



DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN EXENTA N° 2660 DE 28 DE NOVIEMBRE DE 2019, DE SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA Y ACOGE EL NUEVO PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO PARA EL PERSONAL DEL MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO, SUS SECRETARÍAS REGIONALES MINISTERIALES Y LOS SERVICIOS REGIONALES Y METROPOLITANO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN EXENTA N° 1791 DE 22 DE NOVIEMBRE DE 2024.

ANTOFAGASTA, 26 DIC 2024

RESOLUCIÓN EXENTA N° 059

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en su texto refundido mediante DFL N° 1/19.653 de 2000; la Ley N° 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Resolución N° 7 de 2019 de la Contraloría General de la República que establece los trámites exentos a la Toma de Razón; la Resolución N° 14 de 2022, de la Contraloría General de la República, que determina los montos en UTM, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán exentos a la Toma de Razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, de la Contraloría General de la República; las facultades que confiere lo dispuesto en el D.L. N° 1.305 de 1975 que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el D.S. N° 355 (V. y U.) de 1976 que establece el Reglamento Orgánico de los Servicios de Vivienda y Urbanización; Lo dispuesto en el artículo 16 del Estatuto Administrativo, norma que dispone en lo pertinente que "El nombramiento regirá desde la fecha indicada en el respectivo decreto o resolución o desde cuando éste quede totalmente tramitado por la Contraloría General de la República, el dictamen N° 37.727 de 14 de julio de 2009 de la Contraloría General de la República, en concordancia con el Dictamen N° 77.168 de fecha 25 de noviembre de 2023, del mismo origen referente a la fecha de asunción de funciones, conforme a la norma previamente citada, el correo electrónico de fecha 09 de diciembre de 2024, de don Julio Tapia Perlaiz, Encargado de la Sección de Personal de la División Administrativa del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, mediante el cual, informa que el acto administrativo de nombramiento de don Víctor Gálvez Astudillo se encuentra en trámite de registro ante la Contraloría General de la República y que aclara que asume funciones a partir del día 29 de noviembre de 2024 y el Decreto Exento RA N° 272/34/2024 de fecha 29 de mayo de 2024, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, que establece el orden de subrogancia del cargo de Director de Serviu Región de Antofagasta, dicto lo siguiente:

CONSIDERANDO:

1. La entrada en vigencia de la ley N° 21.643, también denominada Ley Karin que establece diversas medidas en materia de prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
2. El Dictamen N° E16610 de 19 de julio de 2024 de la Contraloría General de la República que establece instrucciones sobre la entrada en vigencia de la Ley N° 21.643, también denominada Ley Karin.

3. La Resolución Exenta N° 2660 de 28 de noviembre de 2019 de Serviu Región de Antofagasta que acoge procedimiento de denuncia, investigación y sanción al maltrato laboral y sexual aprobado por Resolución Exenta N° 2214 de 2019 de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo.
4. La Resolución Exenta N° 2372 de 30 de septiembre de 2024 que aprueba Protocolo de prevención del acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo aplicable en Serviu Región de Antofagasta.
5. La Resolución Exenta N° 1791 de 22 de noviembre de 2024, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, que aprueba nuevo procedimiento de denuncia, investigación y sanción del acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo para el personal del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, sus Secretarías Regionales Ministeriales y los Servicios Regionales y Metropolitano de Vivienda y Urbanización; y Deroga Resolución Exenta N° 2214 de 27 de septiembre de 2019.
6. Resolución Exenta N° 1962 de 4 de octubre de 2022 de la Contraloría General de la República que Aprueba normas sobre Control Interno, ha establecido como principio rector en el funcionamiento de las instituciones públicas, el establecimiento de estructuras, y asignación de responsabilidades apropiadas para la consecución de los objetivos, razón por la cual, se torna necesario poder establecer formalmente el funcionamiento del referido procedimiento y disponer las respectivas responsabilidades.

RESOLUCIÓN:

1. **ACÓJASE**, en Serviu Región de Antofagasta el nuevo procedimiento de denuncia, investigación y sanción del acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo para el personal del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, sus Secretarías Regionales Ministeriales y los Servicios Regionales y Metropolitano de Vivienda y Urbanización, aprobado mediante Resolución Exenta N° 1791 de 22 de noviembre de 2024 de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo.
2. **DÉJASE ESTABLECIDO**, que, el procedimiento corresponde al "**N° 25/2024/NC/ UNIDAD DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS**" del catastro de procedimientos de la Sección de Contraloría Interna de Serviu Región de Antofagasta.
3. **DERÓGUESE** la Resolución Exenta N° 2660 de 28 de noviembre de 2019, de Serviu Región de Antofagasta, que acoge el procedimiento de denuncia, investigación y sanción al maltrato, acoso laboral y sexual, aprobado por Resolución Exenta N° 2214 de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo de 27 de septiembre de 2019, aplicable en este Servicio Regional.

**PROCEDIMIENTO DE
DENUNCIA, INVESTIGACIÓN
Y SANCIÓN DEL
ACOSO LABORAL, ACOSO
SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL
TRABAJO.**



Ministerio de
Vivienda y
Urbanismo

Gobierno de Chile

**CHILE
AVANZA
CONTIGO**

2024

"PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO"

(Ley N°21.643 – "Ley Karin")

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. Objetivos:

- Contar con herramientas preventivas que fortalezcan entornos laborales seguros y libres de violencia, garantizando en ello el irrestricto respeto a la dignidad humana, se promueva la igualdad con perspectiva de género, se elimine el trato prepotente, irrespetuoso o discriminatorio al interior de la organización.
- Dar continuidad a las gestiones de carácter preventivas del Protocolo de Prevención de la Violencia en el Trabajo, Acoso Laboral y Sexual definido según lineamientos de la Superintendencia de Seguridad Social (Circular N° 3813 de 2024) y aprobado por Resolución Exenta N° 1175 (V, y U.), de 2024.
- Contar, en el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, con un procedimiento de Denuncia, Investigación y Sanción de todas aquellas conductas tipificadas como Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo, al cual puedan recurrir las personas que se sientan afectadas, tanto en el Nivel Central, como en sus Secretarías Regionales Ministeriales y en los Servicios de Vivienda y Urbanización, que permita abordar cualquier situación de menoscabo y vulneración de la dignidad de las personas.

ARTICULO 2. Ámbito de aplicación:

Este procedimiento será aplicable a todas las personas que se desempeñen en y para el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, sus Secretarías Regionales Ministeriales o en los Servicios de Vivienda y Urbanización, sin consideración de su relación contractual (planta, contrata u honorarios a suma alzada).

Asimismo, será aplicable a los/as estudiantes en práctica y a personas subcontratadas o tercerizadas que presten servicios al interior de nuestra organización y que pertenezcan a otras instituciones, que se vean afectados por acciones de acoso laboral, acoso sexual o violencia laboral.

Se agrega además la protección al funcionariado del Ministerio de Vivienda que pudiesen sufrir situaciones de violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, tales como clientes, proveedores u usuarios, entre otros.

ARTICULO 3. Principios que rigen el procedimiento:

Los procesos disciplinarios por acoso sexual, acoso laboral o de violencia en el trabajo deberán ser instruidos conforme al artículo 119 y siguientes del DF

Nº 29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo, modificado en lo pertinente por la Ley Nº 21.643 ("Ley Karin"), y deberán guardar estricta sujeción a los siguientes Principios:

- a) **Perspectiva de género.** Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando, entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.
- b) **No discriminación.** El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes en él, de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo que tenga por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.
- c) **Probidad.** Se deberá observar una conducta funcionaria y/o profesional intachable y un desempeño honesto y leal de la función, cargo o servicio, con preeminencia del interés general sobre el particular.
- d) **No revictimización o no victimización secundaria.** Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por la respectiva Jefatura de Servicio, deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona denunciante se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.
- e) **Confidencialidad.** Todos los participantes del proceso de denuncia, investigación y sanción de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo deberán resguardar con la máxima confidencialidad y reserva el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en esa calidad. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia.
- f) **Imparcialidad.** Todos deberán actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.

- g) **Celeridad y eficiencia.** La naturaleza de este procedimiento obliga a que se trabaje con la mayor celeridad y diligencia, evitando la burocratización de los procesos, 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. Especial atención deberá tener el funcionariado que incide en el proceso de manera directa, quienes deberán remover todo obstáculo que pudiera afectar el cumplimiento de los plazos legales establecidos.
- h) **Razonabilidad.** El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se propongan a la autoridad respectiva sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.
- i) **Debido proceso.** El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas involucradas que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento con el debido resguardo de los otros principios que lo regulan.
- j) **Colaboración.** Durante la investigación todo el funcionariado deberá cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y establecimiento de responsabilidades de los hechos denunciados, cuando corresponda.
- k) **Accesibilidad:** De conformidad con el Convenio 190 de la OIT¹, las personas con discapacidad pueden verse desproporcionadamente afectadas por violencia y acoso en el trabajo y por tanto se debe garantizar su derecho a la igualdad y la no discriminación. Sumado a lo anterior, se deberá asegurar que la información sobre el procedimiento de denuncia esté disponible en diferentes formatos para todo el funcionariado, considerando las necesidades de las personas con discapacidad. Se deberán proporcionar múltiples formas para que el funcionariado pueda conocer el procedimiento y presentar una denuncia si así lo quisiese.

ARTÍCULO 4. Definición de conductas:

Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar

¹ C190 - Convenio sobre la violencia y el acoso de la OIT / 2019

la discriminación basada en dicho motivo. Son contrarias a lo anterior, entre otras conductas, las siguientes:

- a) **Acoso laboral.** Se entiende por tal toda conducta, que constituya agresión u hostigamiento ejercida por una jefatura o por uno(a) o más trabajadores(as) en contra de otro(a) u otros(as) trabajadores(as), por cualquier medio ya sea que se manifieste de una vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo" (Inciso 2º, letra b), del art. 2 del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, debiendo destacarse que la sola amenaza a cualquier aspecto asociado a la situación laboral de la persona afectada no es tolerable.

Es importante mencionar que el acoso laboral en ocasiones se hace presente como un tipo de discriminación con motivo de género, en este sentido cabe mencionar que las mujeres están doblemente expuestas a la violencia organizacional, dado el bajo poder formal en la estructura ocupacional y por un bajo poder social que emana de las relaciones de género.

Estas son algunas conductas que, a partir del presente procedimiento se encuentran prohibidas en materia de Acoso Laboral:

1. Gritar, avasallar o insultar a una persona cuando está sola o en presencia de otras personas.
2. Asignar objetivos o proyectos con plazos que se saben inalcanzables o imposibles de cumplir, y tareas que son manifiestamente inacabables en ese tiempo.
3. Sobrecargar selectivamente a una persona con mucho trabajo.
4. Amenazar de manera continuada a una persona o coaccionarle.
5. Quitar áreas de responsabilidad clave, ofreciendo a cambio tareas rutinarias, sin interés o incluso ningún trabajo que realizar.
6. Modificar las atribuciones o responsabilidades de su puesto de trabajo, sin decir nada a la persona.
7. Tratar de una manera diferente o discriminatoria, usar medidas exclusivas contra la persona, con vistas a estigmatizar ante otras personas, compañeras o jefaturas.
8. Ignorar o excluir, hablando sólo a una tercera persona presente, simulando su no existencia o su no presencia física en la oficina o en las reuniones a las que asiste.
9. Retener información crucial para su trabajo o manipularla para inducir a error en su desempeño laboral y/o profesional, y acusarle después de negligencia o faltas profesionales o funcionarias.
10. Difamar a la persona, extendiendo por la institución, rumores maliciosos o calumniosos que menoscaban su reputación, su imagen o su profesionalidad.

11. Ignorar los éxitos profesionales o atribuirles maliciosamente a otras personas o a elementos ajenos a ella como la casualidad o la suerte, etc.
12. Criticar continuamente su trabajo, sus ideas, sus propuestas, sus soluciones, etc.
13. Castigar duramente o impedir cualquier toma de decisiones o iniciativa personal en el marco de sus atribuciones.
14. Ridiculizar su trabajo, sus ideas o los resultados obtenidos ante los demás compañeros(as) de labores caricaturizando o parodiando.
15. Animar a otros compañeros(as) de funciones a participar en cualquiera de las acciones anteriores mediante la persuasión, la coacción o el abuso de jerarquía.
16. Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, discapacidad, nacionalidad o características corporales.
17. En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo, entre otras.

Sin perjuicio de otras consideraciones que pudieran ponderarse en el proceso en específico, se estimarán que las conductas ejemplificadas a continuación no constituyen por sí solas conductas de acoso laboral:

1. Comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidas las evaluaciones propias sobre el desempeño funcionario o de prestación de servicios o la conducta relacionada.
2. La aplicación de los protocolos en materia de prevención del acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo vigentes o de las medidas disciplinarias impuestas.
3. La asignación y programación de cargas de trabajo.
4. El cambio de las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto debidamente notificadas.
5. Informar a los funcionarios(as) o prestadores de servicios sobre su desempeño insatisfactorio y/o aplicar medidas disciplinarias.
6. Informar a un funcionario(a) o prestadores de servicios sobre un comportamiento inadecuado.
7. Aplicar cambios organizativos o reestructuraciones.
8. Las órdenes e instrucciones necesarias para mantener la disciplina y para el cumplimiento de los fines del Servicio, conforme al principio de jerarquía.
9. La formulación de documentos de servicio encaminados a solicitar requerimientos técnicos o mejorar la eficiencia y evaluación laboral de los/as funcionarios/as conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
10. La solicitud de realizar trabajos extraordinarios, cuando hayan de cumplirse tareas impostergables, los que serán compensados de acuerdo con la normativa vigente.
11. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminada una relación laboral, en base a una causa legal o contractual, prevista en la normativa legal vigente o en el respectivo convenio.

12. Las exigencias de cumplir con la normativa legal y reglamentaria, además, de cláusulas de convenios particulares.
13. Una amonestación de la jefatura directa y/o retroalimentación relativas al desempeño de las tareas propias de su cargo, realizadas con respeto y que no atenten contra la dignidad de la persona.
14. Cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión pública, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales de las personas trabajadoras y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismo de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

Las exigencias técnicas y/o profesionales, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este título deberán ser justificados y fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

b) Acoso sexual. Se entiende 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 contractual, así como sus oportunidades en el empleo o de desempeño de funciones (Inciso 2º, letra a), del art. 2 del Código del Trabajo).

El acoso sexual es, sobre todo, una manifestación de relaciones de poder y de desigualdad de género. En efecto, la CEDAW² señala, en su artículo 11, que: "El hostigamiento sexual incluye un comportamiento de tono sexual tal como contactos físicos e insinuaciones, observaciones sexuales, exhibición de pornografía y exigencias sexuales, verbales o, de hecho. Este tipo de conducta puede ser humillante y puede constituir un problema de salud y de seguridad; es discriminatorio cuando la mujer tiene motivos suficientes para creer que su negativa podría causarle problemas en el trabajo, en la contratación o el ascenso inclusive, o cuando crea un medio de trabajo hostil".

Las conductas de acoso sexual no son 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.

El Acoso Sexual, generalmente cumple con las siguientes características:

1. **Es realizado por una persona:** esto significa que el acoso sexual, incluye el acoso de un hombre a una mujer, sino también de una mujer a un hombre o entre personas del mismo sexo. El acoso sexual puede ser considerado como una forma más de discriminación por razones de género, tanto desde una perspectiva legal como en su concepto.
2. **No existe 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.

² Convención para la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, 1979.

3. **Se puede realizar por cualquier medio:** las conductas constitutivas de acoso, no se encuentran limitadas a acercamientos o contacto físicos, sino que incluye cualquier acción del acosador/a sobre la víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual indebido.
4. **Existen amenazas de perjuicio laboral:** se caracteriza por que 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.

Estas son algunas conductas que, a partir del presente procedimiento se encuentran prohibidas en materia de Acoso Sexual:

1. **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.
2. **Conducta verbal de naturaleza sexual** (lenguaje sexual): incluye insinuaciones sexuales, 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 o no consentidos por quien los recibe, comentarios insinuantes u obscenos. Estos comportamientos asignan a las personas acosadas un papel de objetos sexuales en vez de compañeros de trabajo.
3. **Comportamiento no verbal de naturaleza sexual:** se refiere a la exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o materiales escritos, o realizadas por cualquier medio; miradas impúdicas, silbidos o gestos de connotación sexual. Estos comportamientos pueden hacer que las personas denunciantes se sientan incómodas o amenazadas, afectando su situación laboral y/o sus oportunidades en el empleo.

En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que lo recibe.

- c) **Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:** "entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros". (Inciso 2º, letra c), del art. 2 del Código del Trabajo).

En ese contexto, hay que señalar que el inciso primero del artículo 90 de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, contempla el derecho de los funcionarios a ser defendidos y a exigir que la institución a que pertenezcan persiga la responsabilidad civil y criminal de las personas que atenten contra su vida o su integridad corporal, con motivo del desempeño de sus labores, o que, por esa misma causa, los injurien o calumnien en cualquier forma.

Agrega el inciso segundo del artículo 90, antes citado, que dicha denuncia será hecha ante el respectivo Tribunal por el jefe superior de la institución, a solicitud escrita del funcionario, y cuando el afectado fuere dicho jefe superior, la denuncia la hará el Ministro de Estado que corresponda.

Interpretando este precepto, la Contraloría General ha sostenido que toda actuación de un servidor público, cuando ella se ha realizado en forma legítima, esto es, dentro de su competencia y de las facultades de que la ley lo ha investido, representa un acto propio del servicio al que pertenece, por lo que, corresponde al mismo organismo otorgar la defensa que fuere necesaria para evitar que sea el funcionario quien sufra personalmente las consecuencias derivadas del ejercicio de la función pública, correspondiendo que la institución

asuma la defensa del servidor de que se trate y los costos en que se incurra por

esa causa, con cargo a su presupuesto (aplica dictámenes N° 46.080, de 2003, y N° 88575 de 2014).

Conforme a lo antes expuesto, corresponde al Jefe Superior de Servicio, calificar si concurren en cada situación las condiciones requeridas para el ejercicio del derecho en comento, cuidando de no desviar su verdadero sentido y fin.

Estas son algunas conductas que, a partir del presente procedimiento se encuentran prohibidas en materia de violencia en el trabajo ejercida por terceros:

1. Gritos o amenazas;
2. Uso de garabatos o palabras ofensivas;
3. Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas;
4. Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daño psicológico, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte;
5. Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

Otras definiciones de conductas a erradicar:

- d) **Conductas incívicas:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo.

Al abordar las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Algunas medidas a efectuar para evitar conductas incívicas:

1. Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
2. Evitar normalizar o justificar conductas que se reconocen como incívicas (yo soy así; tuvo un mal día; estamos acostumbrados, etc.)
3. Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
4. El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
5. Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

- e) **Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil³.

El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos de conductas sexistas:

1. Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades sexo genéricas basados en dicha condición.
2. Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades sexo genéricas basados en dicha condición.
3. Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades sexo genéricas.
4. Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

ARTÍCULO 5. Sentidos en que se puede ejercer acoso laboral o acoso sexual:

Para ejercer conductas que vulneran la dignidad de las personas debe existir asimetría de poder, lo cual no es sinónimo de jerarquía. La asimetría de poder significa que una persona profesa mayor influencia dada por diferentes razones, contra otro u otros. Implica que, en una relación las partes involucradas presentan una diferencia importante de los poderes que cada una ejerce frente a la otra.

³ Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales / 2024

Para encuadrar lo anterior, se señalan a continuación los sentidos en que puede presentarse la violencia organizacional:

- a) **Acoso Horizontal** (Entre pares o grupos de pares): Es aquella conducta ejercida entre pares o grupos de pares que se encuentran en similar jerarquía. En este caso, ya que siempre se requiere de poder para acosar, suelen ser grupos los que cometen el hostigamiento.
 - b) **Acoso Vertical Ascendente** (De un subordinado o grupo de subordinados a una jefatura): Es aquella conducta ejercida por uno(a) o más funcionarios(as) dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en el Servicio, la que puede estar determinada por su posición respectiva, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
 - c) **Acoso Vertical Descendente** (Desde la jefatura hacia un subordinado): Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad y posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- Si bien podría darse el caso, de que el acosador tenga más de una víctima, suele tratarse solo de una persona que ha sido aislada y estigmatizada por la jefatura en complicidad por el silencio de sus pares.
- d) **Acoso Ambiental.** El acoso ambiental es aquella conducta o comportamiento que crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo para la persona o personas que son objeto de este. El acoso ambiental puede ser acoso sexual, por razón de sexo o sexista, por orientación sexual y acoso por identidad o expresión de género.

ARTÍCULO 6°. Actores y definiciones:

Para efectos del presente Procedimiento de Denuncia, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el trabajo, se describen a continuación los principales actores involucrados en el presente procedimiento:

- a) **Persona Denunciante:** Persona que efectúa una denuncia, ya sea que se encuentre directamente afectado, o que se trate de un tercero que realiza la denuncia a petición de la persona que se siente violentada o acosada. Es quien pone en conocimiento el o los hechos constitutivos de violencia en el trabajo, acoso laboral o acoso sexual, ante la instancia correspondiente.
- b) **Persona Denunciada:** Persona cuya supuesta conducta es objeto de la denuncia por violencia en el trabajo, acoso laboral o acoso sexual.
- c) **Víctima / Afectado(a):** Persona en quien recae la acción de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo.
- d) **Receptor/a de denuncia:** Persona que recepciona la denuncia y luego la deriva a la autoridad correspondiente.

Del mismo modo, es necesario definir los siguientes conceptos, propios del presente procedimiento:

- a) **Denuncia:** Es la relación de hechos que constituyen acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo, debidamente registrada en el "**Formulario de Denuncia**⁴", que se encuentra en la intranet ministerial, o por escrito a través de cualquier otro medio, indicando las pruebas que dan cuenta de los hechos descritos y que debe ser entregada en un sobre cerrado rotulado como "*Confidencial Reservado*".
- b) **Formulario de denuncia:** Documento a través del cual se debe realizar la denuncia y que se encuentra disponible en Intranet, link "Mis Formularios / Gestión de Personas" / Formularios de Denuncia VALS
- c) **Formulario de recepción de denuncia:** Documento que el receptor de denuncia debe entregar al denunciante previamente firmado y timbrado, para dar cuenta de la recepción de la denuncia.

ARTÍCULO 7°. De las responsabilidades:

Los ocupantes de los cargos que a continuación se señalan tendrán, a lo menos, las siguientes responsabilidades:

- a) **Jefaturas de Divisiones, Departamentos y Secciones.** Son responsables de:
 - 1. Ejercer el control jerárquico permanente del personal a su cargo.
 - 2. Adoptar acciones concretas para mantener ambientes laborales saludables, tales como, reuniones frecuentes y participativas de los equipos de trabajo, bajadas de información oportuna, entre otros.
 - 3. Levantar a la autoridad regional o del nivel central, según corresponda, las alertas frente a situaciones de violencia o acoso, con el objetivo de resolver posibles situaciones que deriven en conductas que atenten contra la dignidad de las personas"
 - 4. Capacitarse periódicamente en materias de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
- b) **Departamento Gestión de Personas / Departamento de Administración y Finanzas / según corresponda.** Son responsables de:
 - 1. A nombre de la jefatura **Superior del Servicio**, informar semestralmente a todo el funcionariado los canales digitales u otros que mantiene el Servicio y el Estado, para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y de la violencia

⁴ "Formulario de Denuncia", disponible en Intranet, link "Mis Formularios /Gestión de Personas / Formularios de denuncia VALS

en el trabajo, y los mecanismos para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.

2. De acuerdo con la organización interna, gestionar y/o desarrollar acciones que propendan al buen trato laboral.
3. En conjunto con los encargados de prevención de riesgos, deberán implementar las medidas de resguardo y correctivas de que se trate.

c) **Comité Paritario de Higiene y Seguridad (seguridad y salud en el trabajo):** Sin perjuicio de las obligaciones que le impone la ley N° 16.744, son responsables de:

1. Asesorar e instruir al funcionariado en la correcta utilización de los canales de denuncia por materias V.A.L.S.
2. Instruir al funcionariado a través de charlas y sensibilizaciones sobre el procedimiento y medidas de prevención de las conductas que puedan desencadenar en situaciones de acoso laboral, sexual o violencia en ocasión del trabajo.
3. Instruir al funcionariado que, por sus funciones, se vean expuestos a violencia de terceros, a participar de talleres y/o cursos que vayan en relación con la atención de público, manejo y resolución de conflictos, etc.
4. Vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención para conductas que puedan desencadenar situaciones de acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.
5. Supervisar el cumplimiento de la correcta utilización de los canales de denuncias por materias V.A.L.S. donde se respeten los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género, entre otros.
6. Relevar las buenas prácticas o acciones bien tratantes al interior de la institución.

d) **Asesora de Género Ministerial /Encargada(o) de Género regional.** Son responsables de:

1. Coordinar y apoyar la realización de acciones que promuevan ambientes laborales libres de discriminación y violencia de género al interior de la organización.
2. Promoción de la perspectiva de género en las distintas etapas del Protocolo de Prevención y Procedimiento de Denuncia, Investigación y Sanción de la violencia, acoso laboral y acoso sexual.
3. Velar por la existencia de espacios formativos con perspectiva de género para actores claves, como receptores de denuncia y fiscales encargados de investigar casos de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo, asegurando la entrega de

- herramientas teóricas y prácticas que eviten la revictimización y favorezcan la imparcialidad en los procesos.
4. Coordinar acciones de formación con perspectiva de género, con organismos externos como Ministerio de la Mujer y Equidad de Género.
 5. Diseñar e implementar en colaboración con las áreas de gestión de personas un sistema de monitoreo y seguimiento de la implementación del protocolo de prevención y procedimiento de denuncia V.A.L.S., que incluya la creación de indicadores y reportes semestrales con enfoque de género.
 6. Desarrollar e implementar, en colaboración con las áreas de gestión de personas, un sistema de consulta y participación con enfoque de género, que permita al funcionariado expresar sus percepciones sobre las medidas preventivas e implementación del protocolo de prevención y procedimiento de denuncia V.A.L.S., asegurando una retroalimentación constante que permita mejorar y ajustar este documento.

e) **Asociación de funcionarios(as).** Son responsables de:

1. Velar porque el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo se ajuste a las directrices que imparta la Contraloría General de la República y/o el Servicio Civil.
2. Representar a la persona denunciante, afiliada a su organización, involucrada en los hechos denunciados, a requerimiento de ella.
3. Aportar información y/o antecedentes sobre los hechos denunciados en proceso sumarial de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, según corresponda.
4. Cualquier otra que establezca la normativa vigente.

f) **Receptor/a de denuncias.** Son los responsables de:

1. Recibir la denuncia.
2. Guardar reserva de la información de la denuncia.
3. No emitir juicios sobre la denuncia y proporcionar el respeto a quien denuncia.
4. Derivar la denuncia a la autoridad competente dentro de los plazos establecidos.
5. Registro y seguimiento de denuncias.
6. Mantener coordinación con encargado de Prevención de Riesgos Profesionales para gestionar la atención psicológica temprana (APT), según corresponda.
7. Mantener coordinación con Contraloría Interna Ministerial / Contraloría Interna Regional / Departamento Jurídico, según corresponda, para conocer el estado de avance de los procesos disciplinarios.
8. Informar el estado de avance del proceso, a requerimiento de la persona denunciante o afectada y la denunciada, de acuerdo con la normativa vigente y resguardando la confidencialidad.
9. Informar quincenalmente a la persona denunciante o afectada sobre el estado de avance del procedimiento administrativo.

g) **Departamento o Encargados de Prevención de Riesgos profesionales**, son responsables de:

1. Implementar Protocolo de Prevención de la violencia, acoso laboral y acoso sexual.
2. Derivación atención psicológica temprana (APT). En caso de no encontrarse el Encargado de Prevención de Riesgos Profesionales, dicha derivación deberá ser realizada por el receptor de denuncia. Ambas personas deberán estar registradas en Mutual para realizar la activación de la APT.
3. Coordinación con el organismo administrador de la Ley N° 16.744 para el funcionariado a contrata o planta. En el caso de personas a honorarios, la activación la realiza la misma persona afectada, ya que no existe relacionamiento con su Mutualidad.
4. Identificación de los peligros y evaluación de los riesgos psicosociales asociados a V.A.L.S. considerando un enfoque inclusivo y con perspectiva de género.
5. Ejercer las acciones y difusión de prevención de riesgos en materia de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo que correspondan en coordinación con el Comité de Aplicación CEAL – SM o Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS).

h) **Jefatura Superior del Servicio:** Subsecretario(a) de Vivienda y Urbanismo (Nivel Central); Secretario/a Regional Ministerial de V. y U. (SEREMI) o Director/a Servicio de Vivienda y Urbanización (SERVIU), según corresponda

1. Conforme lo establecido en el inciso final del artículo 90 del Estatuto Administrativo, cuando se atente contra la vida o integridad física del funcionariado la autoridad respectiva deberá resolver fundadamente acerca de la necesidad de iniciar de oficio el procedimiento de investigación sumaria o sumario administrativo para determinar las responsabilidades administrativas en caso de que correspondan.
2. Son responsables de desestimar fundadamente las denuncias o acogerlas, ordenando instruir el proceso disciplinario respectivo, conforme a lo dispuesto por el artículo DFL 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, así también les corresponderá la aplicación de sanciones disciplinarias cuando correspondan.

i) **División Jurídica / Departamento Jurídico / Unidad jurídica.** Es responsable de:

1. Por instrucción de la jefatura superior del servicio, elaborar resolución que instruye proceso disciplinario y designación de Fiscal a cargo.

2. Responsable de realizar los actos administrativos fundados que desestiman denuncias por violencia, acoso laboral o sexual por instrucción de la jefatura superior del servicio.
3. Elaborar acto administrativo que sobresee, absuelve o aplica la medida disciplinaria.
4. Elaborar acto administrativo que resuelve los recursos que se interpongan, cuando corresponda.
5. Mantener una coordinación permanente con el Receptor/a de Denuncia V.A.L.S. en lo referido al estado de tramitación de las denuncias, con la finalidad de llevar el registro detallado del proceso en curso e informar a la persona denunciante.

j) **Ministro/a de Fe.** Es responsable de:

1. Notificar el acto administrativo de aquellas denuncias inadmisibles.
2. Notificar a denunciante los actos administrativos fundados que desestiman denuncias por violencia, acoso laboral o sexual.
3. Informar a receptor de denuncias la notificación de los distintos actos administrativos para su debido registro y/o seguimiento.
4. Notificar a Fiscal el acto administrativo que instruye el procedimiento disciplinario y le designa como tal (ver anexo N° 3 / Formato de Notificación Fiscales / VALS).
5. Notificar acto administrativo que sobresee, absuelve o aplica la medida disciplinaria, a denunciante y denunciado.
6. Certificar la recepción o la no interposición de recursos, cuando proceda.

k) **Persona designada como Investigador(a) Sumariante / Fiscal.**
Es responsable de:

1. Llevar a cabo proceso disciplinario (investigación sumaria o sumario administrativo).
2. Velar porque el proceso disciplinario se ajuste a los principios y reglas de sustanciación establecida en el presente procedimiento, en la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo y en la jurisprudencia administrativa.
3. Reportar cada 15 días a Contraloría Interna Ministerial/Contralorías Internas Regionales/ Departamentos Jurídicos, el estado de avance de el/los procesos disciplinarios a su cargo con el debido resguardo de la reserva y confidencialidad
4. Contar con formación en materias de prevención, investigación y sanción de acoso, género o derechos fundamentales, entre otros.
5. Responsable de declarar causal de implicancia o recusación dentro del plazo de 2 días hábiles desde la notificación de su designación, o bien, desde que tome conocimiento, conforme artículo 134 inc. 3° del Estatuto administrativo.

l) **Contraloría Interna Ministerial.** Es responsable de:

1. Seguimiento de los procesos disciplinarios del Ministerio conforme a lo reportado periódicamente desde cada SEREMI o SERVIU, en el sistema dispuesto para ello, resguardando la confidencialidad.
2. Registro de avance y término de procesos disciplinarios instruidos u ordenados instruir en la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, Nivel Central.
3. Según requerimiento, informar sobre el estado de procedimientos disciplinarios de violencia, acoso laboral y sexual a DIVAD u otros interesados.

m) **Contralorías Internas Regionales/ Departamentos Jurídicos**
Responsables de:

1. Seguimiento de procesos disciplinarios instruidos u ordenados instruir en sus respectivas reparticiones: SEREMI o SERVIU.
2. Registrar el avance y término de los procesos disciplinarios en el sistema dispuesto para ello, resguardando la confidencialidad.
3. Reportar quincenalmente o cuando sea requerido, a Contraloría Interna Ministerial.
4. Según requerimiento, informar a receptor de denuncia estado de los procesos disciplinarios de violencia, acoso laboral y sexual.

ARTÍCULO 8°. Derechos y deberes de la persona afectada o presunta víctima:

1. Presentar su denuncia ante los receptores de denuncias señalados en este procedimiento.
2. No podrán ser objeto de las medidas disciplinarias de suspensión de empleo o de destitución, desde la fecha en que la autoridad recibe la denuncia y hasta la fecha en que se resuelva en definitiva o tenerla por presentada o, en su caso, hasta 90 días hábiles después de haber terminado el proceso disciplinario, incoados a partir de la citada denuncia.
3. Tratándose de las personas contratadas a honorarios, se rigen por las reglas que establezca el respectivo contrato, no siéndoles aplicables las disposiciones del Estatuto Administrativo. Sin embargo, no podrá ponerse término anticipado a su contrato por el hecho de haber denunciado fundadamente lo siguiente:
 - i) La existencia de algún acto o irregularidad por falta a la probidad por casos de acoso sexual, laboral y violencia; y,
 - ii) Casos que hubiese presenciado o de los que hubiese tomado conocimiento en la prestación de sus servicios.
4. No ser trasladados de localidad o de la función que desempeñen, sin su autorización por escrito, desde la fecha en que la autoridad recibe la denuncia y hasta la fecha en que se resuelva en definitiva o tenerla por presentada o, en su caso, hasta 90 días hábiles después de haber terminado el proceso disciplinario, incoados a partir de la citada denuncia.

tenerla por presentada o, en su caso, hasta 90 días hábiles después de haber terminado el proceso disciplinario.

5. Solicitar su traslado de la localidad o de la función que desempeñen, especialmente cuando la denuncia se haya realizado en contra de un superior jerárquico o contraparte técnica. Si la autoridad competente deniega esta solicitud, deberá fundarse exclusivamente en la imposibilidad material del servicio para organizar sus funciones de forma distinta. Esta decisión deberá ser adoptada por el jefe superior del servicio, y si éste se encuentra implicado en los hechos objeto de la denuncia, por la persona no inhabilitada que le subrogue.
6. En caso de que el funcionariado sea de calidad jurídica de planta o contrata, no ser objeto de precalificación anual, si el denunciado fuese su superior jerárquico, durante 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 90 días hábiles después de haber terminado el proceso disciplinario, salvo que expresamente lo solicite la persona denunciante. Si no lo hiciere, regirá su última calificación para todos los efectos legales. En caso de prestadores de servicios a honorarios, podrán solicitar a la autoridad competente el cambio de contraparte técnica.
7. Recibir información respecto de los mecanismos para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social (Atención psicológica temprana).
8. Contar con medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados. Para ello deberá considerarse la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.
9. Derecho a aportar antecedentes a la investigación, a conocer su contenido desde la formulación de cargos, a ser notificadas e interponer recursos en contra de los actos administrativos, en los mismos términos que el(la) funcionario(a) inculcado(a).
10. La persona denunciante o afectada deberá tener presente que la presentación de denuncias falsas o antecedentes no verdaderos, a sabiendas o con el ánimo deliberado de perjudicar al o a los sujetos denunciados, contraviene especialmente el Principio de Probidad, por tanto, conforme a lo estipulado en la letra d) del artículo 125 de la ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo, es sancionable con medida disciplinaria de destitución.

ARTÍCULO 9°. Derechos de las personas denunciadas:

1. La persona denunciada no podrá ser sancionada por hechos que no han sido materia de cargos.
2. Toda persona denunciada se presume inocente en un proceso disciplinario a menos que se logre acreditar la responsabilidad administrativa por cualquier medio de prueba admisible en derecho, los que serán apreciados en conciencia (aplica dictamen N° 2174 de 2020).
3. La persona denunciada tiene el derecho a ejercer su legítima defensa ante una denuncia utilizando todos los medios probatorios que la normativa permite para esos efectos.

4. La persona denunciada tiene derecho a que no se le aplique una sanción distinta a aquella que estaba prevista en la ley con anterioridad a la ocurrencia de los hechos, a menos que la nueva ley le favorezca⁵.

TÍTULO SEGUNDO: EL PROCESO DISCIPLINARIO

El proceso disciplinario se registrará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo, en concordancia con la Ley N°21.643, "Ley Karin" y el Dictamen N° E516610/2024, de la Contraloría General de la República, que imparte Instrucciones sobre las modificaciones que la ley N°21.643 (Ley Karin) introdujo en las leyes N°s 18.575, 18834 y 18.883, en materias de Prevención, Investigación y sanción del Acoso Laboral, sexual o de violencia en el Trabajo, o las instrucciones que lo complementen o reemplacen.

ARTÍCULO 10°. Denuncia de los hechos:

- a) La denuncia de violencia en el trabajo, acoso laboral o acoso sexual puede ser interpuesta:
 - Directamente, por la persona afectada.
 - Indirectamente, por la Asociación de Funcionarios/as respectiva, a petición expresa de la persona afectada.
 - Indirectamente, por un tercero, a petición expresa de la persona afectada.
- b) La denuncia, hecha de manera formal, por escrito y firmada por la persona denunciante o quien ésta haya autorizado para que realice esta gestión en su nombre, la dirigirá en sobre cerrado rotulado como "**Confidencial Reservado**" a la Autoridad Administrativa correspondiente, sea ésta el Subsecretario/a de V. y U., Secretario/a Regional Ministerial o Director/a SERVIU, quienes son los únicos facultados para instruir el proceso sumarial respectivo, según lo dispone el Estatuto Administrativo.
- c) La denuncia se deberá realizar a través del Formulario de Denuncia donde se deberá registrar a lo menos el siguiente contenido (artículo 90-B del Estatuto Administrativo):
 1. Identificación y domicilio de la persona denunciante.
 2. La narración circunstanciada de los hechos.
 3. La individualización de quienes los hubieren cometido y de las personas que los hubieren presenciado o que tuvieran noticia de ellos, en cuanto le constare al denunciante.
 4. Acompañar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.

⁵ Art. 19 N°3, inciso 7° de la Constitución Política de la República, en concordancia con el Dictamen N° E516610/2024, de la Contraloría General de la República.

La denuncia deberá formularse por escrito y ser firmada por el denunciante. Si éste no pudiere firmar, lo hará el tercero a quien se lo hubiere solicitado.

- d) Las denuncias que no cumplan con lo señalado en esta letra d), se tendrán por no presentadas⁶.
- e) La persona encargada de recepcionar la denuncia entregará fechado y timbrado el Formulario de Recepción de Denuncias al/la interesado/a, a la vez que mantendrá en su poder una copia de dicho documento.
- f) El receptor de denuncia posteriormente deberá enviar el sobre con la denuncia con la mayor celeridad hacia la autoridad administrativa correspondiente (**2 días hábiles**). Téngase presente que, **el receptor de la denuncia no está autorizado/a para abrir el sobre recibido, ni tampoco tomar conocimiento del contenido de la denuncia o de los antecedentes o pruebas que se adjunten.**
- g) De conformidad con lo establecido en el Estatuto Administrativo, la denuncia, independiente de cualquiera sea el medio escrito de denuncia utilizado, tendrá el carácter de secreta, respecto de terceros, la identidad del denunciante o los datos que permitan determinarla, así como la información, antecedentes y documentos que entregue o indique con ocasión de la denuncia. La infracción a este precepto podrá dar lugar a las responsabilidades administrativas que correspondan.
- h) Para mayor claridad, se indica a continuación a quién debe ir dirigida la denuncia y el receptor de esta:

Personas pertenecientes a	Denuncia debe ser dirigida a	Receptor de denuncia
MINVU Central	Subsecretario/a	Jefatura Departamento de Gestión de Personas
SEREMI	Secretario/a Regional Ministerial respectivo	Jefatura de Administración y Finanzas
SERVIU	Director/a respectivo/a SERVIU	Jefatura de Administración y Finanzas (*) En el caso del SERVIU RM la denuncia debe ser presentada al Subdirector/a de Administración y Finanzas.

⁶ Artículo 90-B del Estatuto Administrativo, aplicable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, inciso 3° de la Ley N°18.575, modificada por la Ley N° 21.643; y en el Dictamen N° E516610/2024, de la Contraloría General de la República.

En el caso que la persona que esté cometiendo acciones de acoso laboral o acoso sexual sea una de las autoridades administrativas, la denuncia deberá ser dirigida según se indica a continuación:

Autoridad involucrada	Administrativa	Denuncia debe ser dirigida a	Receptor de Denuncia
Ministro(a) de Vivienda y Urbanismo		Presidente(a) de la República	Jefatura Departamento de Gestión de Personas quien derivará denuncia a gabinete de Subsecretaria(o).
Subsecretario(a)		Ministro(a)	Jefatura División Administrativa MINVU Central
Secretaria(o) Ministerial respectivo	Regional	Subsecretario(a)	Jefatura Departamento de Gestión de Personas MINVU Nivel Central
Director(a) respectivo	SERVIU	Presidente de la República	Jefatura Departamento de Gestión de Personas quien derivará denuncia a Ministro(a) de la Institución
Jefe(a) de Departamento Gestión de Personas o Administración y Finanzas		Subsecretario(a), Director(a), Secretario(a) Regional Ministerial	Subrogante del que ejerce el cargo

- i) Recibida la denuncia, se deberán adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados. En atención a ello el Receptor de Denuncia deberá derivar de manera paralela al Encargado de Prevención de Riesgos Profesionales a la persona afectada a fin de que se gestione la **atención psicológica temprana**, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744 en un plazo de 24 horas desde recepcionada la denuncia.
- j) La persona Receptora de la Denuncia deberá mantener un registro de todas las denuncias recibidas, con los datos proporcionados por el formulario de recepción de denuncia.
- k) La persona afectada /víctima, tiene derecho a ser informada del estado de su denuncia desde su presentación, para lo cual deberá tomar contacto con el Receptor de Denuncia respectivo. En el caso de denuncias presentadas en el Nivel Central, la información se facilitará desde la Oficina de Atención V.A.L.S. dependiente del Depto. de Gestión de Personas / DIVAD.
- l) Conforme el artículo 8, inciso 2° de la Resolución Exenta N°922, de 2023, de la Contraloría General de la República, la persona afectada podrá interponer un reclamo directamente ante el órgano contralor, sin necesidad de acreditar la circunstancia de haber activado el presente procedimiento interno de denuncia, cuando en los hechos pudieren estar involucrados el jefe de servicio, altos directivos o alguno de los funcionarios (as) que deban tramitar las denuncias y, en general, cuando existan razones fundadas que desaconsejen presentar la denuncia ante la propia institución.

m) Acciones adicionales de denuncia: Sin perjuicio de inicio de un procedimiento disciplinario administrativo, paralelamente, el denunciante podrá iniciar las siguientes acciones, si así lo estimare necesario:

1. Reclamo o denuncia ante Contraloría General de la República o antes sus sedes regionales (ante vicios de legalidad).
2. Recurso de Protección ante Corte de Apelaciones.
3. Denuncia ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros (en caso de delito).
4. Querrela Penal ante Tribunales (en caso de delito).
5. Demanda Civil ante Tribunales (por daño moral y/o patrimonial).
6. Acción de Tutela Laboral en Tribunales Laborales (Protección de Derechos Fundamentales).

n) En el caso de denuncias contra directivos del Primer Nivel Jerárquico nombrados por el Sistema de Alta Dirección Pública, los procedimientos disciplinarios que hayan sido instruidos por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, se hayan o no determinado responsabilidades administrativas al respecto, serán enviados a S.E. Presidente de la República, quien tiene la facultad exclusiva para aplicar la sanción disciplinaria, el sobreseimiento o la absolución, cuando corresponda.

ARTÍCULO 11º. Recepción de la denuncia por parte de la autoridad:

- a) Una vez recibido el sobre con la denuncia la Autoridad Administrativa correspondiente, sea ésta el Subsecretario/a de V. y U., Secretario/a Regional Ministerial o Director/a SERVIU, según corresponda, tendrá un **plazo de tres (3) días hábiles** (art. 90-B, inc. 6º del EA), contados desde la recepción de la denuncia para resolver si corresponde tenerla por no presentada o instruir 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 acreditadas⁷.
- b) El plazo para dictar el acto administrativo (DIJUR en nivel central o Unidad Jurídica en regiones) y para que el Ministro(a) de fe correspondiente (Nivel Central, Serviú o Seremi de V. y U.), notifique a la persona denunciante es de **5 días hábiles**, en concordancia con art. 126 inc. 2º del EA.
- c) Sin perjuicio de lo anterior, y en concordancia con lo dispuesto en la letra k), del artículo 61, del Estatuto Administrativo, la autoridad respectiva deberá denunciar, con la debida prontitud, ante el Ministerio Público, las policías, o ante cualquier tribunal con competencia criminal, los hechos de los que tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones, y que revistan caracteres de delito.
- d) Con todo, de conformidad con lo señalado en el artículo 90 del Estatuto Administrativo, cuando se atente contra la vida o integridad física de

⁷ Artículo Nº 119 y siguientes, Título V "de la responsabilidad administrativa", DFL Nº 29/05 de MINHAC, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, Estatuto Administrativo.

funcionariado, con motivo del desempeño de sus funciones, la autoridad deberá resolver fundadamente acerca de la necesidad de iniciar de oficio el procedimiento de investigación sumaria o sumario administrativo para determinar las responsabilidades administrativas en caso de que correspondan.

- e) En caso de que la autoridad que recibe la denuncia carezca de competencia para resolver sobre su procedencia, tendrá un lapso de 24 horas para remitirla a la autoridad que considere competente.
- f) La autoridad solo podrá desestimar una denuncia mediante una resolución fundada. El acto administrativo indicado debe ser elaborado por la unidad jurídica respectiva (DIJUR en nivel central o Unidad Jurídica en regiones) y la notificación a la persona denunciante por el Ministro de Fe que corresponda (Nivel Central, Serviu o Seremi de V. y U.). Ambos actos deben ser ejecutados dentro del plazo de **5 días hábiles**.
- g) La persona denunciante, podrá ejercer el derecho establecido en el artículo 160 del Estatuto Administrativo, es decir, tendrá derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, cuando se hubieren producido vicios de legalidad, en un plazo de 10 días hábiles, contado desde que tuviere conocimiento de la resolución que desestimó la denuncia.
- h) La denuncia podrá ser desestimada por causales objetivas, que aparezcan de manifiesto en la denuncia o que puedan ser acreditadas a partir de la información contenida en ésta sin necesidad de iniciar un proceso disciplinario con ese fin, tales como:

Por haberse extinguido la responsabilidad administrativa, en virtud de alguna de las causales taxativas que indica el artículo 157 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo:

1. Por muerte de la persona denunciada.
2. Por haber cesado en sus funciones la persona denunciada, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso final del artículo 147 (retención de la renuncia).

En los casos de renuncia, sea esta voluntaria o no voluntaria, conforme señala el Dictamen N° E377053 de 2023, de Contraloría General de la República: se debe privilegiar investigar y hacer efectivas las eventuales responsabilidades administrativas por sobre una pronta tramitación de una renuncia, cuando existan indicios o sospechas de haberse incurrido en infracciones al principio de probidad o faltas a las obligaciones funcionarias.

4. Por el cumplimiento de la sanción: cuando concorra identidad de las partes denunciada, denunciante y el hecho.

5. Por la prescripción de la acción disciplinaria: han transcurrido más de 4 años desde la ocurrencia de los hechos consignados en la denuncia.

En caso de desestimar una denuncia se deberán acompañar los antecedentes fundantes de la causal objetiva que se invoque y que se tuvieron a la vista para la dictación del acto administrativo (ej.: certificado de defunción, acto administrativo donde conste el cese de la persona denunciada o la aplicación de sanción, etc.)

Si existen dudas sobre la concurrencia de alguna de estas causales objetivas, se deberá siempre iniciar el procedimiento disciplinario.

ARTÍCULO 12°. Medidas de resguardo:

Acogida a tramitación la denuncia, la autoridad podrá adoptar de manera inmediata una o más medidas de resguardo, en atención a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, instruyendo para ello a los jefes de los departamentos o unidades de gestión de personas respectivos para efectos de su implementación y registro de manera inmediata.

En caso de haber sido adoptadas medidas de resguardo, la persona designada como fiscal podrá disponer mantenerlas, modificarlas, morigerarlas, aumentarlas, sin perjuicio que deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de las personas involucradas, informando de ello a las jefaturas de gestión de Personas, jefaturas de Departamento de Administración y Finanzas o unidad de desarrollo de las personas respectivos para los efectos de su formalización, implementación y registro de manera inmediata, de conformidad con la normativa interna.

Entre otras, las medidas de resguardo a adoptar consistirán en una o más de las siguientes:

1. Separación de los espacios físicos;
2. Suspensión transitoria de funciones al o a los inculpados(as);
3. Destinación transitoria del o los inculpados(as) a otro cargo dentro de la misma institución y ciudad;
4. Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744, y de acuerdo con las normas emitidas por la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).

Las medidas adoptadas podrán estar vigentes por el tiempo que dure el procedimiento disciplinario y hasta que se encuentre afinado.

El Fiscal a cargo, deberá notificar a las áreas de personal o gestión de Personas que corresponda, las medidas de resguardo a implementar, de modo de que se realicen las acciones administrativas pertinentes.

ARTÍCULO 13°. Persona designada investigador(a) o fiscal:

El jefe Superior de Servicio, según corresponda, deberá designar preferentemente como persona investigadora o fiscal a un funcionario(a) que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante.

La persona designada deberá tener igual o mayor grado o jerarquía que la persona denunciada, y contar con los medios para desempeñar su labor, pudiendo otorgársele una comisión de servicio con dedicación exclusiva.

La persona denunciante o denunciada podrán recusar a la persona designada investigador(a) o fiscal, conforme lo dispuesto en los artículos 133 y 134 del Estatuto Administrativo.

En la medida que se cumplan los requisitos y exista disponibilidad, se designarán fiscales de distintos servicios al de las personas involucradas en denuncias por acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo. Así como también, se evaluará la posibilidad de contar con duplas investigativas (fiscales-actuarios) que consideren la paridad de género.

ARTÍCULO 14°. Diligencias mínimas en el procedimiento disciplinario:

En la tramitación del proceso sumarial se deberán realizar como mínimo las siguientes diligencias y acciones:

- i. Garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos.
- ii. En especial, se deberán considerar los siguientes antecedentes:
 - 1) Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo;
 - 2) Reglamento interno de orden, higiene y seguridad;
 - 3) Resoluciones de nombramiento y sus respectivos anexos, cuando correspondiere;
 - 4) Registros de asistencia;
 - 5) Denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo;
 - 6) Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo;
 - 7) Resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales-Salud Mental, CEAL-SM, de la Superintendencia de Seguridad Social;
 - 8) Cualquier otro antecedente que se estime pertinente.
- iii. Se deberá llevar un registro escrito de todas las actuaciones del proceso disciplinario. De las declaraciones que efectúen las personas involucradas y los testigos, se deberá tomar acta, debiendo siempre constar la firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

ARTÍCULO 15°. Etapa de investigación:

La investigación de los hechos se efectuará a través de una **investigación sumaria o un sumario administrativo**, según lo determine la jefatura Superior del Servicio respectivo, atendiendo a la gravedad de los hechos.

a) Investigación sumaria:

La Investigación Sumaria consiste en un procedimiento breve que se instruye con el objeto de esclarecer hechos que constituyen faltas administrativas menores y, además, en todos aquellos casos en los cuales la ley así lo dispone expresamente.

La instrucción de la Investigación Sumaria, así como su tramitación y plazos, se regirá estrictamente de acuerdo con las normas del DFL N° 29/04 de Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo.

De acuerdo con lo señalado, la Investigación Sumaria no deberá demorar más de cinco (5) días hábiles, lapso que empieza a contabilizarse a partir del momento en que al Investigador designado se le notifica la Resolución que lo nombra como tal.

El Investigador luego de aceptar su nombramiento, deberá indagar los hechos denunciados y para ello llevar a cabo todas las diligencias que sean necesarias a fin de dar cumplimiento al cometido asignado. Para tales efectos, el Investigador cuenta con amplias facultades, estando los funcionarios públicos obligados a prestarle toda la colaboración que éste solicite. En tal sentido, será factible solicitar nuevos antecedentes y/o citar a declarar a todo funcionario cuyo testimonio se considere de importancia para el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Cabe señalar que, durante la Investigación Sumaria, de estimarse necesario, se podrá aplicar a la persona inculpada, entre otras, algunas 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.

Terminadas las etapas indagatorias y agotadas las diligencias de investigación, según el plazo establecido para ello (5 días hábiles), se podrán formular cargos si procedieren, debiendo el afectado responder los mismos en un plazo de dos (2) días hábiles, a contar de la fecha de notificación de éstos.

Finalmente, debe tenerse presente que, si durante la tramitación de una Investigación Sumaria se logra establecer que los hechos que se tratan de esclarecer revisten mayor importancia y/o gravedad, el investigador deberá poner esta circunstancia en conocimiento de la autoridad que dispuso la investigación de la denuncia de maltrato, acoso laboral o acoso sexual y solicitar que éste sea elevado a **Sumario Administrativo**.

b) Sumario Administrativo

En atención a la naturaleza de los hechos o mayor gravedad advertida en la etapa de Investigación Sumaria previamente efectuada, corresponderá a la respectiva autoridad, disponer la instrucción de un **Sumario Administrativo**.

Mediante Resolución Exenta se designará al fiscal⁸ que estará a cargo del Sumario Administrativo, el cual deberá tener igual o mayor grado o jerarquía que el/la funcionario/a que aparezca involucrado/a en los hechos de Violencia o acoso laboral y acoso sexual.

La Resolución a que se refiere el punto anterior será notificada al fiscal quien designará un actuario, el que se entenderá en comisión de servicio para todos los efectos legales.

La instrucción del Sumario, así como su tramitación y plazos, se regirá estrictamente de acuerdo con las normas del Estatuto Administrativo, es decir, no podrá superar los 20 días hábiles contados desde la notificación de la Resolución, pudiendo ser prorrogado dicho plazo hasta completar **como máximo sesenta días hábiles**, si existieren diligencias pendientes decretadas oportunamente y no cumplidas por fuerza mayor.

c) Plazo para investigar (indagatoria):

- i) 5 días hábiles en una investigación sumaria, y
- ii) 20 días hábiles, prorrogables hasta 60 días hábiles, en el caso de un sumario administrativo

Sin perjuicio de los plazos señalados, la persona designada deberá respetar al máximo el principio de celeridad del procedimiento.

Plazo para formulación de cargos y descargos: Si al término de la indagatoria la persona designada fiscal o investigadora estima que los hechos están configurados y existe responsabilidad administrativa involucrada, formulará cargos.

Los plazos para formular descargos son los siguientes:

- i. 2 días hábiles, tratándose de una investigación sumaria, y
- ii. 5 días hábiles, en caso de sumario administrativo.

Desde la formulación de cargos, las víctimas y personas afectadas por las eventuales infracciones constitutivas de acoso laboral y/o sexual, tendrán derecho a aportar antecedentes a la investigación, a conocer su contenido, a ser notificadas e interponer recursos en contra de los actos administrativos, en los mismos términos que el funcionario inculcado⁹.

ARTÍCULO 16°. Informe de investigación o vista fiscal:

Una vez finalizada la etapa investigación del proceso disciplinario, la persona designada fiscal o investigador(a) dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para emitir el Informe de Investigación o Vista Fiscal, el que deberá contener, a lo menos:

⁸ En la designación del fiscal se propiciará la existencia de competencias relacionales y de conocimientos técnicos, que faciliten el adecuado trato y manejo de la denuncia de acoso laboral y/o sexual.

⁹ Artículo 129, inciso 3°, del texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo.

- a) Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
- b) Individualización de la persona designada a cargo de la investigación. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no sido recusado y/o del cambio, según corresponda.
- c) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- d) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas, con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- e) Relación de los hechos denunciados e investigados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- f) Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan los cargos formulados para fundamentar que los hechos investigados constituyen o no acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, según corresponda.
- g) Las circunstancias atenuantes o agravantes (Considerar Dictámenes 91.174 y 40.287 de 2014, sobre la materia).
- h) La propuesta de sobreseimiento, absolución o aplicación de sanciones, según corresponda.
- i) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.

Téngase presente que en una investigación sumaria no procede proponer ni aplicar destitución, por tanto, de observarse mayor gravedad en los hechos se deberá poner término al procedimiento y elevar los antecedentes a la autoridad competente para que disponga proseguir la investigación mediante un sumario administrativo (artículos 126 inc. 7° y 127 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834).

ARTÍCULO 17°. Pronunciamiento de la autoridad:

Una vez emitido el informe de investigación o la vista fiscal, según corresponda, la autoridad deberá pronunciarse, dentro del plazo de 5 días hábiles, dictando un acto administrativo, pudiendo:

- a) Sobreseer o absolver de responsabilidad administrativa.
- b) Aplicar la medida disciplinaria propuesta o la que estime procedente.
- c) Ordenar la reapertura del proceso disciplinario fijando el plazo que corresponda. Si de las diligencias ordenadas resultaren nuevos cargos, se notificarán sin más trámite al afectado, quien tendrá un plazo de 3 días hábiles para hacer las observaciones.

La aplicación de toda medida disciplinaria deberá ser notificada a la persona inculpada por parte del Ministro(a) de Fe del Nivel Central, Seremi o SERVIU, según corresponda.

Cuando él o la fiscal proponga el sobreseimiento, y éste sea aprobado por la autoridad, o bien, determine la absolución o aplique cualquier medida disciplinaria respecto de hechos constitutivos de acoso laboral y/o sexual, deberá notificarse la resolución que afina el procedimiento a la persona denunciante, y a la afectada por los hechos denunciados - si fuera una persona distinta- dentro del plazo de cinco (5) días hábiles.

Ningún funcionario(a) podrá ser sancionado(a) por hechos que no han sido materia de cargos.

ARTÍCULO 18°. Sanciones y medidas reparatorias:

La aplicación de toda medida disciplinaria deberá ser notificada al(la) afectado(a).

- a) **Si se acredita la vulneración.** En caso de que se acredite que las conductas son constitutivas de acoso sexual o laboral, el denunciado(a) deberá ser sancionado con destitución, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 84 letras l) y m) y 125 letra b) del Estatuto Administrativo.
- b) Tratándose de conductas constitutivas de **acoso laboral** sancionadas con destitución, la autoridad deberá determinar si aplica o no la inhabilidad de ingreso a la Administración, prevista en el artículo 12 letra e) del Estatuto Administrativo, siempre que el fiscal haya propuesto dicha exención, en los términos del artículo 121 inciso final del Estatuto Administrativo.
- c) **Si no se acredita la vulneración.** En el caso de que no se acredite que la conducta es constitutiva acoso sexual, acoso laboral o violencia en ocasión del trabajo, pero sí constituyan faltas a los deberes o prohibiciones funcionarias y, por ende, ameriten un reproche, se podrá igualmente aplicar alguna medida disciplinaria de las previstas en el artículo 121 del Estatuto Administrativo, distinta de la destitución, esto es:
 - i. **Censura**, esto es, una reprensión por escrito que se hace al funcionario/a de la cual queda constancia en su hoja de vida mediante una anotación de demérito en el factor correspondiente.
 - ii. **Multa**, que consiste en la privación de un porcentaje de la remuneración mensual, la que no podrá ser inferior a un 5% ni superior al 20% de la remuneración mensual, de la que se deja constancia en la hoja de vida del infractor/a mediante una anotación de demérito en el factor correspondiente.
 - iii. **Suspensión del empleo desde 30 días a tres meses**, es decir, la privación temporal del empleo con goce de un 50 a 70% de las remuneraciones y sin poder hacer uso de los derechos y prerrogativas del cargo, de la cual también se deja constancia en la hoja de vida mediante una anotación de demérito en el factor correspondiente.
- d) **Medidas reparatorias.** Se podrá disponer por la autoridad la adopción de medidas reparatorias posteriores al proceso sumarial, y cualesquiera otras que se estimen pertinentes para contribuir a mitigar los efectos provocados con ocasión de los hechos denunciados y/o sancionados en el marco del presente procedimiento, debiendo realizar el Departamento de Gestión de Personas en el Nivel Central / Depto. Administración y Finanzas o Unidad de Personal en regiones (Serviu o Seremi), según corresponda, y en colaboración con el Departamento o encargados(as) de Prevención de Riesgo Profesionales, según corresponda, el seguimiento y evaluación de éstas. Dichas medidas deberán contar con el consentimiento de la persona denunciante,

respetando los principios aplicables, señalados en el artículo 3° de este procedimiento.

ARTÍCULO 19°. Recursos:

En contra de la resolución que aplique alguna de las medidas disciplinarias establecidas en el artículo 121 del Estatuto Administrativo, el inculpado podrá interponer el recurso de reposición ante la autoridad que la dictó y de apelación ante superior jerárquico cuando corresponda.

Una vez vencidos los plazos para interponer recursos o si no quedare recurso alguno pendiente de resolución, el acto administrativo que afina el proceso será notificado por el Ministro(a) de fe respectivo (Nivel Central, Serviu o Seremi de V. y U.), a la persona denunciante y/o afectada y al inculpado, en los términos del artículo 17 de este procedimiento y se enviará a la Contraloría General de la República, para su registro.

Una vez practicada la notificación de la resolución que afina el procedimiento disciplinario, la persona denunciante podrá reclamar ante la Contraloría General de la República en el plazo de **veinte días contados** desde que tomó conocimiento de aquella.

El acto administrativo que **sobresea, absuelva o aplique la medida disciplinaria** en contra de personas funcionarias del primer nivel jerárquico de la institución o servicio estará afecto al trámite de toma de razón por la Contraloría General de la República, el que no podrá realizarse antes de **20 días hábiles** desde la notificación a la persona denunciante.

Una vez tomada razón o registrada la resolución, según corresponda, queda firme y deberá ser notificada al infractor personalmente o por carta certificada en el evento que no fuere habido por dos días consecutivos en su domicilio o lugar de trabajo. En esta última circunstancia, se entenderá practicada la notificación cumplidos tres días desde que la carta haya sido despachada.

ARTÍCULO 20°. Denuncias ante Contraloría General de la República:

Cuando existan razones fundadas para que la persona interesada no presente su denuncia en su lugar de trabajo (*jefatura de servicio, altos directivos o alguno de los funcionarios que deban tramitar las denuncias se encuentran involucrados; cuando involucren a más de un servicio, entre otros*), podrá recurrir directamente a Contraloría General de la República, sin activar previamente este procedimiento.

Para efectos de interponer denuncias escritas, presentar reclamos relacionados con la tramitación y/o procedimiento disciplinario de denuncias de acoso sexual, laboral y/o violencia en el trabajo, Contraloría General de la República ha dispuesto el portal de **Atención de Reclamos Funcionarios** ingresando en la siguiente página www.contraloria.cl / Funcionarios Públicos / Atención de Reclamos Funcionarios.

Asimismo, para realizar las mencionadas denuncias, en forma verbal o escrita, de manera presencial, la persona podrá dirigirse a la oficina de partes de Contraloría General de la República.

Téngase presente que las denuncias V.A.L.S presentadas directamente a Contraloría General de la República, según sus alcances y naturaleza, pueden ser derivadas por dicho organismo a la casilla electrónica actosadministrativossubsecretariavyu@minvu.cl en el Nivel Central o en las casillas dispuestas para ello en cada Seremi o Serviu, de modo de que sean abordadas según su indicación. En estos casos la persona encargada de Partes y Archivos que tenga acceso a determinada casilla deberá de manera inmediata y con la máxima reserva, derivar los antecedentes a la jefatura superior del Servicio para su respectiva tramitación.

TÍTULO FINAL

ARTÍCULO 21°. Difusión del procedimiento:

Las respectivas unidades de Administración y Gestión de Personas deberán considerar, al menos, los siguientes medios de difusión del presente procedimiento:

1. Difusión a través de Intranet Institucional del procedimiento y todas aquellas acciones en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.
2. Link/Banner en intranet donde se encuentre el procedimiento, formularios de denuncia y documentos asociados a la normativa.
3. Material escrito o audiovisual proporcionado por Mutual de Seguridad.
4. Capacitaciones sobre el Procedimiento de Denuncia, Investigación y Sanción, y el Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.
5. Información y capacitación a los equipos directivos, con el objetivo de dar a conocer su rol en la implementación de este procedimiento.
6. Notificación mediante correo electrónico a cada funcionario(a) o prestador(a) de servicios, de los canales de denuncia, conforme lo establecido en el numeral 1 de la letra b del artículo séptimo del presente procedimiento.
7. Instalación de material visual en áreas de atención de público que alerte sobre las implicancias de la violencia en el trabajo provocada por externos.
8. Incorporación cláusula de contrato referida al cumplimiento de la Ley N° 21.643, en cuanto a la obligación de declarar que se tiene conocimiento, que las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo.
9. Otros que se dispongan, según detección de riesgos psicosociales en los distintos centros de trabajo y recursos existentes.

ARTÍCULO 22°. Referentes Normativos:

A Nivel Internacional:

- Declaración Americana de los derechos y deberes del hombre (1948): Artículo XIV.- Toda persona tiene derecho al trabajo en condiciones dignas y a seguir libremente su vocación, en cuanto lo permitan las oportunidades existentes en el empleo.
- Convenio N° 111 sobre la discriminación (empleo y ocupación), de la Organización Internacional del Trabajo OIT (1958):
- Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer / CEDAW (1979).
- Conferencia Mundial sobre DDHH de Viena (1993): identificó el acoso sexual como una violación de los DDHH.
- Convenio N°190 y recomendación N°206 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT). Ratificado en Chile año 2024.

A Nivel Nacional:

- 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".
- Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, Artículo 52°, que instruye el Principio de Probidad Administrativa, es decir, la obligación de observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular, ya que las conductas constitutivas de acoso representan una infracción a este principio.
- Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración Pública (2003).
- Ley 19.882, del Nuevo Trato Laboral (2003).
- Gab. Pres. N° 002 de 15.06.2006, Instructivo Presidencial de Buenas Prácticas Laborales sobre no discriminación para la Administración Central del Estado, dictado por la Presidenta de la República, Sra. Michelle Bachelet.
- Gab. Pres. N°001, de 26.01.2015, Instructivo Presidencial Sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado.

- Ley N° 20.005 (2005), 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 (2012), que tipifica el acoso laboral y modifica el Estatuto Administrativo, el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y también el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral.
- Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, que prohíbe a todo/a funcionario/a realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios, se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual (Artículo 84 letra L) y realizar todo acto calificado como acoso laboral (Artículo 84 letra M)
- Resolución Afecta N°1 (11 de mayo de 2017) 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 vigesimosexto de la Ley N°19.882.
- Guía Perspectiva de Género en Planes de Prevención y Procedimientos de Denuncia, Investigación y Sanción de Maltrato, Acoso Laboral y Sexual Ministerio de la Mujer y Equidad de Género (28 de diciembre de 2018).
- Instructivo sobre Igualdad de Oportunidad de Prevención y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Acoso Sexual en los Ministerios y Servicios de la Administración de Estado. Gab. Pres. N° 006 del 25 de mayo de 2018.
- Orientaciones para la elaboración de un Procedimiento de Denuncia y Sanción del Maltrato, documento publicado por la DNSC de febrero de 2018.
- Ley N° 21.643 (2024) que Modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo. Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- Decreto N°2 (2024) que Aprueba Texto de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo para el período 2024-2028. Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- Decreto N° 21 (2024) que Aprueba Reglamento que Establece las Directrices a las cuales deberán ajustarse los Procedimientos de Investigación de Acoso Sexual, Laboral o de Violencia en el Trabajo. Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- Ley N°21.675 (2024) que Estatuye Medidas para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia en Contra de las Mujeres, en Razón de su Género. Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.

- Dictamen N°E516610 (2024) que imparte Instrucciones sobre las Modificaciones que la Ley N° 21.643 (Ley Karin) introdujo en las Leyes N°s 18.575, 18.834 y 18.883, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo. Contraloría General de la República.
- Ordinario N° PIN-OO-00560 (Julio 2024) que informa lineamientos para la implementación de la Ley N° 21.643 "Ley Karin" en los Servicios Públicos. Dirección Nacional del Servicio Civil.
- Circular N° 3813 (07 de junio de 2024). Asistencia Técnica para la Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo y otros aspectos contenidos en la Ley N°21.643 (Ley Karin). Superintendencia de Seguridad Social / SUSESO.
- Orientaciones para elaboración del Procedimiento de Denuncia, Investigación y Sanción de Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo (VALS) (septiembre 2024). Dirección Nacional del Servicio Civil / DNSC.
- Resolución Exenta N° 1669 (25 de octubre del 2021) que aprueba Política de Desarrollo de Personas y Calidad de Vida Laboral para el Ministerio de Vivienda y Urbanismo / MINVU.
- Resolución Exenta N° 1175 (2 de agosto 2024) que aprueba Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo en la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, las Secretarías Regionales Ministeriales de Vivienda y Urbanismo, y los Servicios de Vivienda y Urbanización conforme a lo dispuesto en la Ley N°21.643. MINVU

REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORADO POR:

Comisión VALS:

Esteban Rojas Araneda (Depto. Gestión de Personas); Carolina Valenzuela Briones (Depto. Comunicaciones); Claudia Venegas Troncoso (Depto. Gestión de Personas); Maria Del Pilar Phillips Ureta (Gabinete Subsecretaria); Claudia Leon Iturrieta (DIJUR); Maritza Villalobos Morales (Encargada Ministerial de Genero); Catherine Ortega Yanca (Centro de Estudios de Ciudad y Territorio); Alberto Peña Cortes (Asesoría Jurídica); Sebastian Elias Zurita Contreras (Depto. Prevención de Riesgos Profesionales); Carolina Villalobos Rios (CIM); Lorena Muñoz Acevedo(DINFO); Monica Merino Leyton (Centro de Estudios de Ciudad y Territorio); Cristina Ojeda Flores (Depto. Desarrollo y Capacitación); Mario Becker Cares (CIM).

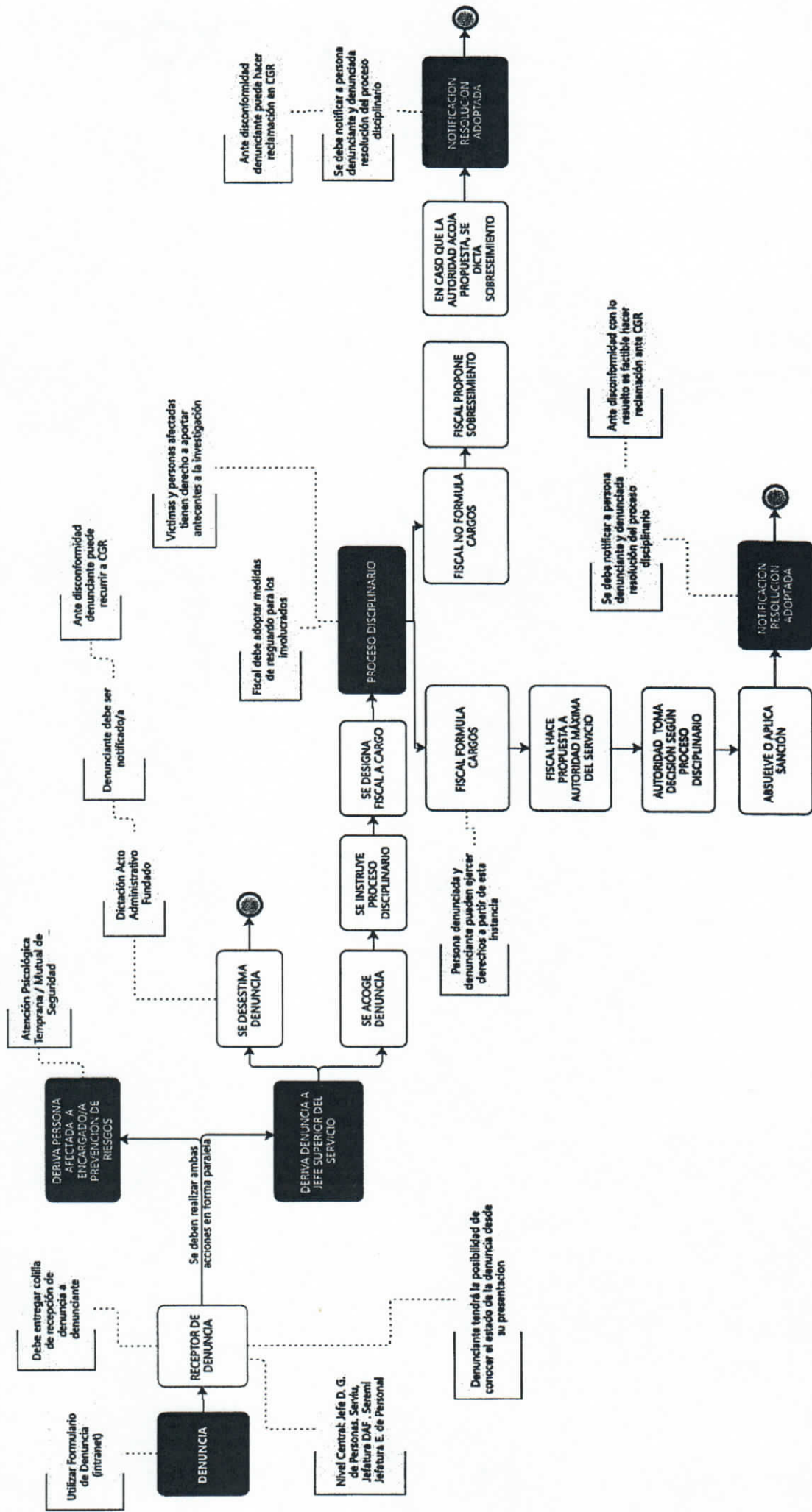
REVISADO POR:

Contraloría Interna Ministerial
Federación Nacional de Trabajadores MINVU (FENATRAVI)

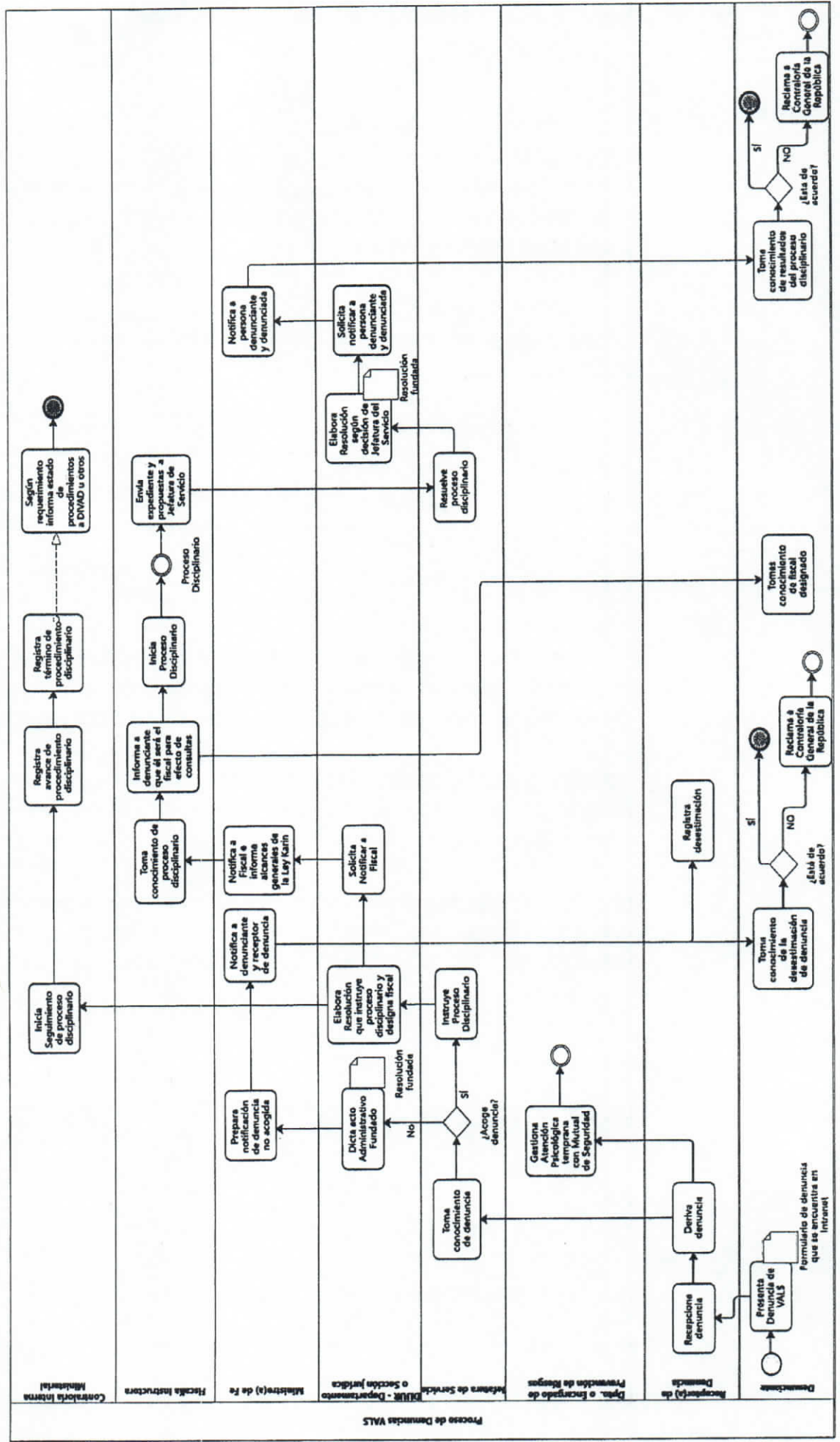
APROBADO POR:

Subsecretaria de V. y U. Sra. Gabriela Elgueta Poblete.

ANEXO N° 1: FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN VALS



ANEXO N° 2: FLUJOGRAMA UNIDADES RESPONSABLES PROCEDIMIENTO VALS



ANEXO N°3: FORMATO NOTIFICACIÓN FISCALES / VALS

El/la Ministro(a) de Fe del _____ (Ministerio de V. y U. /Serviu /Seremi) que suscribe, notifica por el presente acto a don(dña) _____, profesional asimilado(a) a grado ____ E.U.R. de la Planta Nacional de Cargos de esta Secretaría de Estado, la Resolución Exenta N° _____, (V. y U.), de fecha _____, _____, _____, que le designa como Fiscal, en Sumario Administrativo.

Se deja expresa constancia que el/la Sr(a). _____ se le hizo entrega de copia autenticada de la referida Resolución Exenta N° _____ (V. y U.), del _____, _____, _____, más antecedentes:

Antecedentes	Marque con una X
Sobre cerrado	
Carpeta	
Archivador	
Otros	

Junto con lo anterior y teniendo presente la ley N° 21.643 que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, conocida como “Ley Karin”, como Fiscal tendrá la obligación de:

- Comunicarse lo más pronto que fuese posible, con el denunciante, por el medio que este haya dispuesto (correo electrónico, N° de celular, domicilio particular o institucional etc.) con el fin de que tome conocimiento que ya fue nombrado/a como Fiscal para investigar los hechos denunciados.
- Informar cada 15 días a la persona encargada de realizar el seguimiento a los Procesos Disciplinarios, según corresponda: Nivel Central, Contraloría Interna Ministerial (CIM); Serviu, Contraloría Interna Regional; Seremi, Unidad Jurídica; o quien haya sido designado(a) para realizar dicho seguimiento.

FUNCIONARIO(A) NOTIFICADO(A)

MINISTRO(A) DE FE

Ciudad y fecha Notificación;

4. **DÉJASE ESTABLECIDO**, que el presente acto administrativo no afecta el presupuesto de Serviu Región de Antofagasta.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE


VÍCTOR GÁLVEZ ASTUDILLO
ARQUITECTO
DIRECTOR (S) DE SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA

VB Departamento Jurídico

VB Contraloría Interna

DAC / OSR



DISTRIBUCIÓN:

- TODOS LOS DEPARTAMENTOS, ÁREAS, SECCIONES Y UNIDADES.
- OFICINA DE PARTES.