LABORAL

Una vez finalizado la aplicación de este procedimiento, independientemente de la resolución adoptada por la autoridad, se deberán desarrollar las acciones necesarias para restaurar la calidad del clima laboral de la unidad involucrada. Para lo anterior se podrá solicitar el eventual apoyo de profesionales expertos de los respectivos Organismos Administradores del Seguro contra Accidentes Laborales.

12. PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO Y PREVENCIÓN DEL MALTRATO UN PROCESO PERMANENTE EN LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN

La promoción del buen trato entre las personas que trabajan en y para la Subsecretaría de Educación es la mejor herramienta para evitar la aparición de situaciones que pudieran favorecer o implicar algún tipo de maltrato y/o acoso. A partir de esta definición, la Subsecretaría de Educación generará las políticas, condiciones e instrumentos que permitan asegurar las mejores condiciones de calidad de vida laboral a su personal, independiente de su calidad contractual, y a otros como estudiantes en práctica y personal subcontratado.

Por su parte, las personas que se desempeñan en y para la Subsecretaría de Educación, se deberán comprometer a realizar su máxima contribución y esfuerzos en favor de la construcción y mantención de un clima de trabajo en que prime el respeto y el sentido de equipo, por sobre cualquier otra distinción, resguardando a cabalidad el cumplimiento del principio de Probidad Administrativa.

La Subsecretaría de Educación implementará las siguientes líneas de acción con el fin de promover el buen trato laboral:

- Sensibilización y formación a todos los integrantes de la comunidad de la Subsecretaría de Educación, promoviendo actitudes y comportamientos de buen trato, que colaboren con la prevención de conductas constitutivas de maltrato o acoso.
- Fortalecer el liderazgo ejercido focalizándolo en la generación y consolidación de adecuados ambientes laborales, con una comunicación fluida, frecuente y abierta, donde existan prácticas adecuadas para enfrentar y resolver los conflictos que se dan en todo tipo de relación humana.
- Distribución regular de material informativo acerca lo que se entiende por maltrato laboral, acoso laboral y /o sexual, igualdad de género, la normativa vigente, así como, de las formas en que se manifiesta la violencia organizacional y sus efectos sobre el clima laboral y la calidad de vida laboral.
- Difusión del Procedimiento de denuncia e investigación de conductas de maltrato, acoso laboral y /o sexual, discriminación y faltas a la igualdad de género. Para lo cual se recurrirá a todos los medios de comunicación institucionales disponibles, incluyendo el procedimiento de inducción para quienes se integran a trabajar en esta Subsecretaría.
- Desarrollar planes de formación y capacitación para los funcionarios(as) y especialmente para los actores relevantes del procedimiento de denuncia e investigación, respecto de conductas de maltrato, acoso laboral y /o sexual, así como de igualdad de género (Receptores, Fiscales/actuarios, Encargado(a) de Género, etc.)

13. ANEXOS

DOCUMENTO N°1: FORMULARIO DE DENUNCIA DE MALTRATO, ACOSO LABORAL Y SEXUAL

En, _____ de _____, se ha recibido por parte del(a) Encargado(a) receptor Sr(a). _____ la siguiente denuncia:

I. INDIQUE EL TIPO DE DENUNCIA (Marque con una X la o las alternativas que corresponda):

Maltrato Laboral	
Acoso Laboral	
Acoso Sexual	

II. IDENTIFICACION DEL(A) DENUNCIANTE:

Datos de identificación de quien realiza la denuncia. Puede ser la víctima (persona en quien recae la acción de violencia organizacional) o una tercera persona que evidencia dicha situación, no siendo víctima de tales acciones.

Nombres	
Apellido paterno	
Apellido materno	
RUT	
Edad	
Cargo que desempeña	
Calidad contractual	
Unidad de desempeño	
Dirección laboral	
Correo electrónico	
Teléfonos	

III. IDENTIFICACION DEL DENUNCIADO(A):

Nombres	
Apellido paterno	
Apellido materno	
RUT	
Edad	
Cargo que desempeña	
Calidad contractual	
Unidad de desempeño	
Dirección laboral	
Correo electrónico	
Teléfonos	

IV. ANTECEDENTES ACERCA DE LA SITUACION DE ACOSO LABORAL, SEXUAL Y O MALTRATO

TIEMPO DE OCURRENCIA (DURACION) DE LAS CONDUCTAS DE MALTRATO O ACOSO	Años	Meses	Semanas	Días

RELACION JERARQUICA DE DENUNCIADO CON DENUNCIANTE	Superior	Dependiente	Par

¿DESARROLLA LABORES DIRECTAMENTE CON EL DENUNCIADO?	SI	NO

COMO AFECTADO(A), ¿HA PUESTO EN CONOCIMIENTO DE SU SUPERIOR DIRECTO ESTA SITUACIÓN?	SI	NO

V. RELATO DE LOS HECHOS CONSTITUTIVOS DE MALTRATO O ACOSO LABORAL, SEXUAL

Describe las conductas manifestadas, en orden cronológico, por el presunto acosador(a) que avalan su denuncia. Identificar nombres, lugares, fechas, detalles que complementen el relato (adjunte hoja anexa si lo requiere).

VI. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA DENUNCIA. Marque con una X la alternativa que corresponda y detalle en los campos indicados.

No se adjunta evidencia	
Testigos	
Documentos (correos electrónicos, comunicados, etc.)	
Otros documentos de respaldo	

a) Testigos

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	UNIDAD DE DESEMPEÑO	CARGO	TELEFONOS

b) Documentos

Nº	DETALLE DOCUMENTOS QUE ADJUNTA

c) Otros documentos de respaldo. Favor señale cual(es):

Nº	DETALLE DE OTROS DOCUMENTOS ADJUNTOS

VII. OBSERVACIONES

Si desea incorporar otro(s) antecedente(s) no registrados en el Formulario, puede indicarlo a continuación:

FIRMA DENUNCIANTE	NOMBRE Y FIRMA ENCARGADO(A) RECEPCION

Fecha,

DOCUMENTO N°2: RECEPCIÓN DE DENUNCIA Y ANEXOS

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
(Copia para el interesado/a)

Documentos entregados en el Departamento de Recursos Humanos o Administración Regional:

Nº	DETALLE DOCUMENTOS

Fecha ____/____/____		
	NOMBRE – FIRMA DENUNCIANTE	NOMBRE – FIRMA RECEPTOR(A)

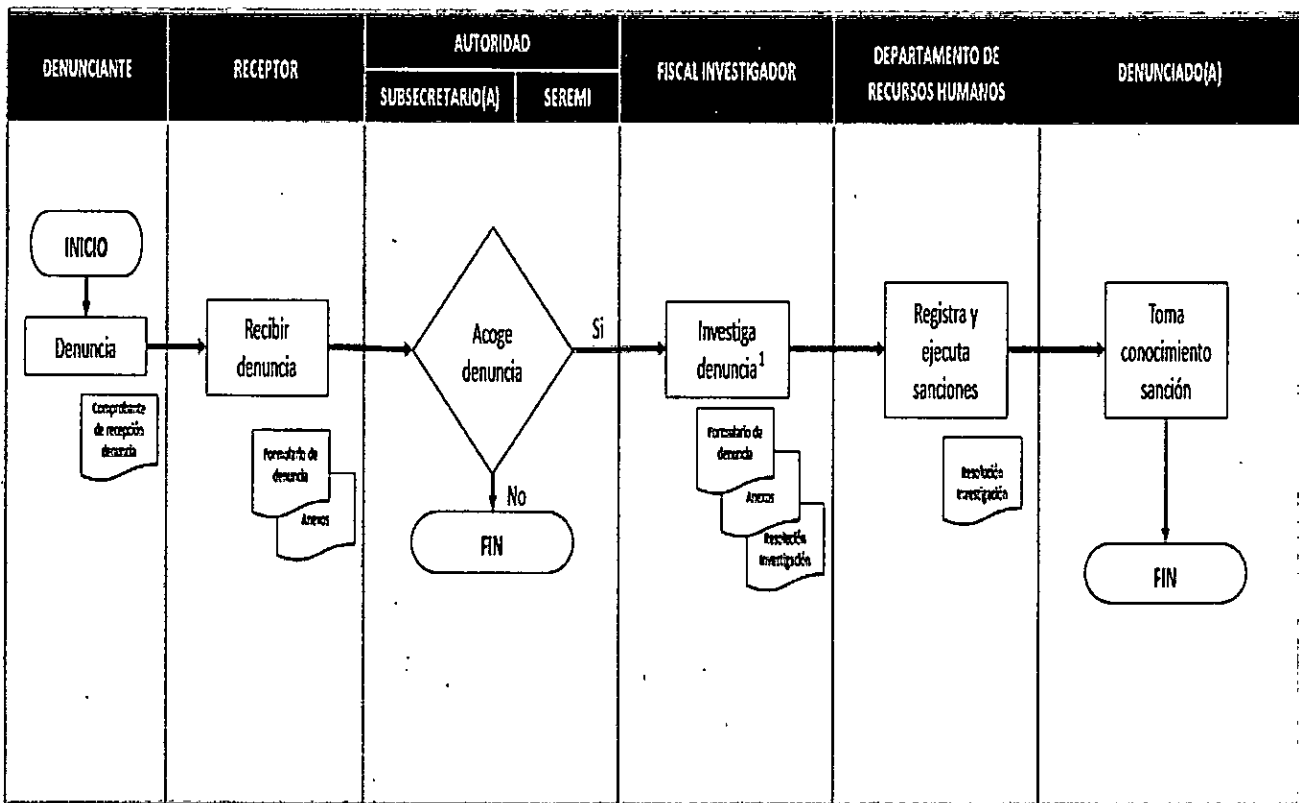
COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
(Copia para el Servicio)

Documentos entregados en el Departamento de Recursos Humanos o Administración Regional:

Nº	DETALLE DOCUMENTOS

Fecha ____/____/____		
	NOMBRE – FIRMA DENUNCIANTE	NOMBRE – FIRMA RECEPTOR(A)

FLUJOGRAMA



1. Investigación: Investigación Sumaria o Sumario Administrativo

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA WEB DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.



Distribución:

- Subsecretaría de Educación
- Divisiones, Gabinetes y Programas Nivel Central
- División de Administración General
- Secretarías Ministeriales de Educación
- Departamentos Provinciales
- Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
- Unidad de Formación y Desarrollo
- Unidad de Género
- Andime

EXP: 34.025-19