

MODIFICA RESOLUCIÓN EXENTA N° 522 DE 2018, QUE ACTUALIZA PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y SANCIÓN DE HECHOS QUE CONSTITUYAN MALTRATO, ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y DISCRIMINACIÓN, INCORPORÁNDOSE HECHOS QUE ATENTEN CONTRA LA IGUALDAD DE GÉNERO, DEL MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA, EN LAS PARTES QUE INDICA.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 847 /

SANTIAGO, 03 OCT 2019

VISTOS:

La Ley N° 18.993, que crea el Ministerio Secretaría General de la Presidencia; el Decreto Supremo N° 07, de 1991, de esta Secretaría de Estado, que aprueba su Reglamento Orgánico; la Ley N° 19.882, que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica; la Ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen a los Órganos de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2001, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; la Ley N° 20.955, que perfecciona el sistema de alta dirección pública y fortalece la Dirección Nacional del Servicio Civil; la Resolución N° 01, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que aprueba normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas, a todos los servicios públicos, conforme la facultad establecida en el artículo 2°, letra q), de la ley orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la ley N° 19.882; la Resolución N° 02, de 2017, del Ministerio de Hacienda – Dirección Nacional del Servicio Civil, que aprueba normas de aplicación general en materias de participación funcionaria, cumplimiento estándar en formación y capacitación de funcionarios públicos, rol de jefaturas en dirección de equipos y gestión de desempeño individual y sistema de calificaciones, para todos los servicios públicos, conforme a la facultad establecida en el artículo 2°, letra q), de la ley orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la ley N° 19.882; el Decreto N° 003, de 2018, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que designa a su Subsecretario; la Resolución Exenta N° 522, de 2018, que actualiza procedimiento de denuncia y sanción del maltrato, acoso laboral, acoso sexual y discriminación; la Resolución Exenta N° 118, de 2017, que aprueba la política de recursos humanos; la Resolución Exenta N° 037, de 2017, que aprueba el Comité ISTAS 21; la Resolución Exenta N° 1781, de 2016, que aprueba el Código de Ética; la Resolución Exenta N° 769, de 2018, que aprueba la modificación al Código de Ética; la Resolución Exenta N° 1118, de 2009, que aprueba Reglamento interno de higiene y seguridad, todas del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; el Instructivo Presidencial N° 001, de 2015, sobre buenas prácticas laborales en desarrollo de personas en el Estado; el Instructivo Presidencial N° 006, de 2018, sobre igualdad de oportunidades y prevención y sanción del maltrato, acoso laboral y acoso sexual en los Ministerios y Servicios de la Administración del Estado; y la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y

CONSIDERANDO:

1.- Que, mediante la dictación de la Resolución Exenta N° 522, de 2018, de esta Secretaría de Estado, esta Cartera Ministerial dio cumplimiento con lo dispuesto en el Instructivo Presidencial N° 006, de 2018, sobre igualdad de oportunidades y prevención y sanción del maltrato,



acoso laboral y acoso sexual en los Ministerios y Servicios de la Administración del Estado, en el sentido de incorporar los hechos que atenten contra la igualdad de género.

2.- Que, sin perjuicio de lo anterior, el Servicio Civil, en conjunto con el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, mediante documento adjunto en correo electrónico, de 17 de abril de 2019, efectuaron observaciones a la Resolución Exenta N° 522, antes referida. Dichas observaciones, en lo sustantivo, se refieren a mejoras en el lenguaje, de modo que sea más inclusivo y ajustar la comunicación de los actores que interviene en el proceso.

3.- Que, por su parte, la Unidad de Auditoría Ministerial realizó una revisión al Sistema de Integridad Ministerial, llegando a la conclusión en su acta de cierre auditoría N° 01, de fecha 03 de mayo de 2019, que debía incorporarse al contenido de la Resolución N° 522, de 2018, ya individualizada, lo descrito en el punto III, N° 3, letra b), del Instructivo Presidencial N° 006/2018.

4.- Que, se ha tenido presente el Memorándum N° 522, de 24 de junio de 2019, de la Jefa de la Unidad de Control de Gestión, en que solicita la elaboración del presente acto administrativo.

RESUELVO:

1°. **MODIFÍCASE** la Resolución Exenta N° 522, de 2018, de esta Secretaría de Estado, que actualiza el procedimiento de denuncia y sanción de hechos que constituyan maltrato, acoso laboral, acoso sexual y discriminación, incorporándose hechos que atenten contra la igualdad de género, en el siguiente sentido:

- a) Agrégase, en el romanillo II **“(e)lementos del Procedimiento de Denuncia y Sanción de hechos que constituyan Maltrato, Acoso Laboral, Acoso Sexual, Discriminación o que atenten contra la Igualdad de Género”**, numeral 4 **“(a)ctores y conceptos claves”**, a continuación de la frase **“(v)íctima: persona en quien recae la acción de maltrato, acoso laboral, acoso sexual, discriminación, o del hecho que atente contra la igualdad de género.”**, lo siguiente:

“- Receptor(a) de denuncia: persona o herramienta digital que tiene entre sus funciones recibir una denuncia para su canalización, debiendo cumplir con el procedimiento y poniéndola a disposición del Jefe de Servicio.”.

- b) Reemplázase, en el romanillo II **“(e)lementos del Procedimiento de Denuncia y Sanción de hechos que constituyan Maltrato, Acoso Laboral, Acoso Sexual, Discriminación o que atenten contra la Igualdad de Género”**, numeral 6 **“(e)tapas del proceso de denuncia”**, el párrafo segundo del número 6.1 **“(f)ormalización y canalización de la denuncia”**, por el siguiente:

“Deberá ser ingresada, indistintamente, a través de la Oficina de Partes, por medio de la persona encargada de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas (UGyDP), o bien, ingresándola a la plataforma digital de consultas y denuncias del MINSEGPRES, mediante el link <http://gestionintegridad.minsegpres.gob.cl/>. Estos receptores de denuncia cumplen una función canalizadora y deben registrar la recepción de la denuncia, entregar copia del registro a la persona del denunciante y enviar la denuncia con celeridad y confidencialidad al Jefe de Servicio. En caso de que el Jefe de Servicio carezca de competencias para resolver su procedencia, tendrá un término de 24 horas para remitirla a la autoridad de otra institución pública que considere competente.”.

- c) Reemplázase, en el romanillo II **“(e)lementos del Procedimiento de Denuncia y Sanción de hechos que constituyan Maltrato, Acoso Laboral, Acoso Sexual, Discriminación o que atenten contra la Igualdad de Género”**, numeral 6 **“(e)tapas del proceso de denuncia”**, el número 6.6 por el siguiente:



“6.6 Flujograma:

Flujo/actividad	Descripción	Responsable	Plazo
	Denunciante/víctima enfrenta situación que amerita ser denunciada. Denunciante/víctima formaliza denuncia, a través del formulario dispuesto en intranet y Oficina de Partes. La denuncia podrá presentarse en la oficina de partes, ante la jefatura de UGyDP, en un sobre, indicando el carácter de confidencial, dirigida al Jefe de Servicio, o por la plataforma digital de consulta y denuncia del MINSEGPRES. Si es recepcionada en oficina de partes, se informa a la UGyDP. La denuncia (documentación) es enviada al Jefe de Servicio. El Jefe de Servicio, determina si cumple los requisitos para ser acogida la denuncia, o esta debe ser derivada en 24 hrs. Comunica dicha decisión a la UGyDP. De ser acogida la denuncia, el Jefe de Servicio determina el tipo de procedimiento administrativo que se aplicará. Dispone la realización del proceso disciplinario, designando un Investigador o Fiscal. Una vez concluido el proceso disciplinario, el Fiscal emite un informe al Jefe de Servicio.	Denunciante / víctima. Denunciante / víctima. Denunciante / víctima. Oficina de Partes Jefatura UGyDP. Jefe de Servicio. Jefe de Servicio. Jefe de Servicio. Jefe de Servicio. Investigador o Fiscal.	Día que se presenta la denuncia. Día que se presenta la denuncia. Día que se presenta la denuncia. Día que se presenta la denuncia. 3 días hábiles. A partir del 4° día hábil. A partir del 4° día hábil. Según lo establecido en el Estatuto Administrativo.

	Jefe de Servicio instruye sanciones o sobreseimiento.	Jefe de Servicio.	Según lo establecido en el Estatuto Administrativo.
--	---	-------------------	---

d) Agrégase, en el Anexo 2 (“Marco Conceptual”), en el título “Discriminación”, el siguiente párrafo segundo:

“Como ejemplos podemos señalar:

- Referirse a una persona indicando su color de piel.
- Referirse a una persona indicando su condición sexual.
- Referirse a una persona indicando su discapacidad o enfermedad.
- Menospreciar a una persona por su situación socioeconómica.
- Aislar a una persona por su orientación religiosa o política.
- Entregar menor cantidad de trabajo a una persona sólo porque se encuentra en situación de discapacidad.

e) Agrégase, en el Anexo 2 (“Marco Conceptual”), en el título “Igualdad de Género”, el siguiente párrafo final:

“Como ejemplo podemos señalar:

- No se permita a un hombre o a una mujer realizar un determinado trabajo por su género.
- Entregar mayor o menor carga laboral atendiendo exclusivamente al género de la persona.
- Entregar labores exclusivas a hombres o mujeres, atendiendo a los estereotipos históricos.
- Desigualdades remuneratorias entre hombres y mujeres frente a mismas funciones, experiencia y formación.”.

2°.- **DÉJASE** expresa constancia que, en todo aquello no modificado por la presente Resolución, se mantiene plenamente vigente la Resolución Exenta N° 522, de 2018, de esta Secretaría de Estado, que actualiza el procedimiento de denuncia y sanción de hechos que constituyan maltrato, acoso laboral, acoso sexual y discriminación, incorporándose hechos que atenten contra la igualdad de género, cuyo texto definitivo es el siguiente:

“PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y SANCIÓN DE HECHOS QUE CONSTITUYAN MALTRATO, ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL, DISCRIMINACIÓN O QUE ATENTEN CONTRA LA IGUALDAD DE GÉNERO

*Ministerio Secretaría General de la Presidencia
Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas*

ÍNDICE

<i>Presentación</i>	<i>6</i>
<i>I. Principios Orientadores</i>	<i>6</i>
<i>II. Elementos del Procedimiento de Denuncia y Sanción de hechos que constituyan Maltrato, Acoso Laboral, Acoso Sexual, Discriminación o que atenten contra la igualdad de género.</i>	<i>7</i>
<i>1.Carácter preventivo del procedimiento</i>	<i>7</i>
<i>2.Valores institucionales</i>	<i>8</i>



3.Ámbito de aplicación	8
4.Actores y conceptos claves	8
5.Marco normativo	9
6.Etapas del proceso de denuncia	10
6.1. Formalización y canalización de la denuncia	10
6.2. Investigación de la denuncia	11
6.3. Medidas precautorias y derechos de los funcionarios	11
6.4. Finalización del procedimiento	12
6.5. Sanciones	12
6.6. Flujograma	13
III. Anexos	14
- Anexo 1: Formulario de Denuncia	14
- Anexo 2: Marco Conceptual	18

Presentación

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

Según lo anterior, para el Ministerio Secretaría General de la Presidencia, se hace esencial fortalecer procedimientos a fin de garantizar los Derechos Fundamentales de nuestros funcionarios/as, consagrados en el artículo 19º de la Constitución Política de la República, en especial, el derecho a la vida e integridad física y psíquica, previsto en el N° 1 del citado precepto.

Asimismo, tanto el Instructivo Presidencial N°01/2015, sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, como el N° 006/2018, sobre igualdad de oportunidades y prevención del maltrato, acoso laboral y acoso sexual en los ministerios y servicios de la Administración del Estado, indican que la voluntad del Gobierno de Chile es consolidar una cultura de pleno respeto a la dignidad de las personas y buen trato, especialmente en las instituciones públicas, así como también hacer efectiva la igualdad de derechos y oportunidades para hombres y mujeres.

I. Principios Orientadores.

Para el Ministerio Secretaría General de la Presidencia, es fundamental establecer relaciones de respeto con y entre sus funcionarios/as y cuyos espacios laborales favorezcan el desarrollo de acciones que promuevan ambientes saludables de mutuo respeto y no discriminación.

Por esta razón, para prevenir situaciones y acciones que menoscaben la dignidad de los funcionarios/as, se hace necesario contar con un procedimiento de denuncia y sanción a los hechos que constituyan maltrato, acoso laboral, acoso sexual, discriminación, o que atenten contra la igualdad de género.



Este procedimiento tendrá como fundamento los siguientes principios:

- a. **Confidencialidad:** El proceso de denuncia e investigación de vulneración a la dignidad de las personas, incorpora como base fundamental el deber de prudencia y discreción, especialmente en quién asume la responsabilidad de instruir el procedimiento de investigación, tanto respecto de su actuar en general, como respecto de los involucrados y de la información que tome conocimiento. De esta manera se deberá asegurar la privacidad y reserva del proceso.
- b. **Imparcialidad:** Se debe asegurar que el procedimiento se caracterice por juicios imparciales, objetivos y fundados, sin sesgos ni conductas estigmatizadoras para ninguna de las partes involucradas, evitando todo tipo de discriminación, sea por género, orientación sexual, religión, origen étnico, discapacidad u otras de similar naturaleza.
- c. **Probidad administrativa:** El principio de la probidad administrativa consiste en observar, entre otras, una conducta funcionaria intachable, con preeminencia del interés general sobre el particular.
- d. **Rapidez:** El procedimiento debe instruirse con celeridad, evitando trámites o diligencias innecesarias, en consideración a que la lentitud en el accionar disminuye la apreciación del grado de culpabilidad, menoscabando muchas veces los fines correctivos y reparadores que se persiguen, siempre con un pleno resguardo del derecho a la defensa y al debido proceso.
- e. **Responsabilidad:** La denuncia será fundada. Cada persona que realice una denuncia, debe realizarla con toda la seriedad que corresponde. La denuncia sin fundamento, respecto de la cual se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al denunciado, acarreará las responsabilidades y sanciones que la ley señale.
- f. **Igualdad de Género:** Entendida como igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres, que se garantizarán a través de mecanismos equitativos que consideren un trato equivalente en cuanto a los derechos, los beneficios, las obligaciones y las oportunidades.

II. Elementos del Procedimiento de Denuncia y Sanción de hechos que constituyan Maltrato, Acoso Laboral, Acoso Sexual, Discriminación o que atenten contra la Igualdad de Género.

A continuación, se presentan elementos que incorporan el Procedimiento de Denuncia y Sanción, desde los elementos y actores relevantes, hasta las etapas del proceso mismo. De este modo, se pone a disposición de los/as funcionarios/as, esta herramienta que permita el accionar confiable, oportuno y seguro ante cualquier situación que signifique un atentado contra su dignidad.

Elementos Relevantes

- Procedimiento de Denuncia que facilite las acciones a realizar.
- Aportar antecedentes ante situaciones fundadas de Maltrato, Acoso Laboral, Acoso Sexual, Discriminación o hechos que atenten contra la Igualdad de Género.
- Asistir a los afectados/as.
- Investigación y sanción.

Actores Relevantes

- Jefe de Servicio.
- Jefaturas.
- Departamento de Recursos Humanos.



- Asociación de Funcionarios.
- Funcionarios/as.

1. **Carácter preventivo del procedimiento**

Para nuestra Institución, es relevante contar con un procedimiento que ayude a reforzar la gestión preventiva de estas temáticas, explicitando el compromiso de desarrollar acciones que permitan la generación de ambientes laborales basados en el buen trato y la protección de derechos fundamentales, así como la adopción de medidas destinadas a mantener un ambiente de trabajo de mutuo respeto entre hombres y mujeres, promoviendo sanos ambientes laborales.

Junto a lo anterior y considerando lo dispuesto en el Instructivo Presidencial N° 006 de 2018, sobre igualdad de oportunidades y prevención y sanción del maltrato, acoso laboral y acoso sexual en los ministerios y servicios del Estado; nuestro Ministerio aplicará anualmente un Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales, a través de la encuesta ISTAS 21.

Dicho Instrumento tendrá como finalidad el desarrollo periódico de estudios de clima organizacional y riesgos psicosociales e implementación de planes de intervención para mejorar aquellos factores negativos derivados de la organización del trabajo que pudiesen incidir en la salud de nuestros funcionarios.

A su vez, se aplicarán medidas preventivas, para concientizar y educar a los funcionarios/as del Ministerio, respecto a las conductas de maltrato, acoso laboral, acoso sexual, discriminación y faltas a la igualdad de género. En este sentido, se realizarán actividades formativas y de difusión en estas materias, además del compromiso de incluir dichas temáticas en el proceso de inducción de los funcionarios/as y personal que ingresan al Ministerio.

2. **Valores Institucionales**

El Ministerio Secretaría General de la Presidencia, considera como valores fundamentales:

- **Respeto a la Dignidad de las Personas**, asegurar la no discriminación, la igualdad de oportunidades y el buen trato entre funcionarios/as, garantizando el respeto por su dignidad humana y derechos, sin distinción de edad, raza, sexo, nivel socioeconómico, diversidad cultural o de otra índole.
- **Transparencia y Probidad**, demostrar una conducta laboral correcta e intachable, con apego a la normativa vigente y basada en los valores de la honestidad, integridad y lealtad, entendiendo asimismo, que los actos administrativos que emanan del Ministerio, dan fiel cumplimiento a la normativa vigente, especialmente aquella relativa a Transparencia y Probidad.
- **Responsabilidad y Compromiso**, promocionar permanentemente la identificación de nuestros funcionarios/as con la Misión y Objetivos Estratégicos Institucionales, así como fomentar el desarrollo del desempeño laboral, tanto individual como en equipo, orientado hacia el logro de dichos objetivos.
- **Mejoramiento Continuo**, fomentar el desarrollo de nuestros funcionarios/as y equipos mediante el reconocimiento de sus competencias y oportunidades de mejora, de tal forma de fortalecerlas y habilitarlas en caso de ser requerido, propiciando las condiciones y clima laboral favorable para el cumplimiento de sus tareas.
- **Participación y Comunicación**, propiciar espacios integradores de diálogo en los distintos canales de comunicación.



3. *Ámbito de aplicación*

El Procedimiento de Denuncia y Sanción de hechos que constituyan Maltrato, Acoso Laboral, Acoso Sexual, Discriminación o que atenten contra la Igualdad de Género, aplicará para “todas las personas que trabajan en MINSEGPRES”, incluidas aquellas contratadas bajo la modalidad a honorarios, practicantes y pasantes que, si bien no tienen responsabilidad administrativa, sí les es exigible el cumplimiento del principio de probidad administrativa.

4. *Actores y conceptos claves*

Actores:

- **Denunciante:** persona que pone en conocimiento el hecho constitutivo de maltrato, acoso laboral, acoso sexual, discriminación o que atente contra la igualdad de género.
- **Denunciado/a:** persona cuya supuesta conducta es objeto de la denuncia.
- **Víctima:** persona en quien recae la acción de maltrato, acoso laboral, acoso sexual, discriminación, o del hecho que atente contra la igualdad de género.
- **Receptor(a) de denuncia:** persona o herramienta digital que tiene entre sus funciones recibir una denuncia para su canalización, debiendo cumplir con el procedimiento y poniéndola a disposición del Jefe de Servicio.

Conceptos claves:

- **Maltrato:** cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos escritos y omisiones de carácter generalizada, 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. Se caracteriza por presentarse como una agresión evidente y esporádica, sin tener un objetivo o víctima específica (Ley 20.607).
- **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 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 (Ley 20.607).
- **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 en el empleo (Ley 20.005).
- **Discriminación Arbitraria:** distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, 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 u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.
- **Igualdad de Género:** igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres, que se garantizarán a través de mecanismos equitativos que consideren un trato equivalente

en cuanto a los derechos, los beneficios, las obligaciones y las oportunidades (Instructivo presidencial N° 006 de 2018).

Los hechos que constituyan Maltrato, Acoso Laboral, Acoso Sexual, Discriminación o que atenten contra la Igualdad de Género, pueden presentarse de la siguiente manera:

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

5. Marco normativo

Nuestro Ministerio considera la normativa vigente, que da sustento al Procedimiento de Denuncia y Sanción de hechos que constituyan Maltrato, Acoso Laboral, Acoso Sexual, Discriminación y faltas que atenten contra la Igualdad de Género, tales como:

- Constitución Política de la República de Chile, Artículo 19°, número 1° que establece el “Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas”, número 9° “El derecho a la protección de la salud”, y número 16° “La libertad de trabajo y su protección”.
- Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, que en su artículo 52 consagra el principio de Probidad Administrativa, es decir, la obligación de observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular, representando el acoso una infracción grave a este principio.
- Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo:
 - Que prohíbe a todo/a funcionario/a realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual (Artículo 84 letra L) y realizar todo acto calificado como acoso laboral (Artículo 84 letra M).
 - En caso de “efectuar denuncias de irregularidades o de faltas al principio de probidad de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al denunciado”, se podrá aplicar la sanción máxima de destitución, previo sumario administrativo.
- D.F.L N° 01, de 2003, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo.
- Ley N° 20.005, que tipifica y sanciona el acoso sexual e incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el Estatuto Administrativo, el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y el Código de Trabajo.



- Ley N° 20.607, que tipifica el acoso laboral y modifica el Estatuto Administrativo, el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y también el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral.
- Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación, las cuales tienen por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio de derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

6. Etapas del proceso de denuncia

6.1 Formalización y canalización de la denuncia:

La denuncia deberá ser dirigida al Jefe de Servicio, quien es el único facultado para instruir el proceso disciplinario respectivo, según lo establecido en el Estatuto Administrativo.

Deberá ser ingresada, indistintamente, a través de la Oficina de Partes, por medio de la persona encargada de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas (UGyDP), o bien, ingresándola a la plataforma digital de consultas y denuncias del MINSEGPRES, mediante el link <http://gestionintegridad.minsegpres.gob.cl/>. Estos receptores de denuncia cumplen una función canalizadora y deben registrar la recepción de la denuncia, entregar copia del registro a la persona del denunciante y enviar la denuncia con celeridad y confidencialidad al Jefe de Servicio. En caso de que el Jefe de Servicio carezca de competencias para resolver su procedencia, tendrá un término de 24 horas para remitirla a la autoridad de otra institución pública que considere competente.

El funcionario denunciante recibirá un comprobante de recepción según el cual podrá hacer seguimiento a su denuncia.

Se deberá completar el formulario de denuncia, disponible en Apartado “sistema de integridad Intranet” y en Oficina de Partes, el cual debe ser firmado por el denunciante y entregado en un sobre cerrado que en su exterior indique el carácter confidencial, dirigido al Jefe de Servicio, quien es el único que toma conocimiento de la denuncia y decide las acciones a seguir (**anexo 1**).

Específicamente, la Denuncia deberá incluir:

- La identificación y domicilio del denunciante.
- Narración circunstanciada de los hechos, que contemple un relato cronológico, que describa detalladamente las acciones que se denuncian, incluyendo la individualización de quienes los hubieren cometido, la/s víctima/s y de las personas que presenciaron tales actos acontecidos o que tuvieron noticia de ellos.
- Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible. Si bien la ley no exige imperativamente pruebas tangibles, el hecho de contar con antecedentes que den cuenta del atentado a la dignidad, ayuda a la investigación y permite comprobar el comportamiento ilícito.

El Jefe de Servicio, conforme a la ley, tendrá un plazo de 3 días hábiles, contados desde la recepción de la denuncia, para admitirla a trámite o desestimarla. Si transcurrido dicho término no ha habido pronunciamiento, la denuncia se tendrá por admitida conforme al artículo N° 90 B del Estatuto Administrativo. Ante la denuncia, la jefatura del Servicio puede desestimarla fundadamente o bien, admitirla a trámite instruyendo la realización

de un proceso administrativo disciplinario, con la finalidad de investigar los hechos denunciados, establecer las responsabilidades y proponer la sanción correspondiente a las conductas que logren ser acreditadas.

En cualquiera de los casos, se notificará al denunciante, si la denuncia fue o no acogida a trámite y el hecho de haberse ordenado un procedimiento disciplinario.

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

6.2 Investigación de la denuncia:

Conforme a lo señalado anteriormente, recibida la denuncia por el Jefe de Servicio, este deberá evaluar si corresponde disponer una investigación sumaria, o bien, la instrucción de un sumario administrativo. En dichos casos, remitirá los antecedentes al fiscal o investigador que deberá substanciar el procedimiento. Cabe señalar, que un posible acto de maltrato, acoso laboral, acoso sexual, discriminación o faltas a la igualdad de género, es una materia de orden público, por tanto, cualquier mecanismo alternativo de resolución de conflictos, sea mediación, conciliación, u otro, no obstará la instrucción y continuación del procedimiento administrativo.

Estos procedimientos tendrán por finalidad investigar los hechos denunciados; establecer las responsabilidades administrativas involucradas, en especial, aquellas que pudiesen atentar contra el principio de Probidad Administrativa y las que pudiesen implicar atentados a la dignidad de las personas; y proponer la sanción correspondiente a las conductas que logren ser acreditadas.

La investigación de los hechos denunciados deberá practicarse con celeridad y con la mayor discreción posible, de manera de asegurar la eficacia de las diligencias decretadas y evitar una victimización del afectado/a.

6.3 Medidas precautorias y derechos de los funcionarios:

En el caso que la denuncia derive en un sumario administrativo, de estimarlo necesario, el/la Fiscal podrá aplicar a la persona inculpada, entre otras, alguna de las medidas cautelares establecidas en el artículo 136 del Estatuto Administrativo, a saber: suspensión de sus funciones o destinación transitoria a otro cargo dentro de la misma institución y ciudad.

Asimismo, de acuerdo al Artículo 90 A, los/as funcionarios/as que ejerzan las acciones a que se refiere la letra k) del artículo 61 tendrán los siguientes derechos:

- 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, incoados 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 (letra a).*
- 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 solicite el denunciante. Si no lo hiciere, regirá su última calificación para todos los efectos legales. Aceptada la denuncia por una autoridad competente, la formulación de ella ante otras autoridades no dará origen a la protección que establece este artículo.*

6.4 Finalización del procedimiento:

El procedimiento disciplinario deberá finalizar con el sobreseimiento o con la aplicación de la sanción administrativa correspondiente dentro de los plazos previstos en el Estatuto Administrativo. En vista de la naturaleza de la falta y sus circunstancias, se aplicarán las sanciones que al efecto establezca la ley.

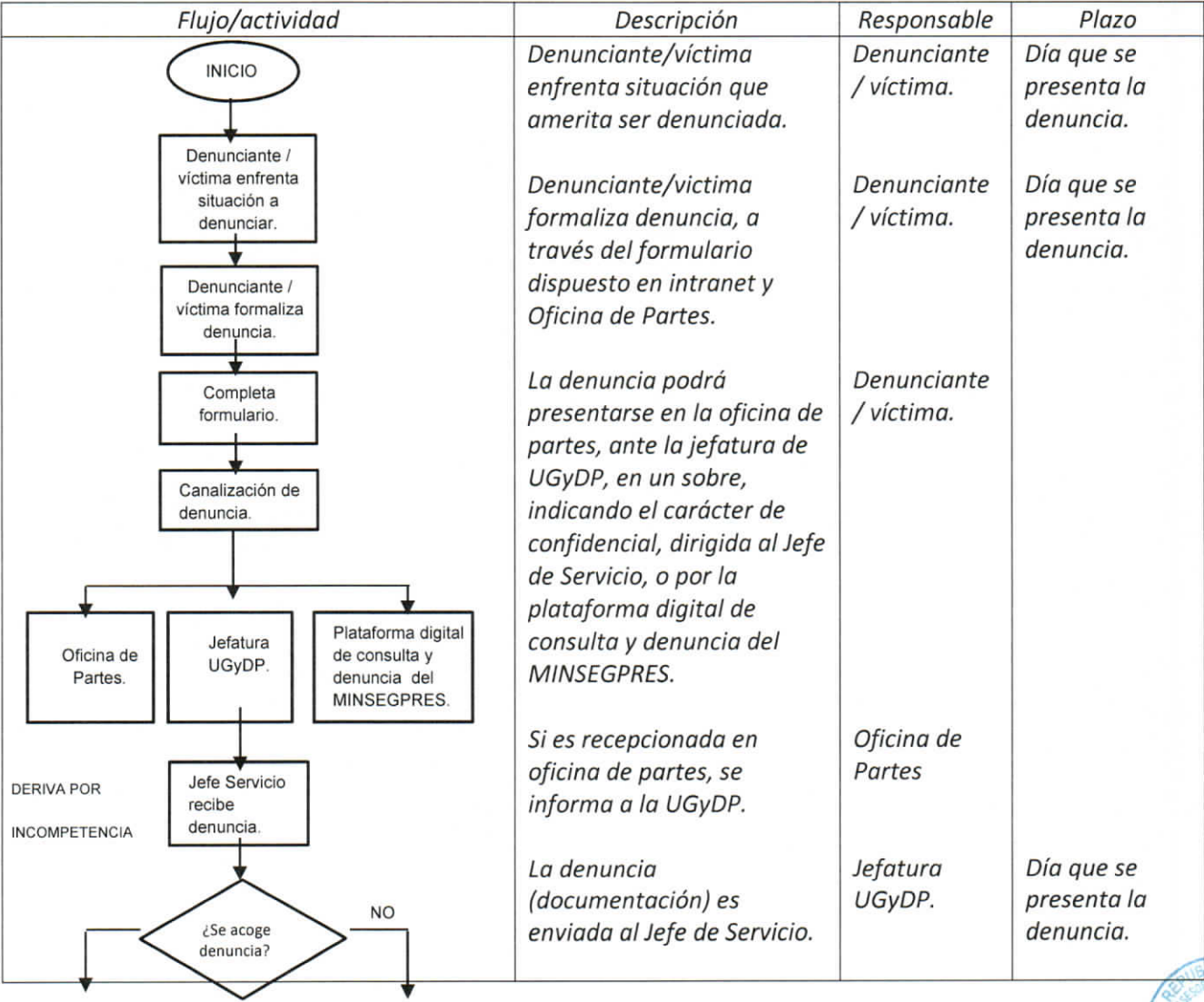
Sin perjuicio del resultado del procedimiento administrativo, la Unidad de Recursos Humanos en conjunto con la jefatura correspondiente deberá ejercer las medidas necesarias para restaurar un clima laboral saludable y de mutuo respeto en el área afectada, como por ejemplo, reuniones periódicas entre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

6.5 Sanciones:

6.5.1 En caso de efectuarse denuncias de irregularidades o de faltas al principio de probidad de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al denunciado, el Jefe de Servicio podrá aplicar la medida disciplinaria de destitución, la que procederá sólo cuando los hechos constitutivos de la infracción vulneren gravemente el principio de probidad administrativa, de acuerdo a lo establecido en el artículo 125, letra d) del Estatuto Administrativo.

6.5.2 De no aplicarse la medida de destitución, el Jefe de Servicio podrá aplicar las siguientes medidas disciplinarias: Censura, Multa y Suspensión del empleo desde treinta días a tres meses; según lo estatuyen las letras a, b y c del artículo 121 del Estatuto Administrativo.

6.6 Flujograma:



<pre> graph TD Start(()) --> Decision{Tipo de Procedimiento:} Decision -- SI --> Informa[Sumario administrativo] Decision -- NO --> Deriva[Investigación sumaria.] Informa --> InformaJefe[Investigador o Fiscal informa a Jefe de Servicio.] Deriva --> InformaJefe InformaJefe --> Instruye[Jefe de Servicio instruye sanciones o] Instruye --> FIN([FIN]) </pre>	<i>El Jefe de Servicio, determina si cumple los requisitos para ser acogida la denuncia, o esta debe ser derivada en 24 hrs.</i> <i>Comunica dicha decisión a la UGyDP.</i> <i>De ser acogida la denuncia, el Jefe de Servicio determina el tipo de procedimiento administrativo que se aplicará.</i> <i>Dispone la realización del proceso disciplinario, designando un Investigador o Fiscal.</i> <i>Una vez concluido el proceso disciplinario, el Fiscal emite un informe al Jefe de Servicio.</i> <i>Jefe de Servicio instruye sanciones o sobreseimiento.</i>	<i>Jefe de Servicio.</i> <i>Jefe de Servicio.</i> <i>Jefe de Servicio.</i> <i>Jefe de Servicio.</i> <i>Investigador o Fiscal.</i> <i>Jefe de Servicio.</i>	<i>3 días hábiles.</i> <i>A partir del 4° día hábil.</i> <i>A partir del 4° día hábil.</i> <i>Según lo establecido en el Estatuto Administrativo.</i> <i>Según lo establecido en el Estatuto Administrativo.</i>
---	---	--	---

ANEXOS

ANEXO 1:

FORMULARIO DE DENUNCIA

Indique el tipo de hecho/ que puedan ser constitutivos de:

Acoso Sexual	
Acoso Laboral	
Maltrato Laboral	
Discriminación	
Faltas a la igualdad de género	

Identificación del causante “datos de identificación respecto a quién realiza la denuncia”

Víctima: Persona en quien recae la acción de violencia organizacional, es decir del maltrato, acoso laboral, acoso sexual, discriminación o que atenten contra la igualdad de género.	
Denunciante: Persona (un tercero) que reporta el/los hechos constitutivos de violencia organizacional, es decir del maltrato, acoso laboral, acoso sexual, discriminación o que atenten contra la igualdad de género (el cual NO es víctima de tales acciones)	

1. DATOS



Nombre del Denunciante						
Cédula de Identidad						
Departamento y División						
Cargo o función						
E-mail						
Teléfono de contacto						
Fecha de la Declaración				Hora:		
Relación Jerárquica del denunciante respecto del denunciado/s	Inferior Nivel Jerárquico		Igual Nivel Jerárquico		Superior Nivel Jerárquico	
¿El/la denunciante trabaja directamente con el Denunciado?:						
¿El/La Denunciante ha puesto en conocimiento a su superior Jerárquico la situación que le aflige?						
Observaciones:						

2. INFORMACIÓN DE LA DENUNCIA

1. Describa el caso o denuncia *

Por favor sea lo más descriptivo posible al completar estas preguntas. Le recomendamos utilizar nombres propios (en lugar de él o ella), términos y eventos descriptivos. Entre más datos recuerde, mejor se podrá realizar la investigación.

2. Mencionar a la(s) persona(s) que se ha(n) visto involucrada(s) en esta situación:*



Indique a las personas involucradas, tanto internos como externos. Si tiene información de nombre y cargo agréguela. Si no, puede dejar esta casilla en blanco.

3. ¿Dónde sucedió? *

Indique si fue en las instalaciones de la institución o en sectores aledaños a la institución, u otros. Señale la mayor cantidad de detalles posibles para su investigación.

4. ¿Existen testigos de la situación? *

Escribir los nombres de los testigos, si los tiene.

5. ¿Cuándo o desde cuándo (aproximadamente) ocurrió? *

Puede escribir la fecha y las horas si las tiene, incluso si son datos aproximados.

6. ¿Cómo se dio cuenta de esta situación? *

☐ Lo vi/ lo escuché

☐ Me lo contó un funcionario de la institución

☐ Me lo contó un externo

☐ Es un rumor de pasillo

☐ Otro

7. Si en la pregunta anterior escogió "otro", por favor, especifique.

8. ¿Presenta Ud. Archivos que respalden su denuncia?*

☐ Si

☐ No



De usted respondió "Si", por favor adjuntar los documentos de respaldo a esta denuncia.

Comprobante Recepción del Formulario

Copia de la Persona que ENTREGA el Formulario

Nombre y Firma del Denunciante

Nombre y Firma del Receptor

Fecha ____/____/____

(Fecha de entrega del Formulario)

(En la recepción del **Formulario**, se **deberá timbrar**, ya sea en Oficina de Partes o el Departamento de Recursos Humanos)

Comprobante Recepción del Formulario

Copia de la Persona que RECIBE el Formulario

Nombre y Firma del Denunciante

Nombre y Firma del Receptor

Fecha ____/____/____

(Fecha de entrega del Formulario)

(En la recepción del **Formulario**, se **deberá timbrar**, ya sea en Oficina de Partes o el Departamento de Recursos Humanos)

**ANEXO 2:
MARCO CONCEPTUAL**

A continuación, se presentan los conceptos utilizados en el presente documento, los cuales darán cuenta de qué son estos fenómenos, para garantizar el irrestricto respeto a la dignidad humana, eliminando todo trato prepotente, irrespetuoso o discriminatorio al interior de nuestro Ministerio y así adoptar medidas destinadas a mantener un ambiente de trabajo de mutuo respeto entre hombres y mujeres, promoviendo ambientes laborales sanos.

Conductas que vulneran la dignidad de las personas:



Al referirnos a conductas que vulneran la dignidad de las personas, hablamos de un concepto amplio llamado violencia laboral o violencia en el puesto de trabajo. Existen múltiples conceptualizaciones utilizadas para distintas manifestaciones que corresponden al mismo fenómeno: mobbing, acoso psicológico en el trabajo, acoso moral, victimización laboral, supervisión abusiva, hostigamiento laboral, bullying laboral, maltrato, acoso sexual, acoso laboral y discriminación.

Lo anterior, corresponde a un fenómeno multicausal, pudiendo ocurrir por razones culturales, organizacionales, entre otras, en que se presentan actitudes hostiles contra una o varias personas, cuyos efectos son negativos para quien los padece; actúa una víctima (o víctimas) y un victimario/a (o victimarios/as).

Para ejercer conductas que vulneran la dignidad de las personas debe existir asimetría de poder lo que no es sinónimo de jerarquía. La asimetría de poder significa que una persona profesa mayor poder contra otro u otros, provocando diferencias donde una o varias personas ejercen dominación contra otro u otros.

Constituye una alta fuente de discriminación y de estigmatización, ya que afecta tanto a víctima como a victimario: si no se comprueba el hecho, siempre quedará la sospecha que el acusado como victimario efectivamente ejercía violencia pero no pudo ser comprobada; y para la posible víctima, al no ser comprobados los hechos, podría surgir la idea o el prejuicio de que era una persona sensible o conflictiva, o podría pensarse que la supuesta víctima deliberadamente formuló una denuncia irresponsablemente o infundada.

Estas conductas pueden darse de forma interna, es decir, producirse dentro de la organización, y también de forma externa, por ejemplo entre trabajadores y externos a la institución o entre el personal, proveedores y el público/usuarios.

Las conductas que vulneran la dignidad de las personas impactan a la organización por completo, ya que no afecta solamente a víctima y victimario, si no que perjudica también el clima laboral de los equipos de trabajo y de la organización en su conjunto.

Maltrato Laboral

Si bien el concepto de acoso es el más utilizado y tematizado, no debemos olvidar que existe otra manifestación de violencia organizacional que no está tipificado ni existe normativa que lo sancione como tal: el maltrato laboral.

Respecto a lo anterior, se define como cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral.¹

Constituye 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 par o un conjunto de compañeros de trabajo. El efecto de esta acción agresiva puede ser el menoscabo y humillación, causado por acciones discriminatorias u otras que vulneren sus derechos fundamentales.

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

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

¹ Definición entregada en el Instructivo Presidencial Código de Buenas Prácticas Laborales (2006).



centrarnos en el daño que provoca el maltrato y lo complejo de esta acción, por tanto la gestión que se realice para controlar, evitar y mitigar estos comportamientos serán esenciales.

- La acción es evidente, debido a que cuando nos referimos a conductas de maltrato estamos frente a acciones que no son encubiertas, vale decir, que se realizan sin importar si existen testigos, sin importar contexto ni lugar, pareciera que el agresor no quiere ocultar su accionar, ya que lo más probable es que no le importe o que la conducta está naturalizada en la persona, entonces no es cuestionada por quien la ejerce.
- No existe un objetivo común que esté detrás de una conducta de maltrato laboral, ya que no se relaciona con desgastar a la víctima y en el último caso que se vaya de la organización como sucede en el caso de acoso laboral.
- Al estar frente a una acción del tipo maltrato, la agresión es esporádica ya que como no se tiene una víctima ni un objetivo común, podemos pensar que el/la maltratador/a se encuentra de buen ánimo y no grita ni insulta a nadie, luego al día siguiente tiene un mal momento lo que detona su malestar, violencia y humillación a otros u otras.
- El maltrato afecta la dignidad de las personas al igual que el acoso laboral, constituye una acción grave que degrada a las personas quienes lo padecen y que debe ser tratado con la misma importancia y complejidad de otras conductas violentas.

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 víctima
La agresión es esporádica.	El hostigamiento es reiterado.
Afecta a la dignidad de las personas.	Afecta a la dignidad de las personas.

Acoso Laboral

Respecto al Acoso Laboral, la Ley N° 20.607, publicada el 8 de agosto de 2012, tipifica la conducta y modifica el Código del Trabajo, el Estatuto Administrativo, sancionando las prácticas de acoso laboral, definiéndolo como un acto contrario a la dignidad de la persona, configurado por toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, que tenga como resultado para el o los afectados, su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

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

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

Para facilitar la identificación de las conductas del tipo Acoso Laboral, a continuación se dan algunos ejemplos de conductas abusivas: sean comportamientos, palabras, actos, gestos y/o escritos²:

- Gritar, avasallar o insultar la víctima cuando está sola o en presencia de personas.
- Asignar objetivos o proyectos con plazos que se saben inalcanzables o imposibles de cumplir, y tareas que son manifiestamente inacabables en ese tiempo.
- Sobrecargar selectivamente a la víctima con mucho trabajo.
- Amenazar de manera continuada a la víctima o coaccionarla.
- Quitar áreas de responsabilidad clave, ofreciéndole a cambio tareas rutinarias, sin interés o incluso ningún trabajo que realizar.
- Modificar las atribuciones o responsabilidades de su puesto de trabajo, sin decir nada al trabajador/a.
- Tratar de una manera diferente o discriminatoria, usar medidas exclusivas contra él/ella, con vistas a estigmatizarle ante otros/as compañeros/as o jefes/as.
- Ignorar o excluir, hablando sólo a una tercera persona presente, simulando su no existencia (ninguneándolo) o su no presencia física en la oficina o en las reuniones a las que asiste (como si fuera invisible).
- Retener información crucial para su trabajo o manipularla para inducirle a error en su desempeño laboral, y acusarle después de negligencia o faltas profesionales.
- Difamar a la víctima, extendiendo por la organización rumores maliciosos o calumniosos que menoscaban su reputación, su imagen o su profesionalidad.
- Ignorar los éxitos profesionales o atribuirlos maliciosamente a otras personas o a elementos ajenos a él, como la casualidad, la suerte, la situación del mercado, etc.
- Criticar continuamente su trabajo, sus ideas, sus propuestas, sus soluciones, etc.
- Castigar duramente o impedir cualquier toma de decisiones o iniciativa personal en el marco de sus atribuciones.
- Ridiculizar su trabajo, sus ideas o los resultados obtenidos ante los demás trabajadores, caricaturizándolo 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.

Acoso Sexual

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

Respecto a lo anterior, algunos conceptos que se desprenden de la definición de Acoso Sexual, según lo que señala la normativa, se menciona lo siguiente³:

a. 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.

² Definiciones señaladas en el Documento del Servicio Civil "Orientaciones para la Elaboración de un Procedimiento de Denuncia y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual" (2015).

³ Definiciones señaladas en el Documento del Servicio Civil "Orientaciones para la Elaboración de un Procedimiento de Denuncia y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual" (2015).

b. 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.

c. Por cualquier medio:

- Las conductas constitutivas de acoso no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que incluye cualquier acción del acosador sobre la víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual indebido.

d. 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 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.

Para facilitar la identificación de las conductas del tipo Acoso Sexual, se presentan algunos ejemplos y descripciones conductuales⁴:

- Comportamiento físico de naturaleza sexual (abrazos, roces con connotación sexual): equivale a un contacto físico no deseado, que varía desde tocamientos innecesarios, palmaditas, pellizcos o roces en el cuerpo de otra persona, al intento de violación y la coacción para las relaciones sexuales.
- Conducta verbal de naturaleza sexual (lenguaje sexual): incluye insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar del trabajo después que se haya puesto en claro que dicha insistencia es molesta, flirteos ofensivos, comentarios insinuantes u obscenos. Estos comportamientos asigna a los acosados un papel de objetos sexuales en vez de colegas de trabajo.
- Comportamiento no verbal de naturaleza sexual: se refiere a la exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o materiales escritos, miradas impúdicas, silbidos o gestos que hacen pensar en el sexo. Estos comportamientos pueden hacer que los afectados se sientan incómodos o amenazados, afectando su situación laboral.
- Comportamientos basados en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo (correos electrónicos, proposiciones, etc., todas ellas de carácter sexual): el acoso sexual no es una tentativa para iniciar relaciones sexuales, sino la expresión del uso del poder de una persona por sobre otra. Se trata de una conducta de carácter sexual que denigra, es intimidante o es físicamente abusiva, como por ejemplo, los insultos que están relacionados con el sexo y los comentarios de este carácter, sobre el aspecto o la vestimenta y que son ofensivos. Una conducta así puede crear un ambiente de trabajo degradante para el/la acosado/a.

Discriminación

Distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, 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

⁴ Definiciones señaladas en el Documento del Servicio Civil "Orientaciones para la Elaboración de un Procedimiento de Denuncia y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual" (2015).

personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

Como ejemplos podemos señalar:

- Referirse a una persona indicando su color de piel.
- Referirse a una persona indicando su condición sexual.
- Referirse a una persona indicando su discapacidad o enfermedad.
- Menospreciar a una persona por su situación socioeconómica.
- Aislar a una persona por su orientación religiosa o política.
- Entregar menor cantidad de trabajo a una persona sólo porque se encuentra en situación de discapacidad.

Igualdad de Género

Entendida como igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres, que se garantizan a través de mecanismos equitativos que consideren un trato equivalente en cuanto a los derechos, los beneficios, las obligaciones y las oportunidades.

El 18 de diciembre de 1979, la Asamblea General de las Naciones Unidas aprobó la **Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer**, que entró en vigor como tratado internacional el 3 de septiembre de 1981 tras su ratificación por 20 países (incluyendo a Chile). El espíritu de la Convención tiene su génesis en los objetivos de las Naciones Unidas: reafirmar la fe en los derechos humanos fundamentales, en la dignidad y el valor de la persona humana y en la igualdad de derechos de hombres y mujeres. La Convención afirma positivamente el principio de igualdad al pedir a los Estados Partes que tomen "todas las medidas apropiadas, incluso de carácter legislativo, para asegurar el pleno desarrollo y adelanto de la mujer, con el objeto de garantizarle el ejercicio y el goce de los derechos humanos y las libertades fundamentales en igualdad de condiciones con el hombre"(Artículo 3). Esta Convención, representa un importante antecedente sobre el cual Chile ha comprometido aplicar las políticas públicas, tomando como orientación los distintos lineamientos acordados en este compromiso internacional.⁵

Dentro de **los avances legislativos aplicados en Chile** en materia de igualdad de género⁶, el 20 de marzo de 2015 se crea el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género a través de la Ley N°20.820, que busca colaborar con el Presidente o Presidenta de la República en el diseño, coordinación y evaluación de las políticas, planes y programas destinados a promover la equidad de género, la igualdad de derechos y de procurar la eliminación de toda forma de discriminación arbitraria en contra de las mujeres; correspondiéndole también la formulación, coordinación y evaluación de un Plan nacional de Igualdad entre hombres y mujeres.

Por otro lado, la Ley N° 20.609 del 24 de julio de 2012, que establece medidas contra la discriminación, define en su artículo n°2 el concepto de discriminación arbitraria, considerando dentro de los motivos de discriminación arbitraria, el sexo.

En relación a la participación política, en mayo de 2015 se dicta la Ley N° 20.840 que sustituye el sistema electoral binominal por uno de carácter proporcional inclusivo, introduce reglas de cuota en favor de la mujer, con el objeto de promover su participación en el Congreso Nacional.

Finalmente, en materia laboral, destacan las leyes N° 20.761 que extiende a los padres trabajadores el derecho de alimentar a sus hijos, N° 20.607 que sanciona las prácticas de acoso laboral, N.º 20.545 que incorpora el permiso postnatal parental o la Ley N° 20.348 que resguarda el derecho a la igualdad de remuneraciones

⁵ "Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer" (CEDAW, 1979). Disponible en: <http://www.un.org/womenwatch/daw/cedaw/text/sconvention.htm>

⁶ Biblioteca del Congreso Nacional (Equipo Bioética, 2017). Disponible en: <https://www.bcn.cl/observatorio/bioetica/noticias/igualdad-de-genero>

Como ejemplos podemos señalar:

- No se permita a un hombre o a una mujer realizar un determinado trabajo por su género.
- Entregar mayor o menor carga laboral atendiendo exclusivamente al género de la persona.
- Entregar labores exclusivas a hombres o mujeres, atendiendo a los estereotipos históricos.
- Desigualdades remuneratorias entre hombres y mujeres frente a mismas funciones, experiencia y formación."

TABLA DE CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Fecha	Puntos	Cambio realizado	Elaborado por	Aprobado por
0.0	27/12/2016	-	Versión original.	Departamento de Recursos Humanos	Mesa de Trabajo Instructivo Presidencial N°01
2.0	JUNIO 2018	-	1.- Nombre del procedimiento, incorporando los actos o faltas que atenten contra la "Igualdad de Género", de acuerdo a Instructivo Presidencial N°006 del 23 de mayo de 2018. 2.- Reorganización del procedimiento de denuncia, incorporando flujograma.	Subcomité de actualización Resolución N°1870	Comité de Integridad MINSEGPRES
3.0	SEPTIEMBRE 2019	-	Mejoras en el lenguaje, de modo que sea más inclusivo y ajustando la comunicación de los actores que intervienen en el proceso, según las directrices DEL Servicio Civil y del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.	Subcomité de actualización Resolución N°522 de 2018.	Comité de Integridad MINSEGPRES

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

CLAUDIO ALVARADO ANDRADE
Subsecretario General de la Presidencia

FGR/MCC/JAP/BGV/PAR/BJS

DISTRIBUCIÓN:

1. MINSEGPRES (Gabinete Ministro)
2. MINSEGPRES (Gabinete Subsecretario:
 - Unidad de Auditoría Ministerial)
 - Unidad de Control de Gestión)
3. MINSEGPRES (División Jurídico – Legislativa:
 - Unidad de Asesoría Jurídica – Administrativa)
4. MINSEGPRES (División de Coordinación Interministerial)
5. MINSEGPRES (División Relaciones Políticas e Institucionales)
6. MINSEGPRES (División de Estudios)
7. MINSEGPRES (División de Gobierno Digital)
8. MINSEGPRES (División de Administración General)
9. MINSEGPRES (Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno)
10. MINSEGPRES (Comisión Asesora Presidencial para la Integridad Pública y Transparencia)
11. MINSEGPRES (Oficina de Partes - Archivo)

