



SERVICIO DE SALUD MAULE
DEPTO. ASESORÍA JURIDICA
INT. N° 169
31/07/2024

RESOLUCION EXENTA

Visto: Memorándum N° 145 de fecha 30 de julio del 2024 de la Subdirectora de Gestión de las Personas de la Dirección del Servicio de Salud Maule. Ley 21.643 que “Modifica el Código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo. Código del Trabajo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N.º 1, de 2003, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; Decreto Supremo N.º 122, de 2023, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Convenio N.º 190 de la Organización Internacional del Trabajo sobre la violencia y el acoso; Ley 21.675 “Estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género. Dictamen N° E516610N24 de la Contraloría General de la República de fecha 19 de julio del 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. Ord. N° PIN-00-00560-2024 del Director del Servicio Civil de fecha 19 de julio del 2024, que informa lineamientos para la implementación de la Ley N° 21643 Ley Karin en los Servicios Públicos. Dto. N° 21 del Ministerio Del Trabajo Y Previsión Social que Aprueba Reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo. D.F.L. N° 29 del Ministerio de Hacienda que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N.º 18.834, sobre estatuto administrativo. Declaración Universal de Derechos Humanos,1948. 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, ratificada por Chile en 1989. Convención interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer, Belém do Pará:1994, ratificado por Chile en 1996. Convenio N°190 y Recomendación N°206 “Sobre la violencia y el acoso” OIT,2019. Constitución Política de la República de Chile. Resolución Exenta N° 2962 de fecha 31 de julio del 2024 que Aprueba la Política de Buen Trato Laboral del Servicio de Salud Maule. Ley N°18.575 del año 2000; Ley Orgánica



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CGVZQR-931>

Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Ley N°20.005 de Acoso Sexual,2005. D.F.L. N° 1 de 2005 del Ministerio de Salud; artículos 6, 7 y 8 del Decreto Supremo N° 140 de 2004 del Ministerio de Salud; Ley 19.880; Decreto Supremo N°10 de 11 de Abril de 2023 que nombra como Directora del Servicio de Salud Maule a la Dra. Marta Caro Andía; Resolución N° 7 de 2019 de 2022 de la Contraloría General de la República y

CONSIDERANDO;

- 1.- Que, en diciembre del 2023 se promulgó la ley N° 21.643 que modificó 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, la cual modifica e incorpora definiciones legales, medidas de prevención y resguardo, perfecciona los procedimientos de investigación, además de equiparar el estándar de funcionario público y personas trabajadoras del sector privado.
- 2.- Que, entre otras modificaciones la ley N° 21.643 introdujo un nuevo inciso final al artículo 13 de la ley N° 18.575, el cual indica que la función pública se ejercerá propendiendo al respeto del derecho de toda persona, con ocasión del trabajo, a disfrutar de un espacio libre de violencia, acoso laboral y sexual, añadiendo que los órganos de la Administración deberán tomar todas las medidas necesarias para su prevención, investigación y sanción.
- 3.- Que, asimismo, se añade que, en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, será aplicable lo dispuesto en los artículos 90 A y 90 B de la ley N° 18.834.
Enseguida, el inciso final del artículo 14 consagra el deber de cada jefe de servicio de informar semestralmente los canales que mantiene el organismo que dirige y el Estado, para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual y laboral, y de cualquier incumplimiento a la normativa que rige a las personas funcionarias del sector.
- 4.- Que, la ley N° 21.643 incorpora además el numeral 10 al artículo 62 de la ley N° 18.575, que se encuentra en el párrafo 4° “De la Responsabilidad y de las Sanciones”, del Título III “De la Probidad Administrativa”, estableciendo como una contravención a este principio “Ejercer conductas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, que sufran las funcionarias y los funcionarios en los términos del artículo 2 del Código del Trabajo.
- 5.- Que, por otra parte, la ley N° 21.643 introduce en el inciso segundo del artículo 46 de la ley N° 18.575 nuevos principios que deben regir los procedimientos disciplinarios, a saber, confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género.
- 6.- Que, adicionalmente, se debe señalar que el principio de perspectiva de género también tiene una aplicación general, en lo que interesa, para todos los órganos de la Administración del Estado, por aplicación de los artículos 3°, 14 y 30 de la ley N° 21.675, que Estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género, dicha ley dispone en su artículo 3° que quien ejerza la función pública debe tener una especial consideración de los principios de igualdad y no discriminación, debida



diligencia, centralidad en las víctimas, autonomía de la mujer, universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad y prohibición de regresividad de los derechos humanos.

El artículo 14 señala como obligación especial de prevención de la violencia de género en el ámbito laboral, que los organismos del Estado, en el marco de sus competencias, deberán incorporar transversalmente la perspectiva de género en sus políticas generales en materia laboral.

Por su parte, el artículo 30 prevé dos obligaciones generales de los órganos del Estado frente a las denuncias por hechos de violencia de género, indicando que, en todas las investigaciones y en todos los procesos judiciales y administrativos sobre violencia de género que afecten a las mujeres, como es el caso de denuncias por acoso sexual y laboral, efectuadas por mujeres, se deberán observar, además, los principios de debida diligencia y de no victimización secundaria.

- 7.- Que, en relación con las modificaciones introducida a la ley N°s 18.834 ellas dicen relación con la investigación, sanción y consecuencias derivadas de la responsabilidad por la comisión de acoso sexual y laboral.

Se reitera la consagración de los principios que rigen a los procedimientos disciplinarios; se regula la posibilidad de no aplicar el lapso de inhabilidad de ingreso a la Administración en el caso de destitución por acoso laboral; se impone la obligación de resolver fundadamente acerca de iniciar de oficio un procedimiento disciplinario en caso de atentados contra la vida e integridad física del personal; se incluye el acoso laboral como una de las conductas que tienen asignada la sanción de destitución; se establece la designación preferente de fiscales con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales, y se incorporan diversos trámites adicionales, así como derechos y garantías en favor de los denunciantes o víctimas, dentro del procedimiento de investigación y sanción en materia de acoso sexual y laboral.

- 8.- Que, cabe señalar que de acuerdo con el principio de legalidad que rige a la función pública, los protocolos de prevención de la violencia en el trabajo, el acoso laboral y sexual, deberán ser concordantes tanto con el ordenamiento jurídico como con la jurisprudencia de la Contraloría General de la República, por lo que deberá ser actualizado permanentemente con las modificaciones legales o modificaciones en la jurisprudencia administrativa, que se vayan produciendo.

- 9.- Que, atendido lo anterior y las facultades del cargo de las que estoy investida, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN

- 1.- **Apruebase**, el siguiente Protocolo de denuncia de Acoso Laboral, Acoso Sexual Y Violencia en el trabajo del Servicio de Salud Maule que se transcribe a continuación:





PROTOCOLO DE DENUNCIA DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO (VALS) SERVICIO SALUD MAULE



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CGVZQR-931>

Índice

Antecedentes Generales	2
Objetivo	2
Alcance	2
Marco Normativo	2
Definiciones	3
Principios Orientadores...	4
Responsabilidades y Funciones	6
Actores y Roles Claves	6
Derechos de la Persona Denunciante	9
Derechos Generales de las personas trabajadoras	10
Descripción del Procedimiento	11
Envío de la Denuncia	12
Admisibilidad	13
Proceso Administrativo	15
Monitoreo y Reportabilidad	17
Matrices y Flujos	23
Anexos	25



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CGVZQR-931>

Antecedentes Generales

Objetivo

Establecer criterios y acciones formales para facilitar el proceso de denuncia, investigación y sanción de las conductas del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo mediante un instrumento transparente, basado en la normativa vigente, con enfoque de derechos y de género, que garantice el debido proceso para las personas afectadas, sean denunciantes o denunciadas.

Alcance

El presente procedimiento se aplica a todas las personas que trabajan en y para el Servicio de Salud Maule (SSM). Funcionarias y funcionarios titulares y contrata de las leyes 18.834, 19.664 y 15.076, trabajadores a honorarios, compras de servicio, códigos del trabajo (campañas especiales), becarios y estudiantes que realicen su práctica profesional, y que a la fecha de la denuncia se desempeñen en el Servicio.

Marco normativo

- Constitución Política del Estado entre otros, Artículos 19. N.º 1,2, 3, 4,5,9, 16 y 17.
- Código del Trabajo de Chile.
- Ley N.º 18.575 de Bases Generales de la Administración del Estado.
- DFL 29/2004 que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la ley 18.834 Estatuto Administrativo.
- Ley N.º 20.005 sobre Acoso Sexual.
- Ley N.º 20.205 sobre protección al funcionario que denuncia irregularidades y faltas al principio de probidad.
- Ley N.º 20.607 Modifica el Código del Trabajo y Estatuto Administrativo, sancionando las prácticas de Acoso Laboral
- Ley N.º 20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N.º 20.955 Normas de Aplicación general y Calidad de Vida Laboral
- Ley N.º 21.120 Reconoce y da protección al derecho a la identidad de género
- Ley N.º 21.369 Reconoce el acoso sexual, la violencia y la discriminación en el ámbito de la educación superior.
- Convenio N.º 190 de la OIT, ratificado por Chile en junio de 2023.
- Ley N.º 21.643 Modifica el código de trabajo y otros cuerpos legales en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.
- Ley N.º 21.675 Estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género.



Definiciones¹

Para facilitar la comprensión de este procedimiento, a continuación, se explica la terminología utilizada.

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 sus oportunidades de empleo. Implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Acoso laboral: Se entiende por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador/a 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 una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para la o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades de empleo. Dicha acción incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral.

Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral: Se entiende por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de los/as clientes/as, proveedores/as o usuarios/as, entre otros/as.

Medidas de Resguardo: Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda. También, podrán ser adoptadas por el Fiscal designado en la oportunidad señalada en la ley.

Para efectos del Acoso Laboral y Sexual, se considerarán dentro de este concepto las siguientes conductas:

Acoso horizontal: Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la institución.

Acoso vertical descendente: Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la institución, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los

¹ Basado en Norma General CVE 2514667 del 3 de Julio de 2024. 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.



grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

Acoso vertical ascendente: Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la institución, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

Acoso mixto o complejo: Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

Principios orientadores²

Los principios orientadores presentados a continuación aplican para toda persona que participe en el proceso de denuncia y procesos administrativos posteriores:

Perspectiva de Género: Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de los 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.

No Discriminación: El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes 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, idiomas, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

No revictimización o no victimización secundaria: Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la sesión o vulneración sufrida como 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

² Basado en Norma General CVE 2514667 del 3 de Julio de 2024. 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.



Confidencialidad: Considerando que se trata de la denuncia de una vulneración a la dignidad de las personas, se considera fundamental la prudencia y discreción, especialmente en los actores claves en el proceso como lo son la receptora o receptor, comité asesor, fiscal y autoridad competente asegurando de esta manera la privacidad y reserva del proceso.

También afecta esta obligación al mismo denunciante, quien deberá abstenerse de difundir los hechos.

Imparcialidad: Es el 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.

Celeridad: El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.

Responsabilidades y funciones

Actores y roles claves

Denunciante: Persona que pone en conocimiento de la autoridad hechos constitutivos de conductas del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, en su calidad de víctima directa o de testigo, ratificando la denuncia con su firma, debiendo ser responsable de mantener la confidencialidad del proceso.

Denunciado/a: Persona cuya supuesta conducta es objeto de la denuncia, quien realiza comportamientos eventualmente hostigadores y humillantes, hacia otro/a funcionario/a del establecimiento y que ha sido señalado/a por el/la denunciante como el/la responsable de los hechos relatados que constituirían acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo.

Víctima: Funcionario/a, trabajador/a o estudiante en práctica, afectado/a por las supuestas conductas de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, debiendo ser responsable de mantener la confidencialidad del proceso.

Receptor/a de denuncia: Persona facultada mediante resolución por la autoridad respectiva, para recibir la denuncia. La figura del receptor (a) de denuncia será transversal al Servicio de Salud Maule, pudiendo recibir denuncias de otros establecimientos.

La persona receptora deberá tener una marcada orientación al usuario/a interno/a, habilidades comunicacionales tales como asertividad, mantención de relaciones interpersonales adecuadas en el ámbito



laboral, y actuar asegurando principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género, durante y con posterioridad al término de cada gestión.

Funciones:

- Orientar a la persona consultante sobre el procedimiento de denuncia, correspondiéndole cuando lo amerite realizar una primera acogida³ (Anexo 2).
- Orientar y acompañar a las personas denunciantes, asegurando principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género.
- Entregar información sobre las vías institucionales y no institucionales, por las cuales se puede realizar una denuncia e instancias de protección a las víctimas de violencia y acoso, ya sea Contraloría General de la República, acciones judiciales y/o Organismo Administrador de la Ley N°16.744 (OAL).
- Realizar derivación de la persona afectada a atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone la OAL, debiendo consignar su aceptación o rechazo.
- Recepcionar las denuncias formales y resguardar la documentación hasta su entrega a la autoridad competente (oficina de partes) en los plazos definidos para ello.
- Registrar la recepción de la denuncia y entregar copia del registro a la persona denunciante, a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de los plazos de respuesta. (Anexo 1)
- Llevar un registro interno que permita el monitoreo local de denuncias, para ser entregada a nivel central cuando sea requerida, particularmente para los hospitales de Alta complejidad o auto gestionados en red.

Comisión Asesora: Corresponde al equipo asesor de la dirección del establecimiento, cuyo objetivo es entregar opinión técnica, con perspectiva de género y de derecho, con el fin de orientar la toma de decisión correspondiente. Para la Dirección del Servicio, Hospitales de Mediana complejidad y Comunitarios, dicho comité estará integrado por la Directora o Director de Servicio, la Subdirectora o Subdirector de Gestión de Personas, Jefatura del Departamento de Asesoría Jurídica de la DSSM, y Directora o Director del establecimiento Hospitalario que corresponda la denuncia a revisar, quien podrá participar de forma presencial o vía remota.

Para establecimientos autogestionados en red, o de alta complejidad, lo integrará la Directora o Director del establecimiento, la Subdirectora o Subdirector de Gestión de Personas, Jefatura del Departamento Jurídico.

³ No es función del receptor/a la decisión de presentar o no una denuncia, ni realizar investigaciones para verificar su autenticidad.



Si alguno de los integrantes del comité fuera el denunciado o tuviera interés directo o indirecto en los hechos, amistad íntima o enemistad manifiesta con la persona denunciante o la persona denunciada o grado de parentesco hasta el 3 grado de consanguinidad, tendrá la obligación de inhabilitarse de participar en el proceso. Si esto sucede integrará el comité el subrogante legal del cargo.

Dentro de las facultades del Director (a), se considera la posibilidad de:

- Solicitar mayores antecedentes al denunciante en caso de ser necesario para completar la denuncia con un plazo de 3 a 5 días hábiles. En el caso de denuncias inconsistentes.
- Adoptar medidas de resguardo para la protección de la persona afectada, considerando para estos efectos, el cargo, la naturaleza de sus funciones, remuneraciones y asignaciones, debiendo quedar consignado en un acta de revisión de la denuncia.

Director/a de Servicio o establecimiento: Autoridad competente facultada con potestad sancionatoria que determina la aceptación o rechazo de una denuncia, así como también la adopción de medidas de resguardo.

Jefaturas: funcionario que ejerce actividades de dirección, coordinación, supervisión en forma directa o indirecta respecto del denunciante y /o denunciado, encargado de fomentar ambientes laborales bien tratantes y saludables, a través de la comunicación, prevención del conflicto, toma de decisiones oportuna, reconocimientos y retroalimentaciones a los equipos. A su vez deberán facilitar la articulación del propio equipo para promover la flexibilidad necesaria para que integrantes de sus equipos designados como fiscales y actuarios puedan dar cumplimiento al mandato administrativo, en los tiempos asignados.

Funcionarias (os): Deberán responsabilizarse de conocer y aplicar las normas de convivencia saludables dentro de sus espacios de trabajo, así como también denunciar responsablemente cuando se enfrenten, de manera directa o indirecta, a situaciones de acoso y/o violencia en el trabajo.

Fiscal o investigador/a: Persona funcionaria designada por la autoridad competente, quien deberá tener igual o mayor grado o jerarquía de quien es denunciado/a, pudiendo a su vez, pertenecer a otro establecimiento, además de contar **-preferentemente-** con formación en materias de prevención, investigación y sanción del acoso, perspectiva de género o derechos fundamentales. Está a cargo de realizar la investigación, de los hechos denunciados con pleno respeto al principio de probidad administrativa y secreto sumarial, contando con amplias facultades para ello para ejercer su rol y es quien propone el resultado final del proceso disciplinario para ser decidido por la autoridad competente.

Actuario/a: funcionaria (o) designada por el/la fiscal, tiene la calidad de ministro/a de fe y certifica todas las actuaciones del sumario.



Todos/as aquellas personas que participen de las distintas etapas del presente procedimiento, tendrán la responsabilidad y obligación de guardar reserva y mantener la confidencialidad de este, por tanto, se prohíbe filtrar información, o realizar cualquier tipo de comentario, con el fin de resguardar la dignidad y la integridad de quienes participen de este procedimiento. Junto con lo anterior, se trabajará en espacios de capacitación en perspectiva de género, prevención, investigación y sanción del acoso y/o derechos fundamentales, a todas las personas responsables que participan en las diferentes etapas del procedimiento, evitando cualquier situación de sesgo que conlleve a la discriminación tanto desde lo argumental, como en la toma de decisiones.

Derechos de la persona denunciante.

La persona que ejerza las acciones señaladas en la letra k) del artículo 61 del DFL 29 Estatuto Administrativo, a saber: denunciar ante el Ministerio Público o ante la policía si no hubiere fiscalía en el lugar en que presta servicios, con la debida prontitud, los crímenes o simples delitos y a la autoridad competente los hechos de carácter irregular, especialmente de aquéllos que contravienen el principio de probidad administrativa regulado por la ley N.º 18.575, tendrán los siguientes derechos (Artículo 90 A, Estatuto Administrativo).

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

Aceptada la denuncia por una autoridad competente, la formulación de ella ante otras autoridades no dará origen a la protección que establece este artículo.

Para resguardar a la persona denunciada y el debido proceso, el/la Fiscal designado/a para realizar la investigación de los hechos denunciados, podrá disponer las medidas de resguardo necesarias respecto de las personas involucradas, entre las que se encuentran la separación de los espacios físicos, la redistribución de la jornada de trabajo y el proporcionar a la persona denunciante intervención psicológica temprana a través de los



programas que disponga el organismo administrador de la Ley N.º 16.744⁴. Precisar que las medidas adoptadas subsistirán por el tiempo que dure el procedimiento disciplinario y hasta que éste se encuentre afinado.

Derechos generales de las personas trabajadoras

Sin perjuicio de otros derechos que consagre la ley, las personas trabajadoras, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, tendrán derecho a:

- Que se adopten e implementen por el empleador medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo.
- Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el reglamento correspondiente.
- Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.

Descripción del Procedimiento

Denuncia

Para efectos de la denuncia del acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, podrán realizarse denuncias en instancias no institucionales consignadas en la ley (Anexo 3). Se hace presente que de acuerdo a lo establecido en el Dictamen N° E516610/2024 que imparte instrucciones sobre las modificaciones de la Ley N° 21.643 (Ley Karin) previo a recurrir al órgano contralor resulta necesario que la persona denunciante active los mecanismos e instrumentos contemplados en el protocolo interno establecido por la respectiva institución (E350740N23). Salvo que estuviere involucrado el jefe del servicio, altos directivos o alguno de los funcionarios que deban tramitar las denuncias o cuando existan razones fundadas para hacer aconsejable no presentar la denuncia en el mismo Servicio.

Para aquellas denuncias realizadas en la institución, esta deberá ser realizada por escrito y firmada por el/la denunciante, a través del formulario de denuncia, o bien por correo electrónico en igual formato, dirigido al receptor de denuncia correspondiente (Anexo 1).

No es procedente en esta materia las denuncias anónimas.

La denuncia deberá contener la siguiente información⁵.

- a. Fecha de la denuncia.
- b. Identificación de la persona afectada (dirección, número telefónico, correo electrónico personal, establecimiento, servicio, departamento o

⁴ Se considera inconveniente el uso de mecanismos alternativos como la mediación, para resolver situaciones de denuncia de maltrato laboral, acoso laboral o acoso sexual en la organización.

⁵ Las denuncias que no cumplan con a la información antes mencionada, se tendrán por NO presentadas.



unidad donde se desempeña). En caso de ser distinta del del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca.

- c. Identificación de la/s persona/s denunciada/s (nombre, establecimiento y cargo, según sea posible).
- d. Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la/s persona/s denunciada/s.
- e. Motivo de la denuncia (descripción de las conductas manifestadas, en orden cronológico señalando nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia).
- f. Consecuencias o efectos del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo a nivel personal (enfermedades, estados de ansiedad, depresión, apatía o pérdida de interés por el trabajo, aislamiento, etc.).
- g. Medios de prueba y antecedentes de los hechos denunciados (cartas, correos electrónicos, testigos o personas que tengan conocimiento de los hechos, etc. Se podrán incorporar más hojas en caso de ser necesario).
- h. Nombre y firma de quien denuncia.

Al momento de recepcionarse la denuncia se podrá en caso de ser necesario la derivación de la persona denunciante a intervención psicológica temprana a través de los programas que disponga el organismo administrador de la Ley N.º 16.744, o directamente a quien pueda ser responsable de contactar a la persona con la OAL correspondiente, consignándose su aceptación o rechazo.

Podrán realizarse denuncias de forma verbal, ante jefaturas o receptores de denuncias, las cuales deberán ser consignadas en un acta que recoja el contenido y deberá ser ratificado con su firma por el denunciante. Deberá entregarse en ese acto copia de la denuncia al denunciante, timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación.

Envío de la denuncia

La denuncia podrá ser entregada por el/la funcionario/a en sobre cerrado o de forma digital través de correo electrónico al receptor/a, con documento adjunto escaneado o por foto legible y con todos los ítems requeridos.

La denuncia debe ser dirigida a la Directora o Director de Servicio de Salud Maule para casos de la Dirección del Servicio de Salud, Establecimientos Comunitarios y de Mediana Complejidad. Para los establecimientos de Alta Complejidad, la denuncia deber ser dirigida a la Directora o Director del establecimiento.

En el caso que la persona denunciante o denunciado sea la Directora o Director de Servicio, la denuncia deberá ser dirigida al subrogante legal del cargo. De ser acogida la denuncia el equipo asesor solicitará, a otro/a Director/a de Servicio, la designación de fiscales para dicho procedimiento.

Si el/la denunciante o denunciado/a es parte del equipo Directivo de un establecimiento de alta complejidad, la denuncia deberá ser enviada y analizada por el comité asesor de la Dirección del Servicio de Salud, pudiendo el o la directora (a) dar la instrucción si se acoge, de instruir en el establecimiento de mayor complejidad sumario administrativo por el



subrogante de la autoridad denunciada debiendo hacer durante toda la tramitación seguimiento del procedimiento.

Si el/la denunciante o denunciado/a es parte del Comité Asesor, el/la integrante se deberá inhabilitar de intervenir en el procedimiento y en su lugar actuará el/la subrogante legal del cargo o quien defina el/la Director/a como subrogante de este comité, para revisar y analizar la documentación de la denuncia.

Si el/la denunciante o denunciado/a es un/a receptor/a, ésta se deberá presentar a otro/a receptor/a de la red o a través de Oficina de Partes, dirigida a la autoridad que corresponda, según su establecimiento.

*En el caso de que el/la denunciante lo determine, podrá hacer envío de la denuncia de manera directa a la autoridad correspondiente sin intermediación de un/a receptor/a. La denuncia deberá enviarse en sobre cerrado dirigida al Director/a correspondiente según su establecimiento, concitando en el exterior el carácter de **reservado/prioritario** de la materia.*

Para denuncias recibidas en papel, en la Dirección del Servicio de Salud y establecimientos de alta complejidad el/la receptor/a, entregará la denuncia en sobre cerrado reservado a Oficina de Partes del establecimiento respectivo el mismo día de su recepción. Si la denuncia es recibida fuera de horario de oficina, deberá hacerlo el día hábil siguiente.

Para establecimientos comunitarios y de mediana complejidad, el/la receptor/a entregará en Oficina de Partes de su establecimiento sobre cerrado con carácter de reservado/prioritario, el que deberá ser enviado a Oficina de Partes de la Dirección del Servicio de Salud en el plazo de 1 día hábil, para situaciones de fuerza mayor debidamente fundadas, el plazo se podrá extender a 2 días hábiles.

Para denuncias recibidas de forma digital, el/la funcionario/a deberá enviar correo electrónico al receptor/a de denuncia, adjuntando el formulario de denuncia escaneado o fotografía clara, con todos los antecedentes señalados en el anexo N° 1 del presente procedimiento.

Recibida la denuncia, el/la receptor/a enviará los antecedentes a través del mismo medio dirigido a la dirección de correo electrónico del Director/a de Servicio o Director/a de establecimiento de alta complejidad, según corresponda, con copia al Subdirector/a de las Personas y Jefe/a del Departamento de Asesoría Jurídica en la Dirección de Servicio o establecimiento de alta complejidad según corresponda.

En el asunto deberá indicar: Confidencial – Denuncia VALS Establecimiento (iniciales del denunciante - fecha de recepción de denuncia)

Los archivos adjuntos deberán tener el siguiente el nombre - Denuncia VALS Establecimiento (iniciales del denunciante - fecha de recepción de denuncia).

El pie de firma deberá contener información de contacto de el/la receptor/a.



Admisibilidad

Evaluación de la Denuncia

Una vez recibida la denuncia por el/la Director/a de Servicio o Director/a de establecimiento de alta complejidad, debe convocar a la Comisión Asesora, quienes analizarán si los hechos denunciados cumplen o no con los requisitos, quien podrá acoger la denuncia por estimar que los hechos son constitutivos de acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, o desestimar la denuncia por carecer de fundamentos plausibles. En ese momento podrá adoptar las medidas de resguardo para la protección de quien se encuentre afectado, directamente o a través del Director del establecimiento que corresponda. Lo anterior deberá estar consignado en un acta de revisión de denuncia (Anexo 4).

El/la Director/a de Servicio o Director/a de establecimiento de alta complejidad, analizará los antecedentes entregados por el comité y se pronunciará acogiendo o rechazando la denuncia.

De acuerdo a lo señalado en el art. 12 del Dto N° 21 del Ministerio del Trabajo que aprueba el reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, No será posible considerar en los procedimientos de investigación un control de admisibilidad de la denuncia.

El/la Director/a de Servicio o de establecimiento de alta complejidad, en base a lo señalado tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles posteriores a la recepción de la denuncia en Oficina de Partes de la Dirección del Servicio de Salud o establecimiento de alta complejidad según corresponda, para dar respuesta al denunciante, de acuerdo a lo señalado en artículo 90B del Estatuto Administrativo.

Rechazo de la denuncia o desestimación.

Se podrá rechazar la denuncia por no constituir los hechos conductas constitutivas de violencia laboral, acoso laboral o acoso sexual.

La Dirección de Servicio de Salud o Dirección del establecimiento de alta complejidad podrá desestimar la denuncia por:

- Documento del Comité Asesor que acredite el rechazo de la denuncia por no tener suficientes antecedentes o que lo manifestado no constituya violencia o acoso, lo anterior escrito en acta de revisión de denuncia, constituyéndose el cierre del proceso. (Anexo 1)

El/la Director/a de Servicio de Salud o Director/a de establecimiento de alta complejidad, dará respuesta escrita a la persona denunciante en términos claros y comprensibles, señalando el motivo del rechazo, mediante resolución fundada, cuyos contenidos den cuenta de lo señalado en Anexo 5.

La denuncia será archivada, sin perjuicio de que podrá reabrirse la investigación, si la persona denunciante entrega posteriormente nuevos antecedentes para ello.



Si habiendo sido rechazada la denuncia, en el análisis de antecedentes se detectaron situaciones asociadas a malas prácticas que atenten contra el ambiente laboral, el Director o Directora correspondiente, derivará el caso al Depto. De Calidad de Vida Laboral que corresponda, para levantar las acciones que fuesen necesarias.

Aceptación de la denuncia

De acogerse la denuncia, El/la Director/a de Servicio de Salud o Director/a de establecimiento de alta complejidad, dará respuesta escrita a la persona denunciante en términos claros y comprensibles, informando que se acoge la denuncia y que se instruye el proceso administrativo para investigar y/o sancionar en su caso, las conductas de acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo (Anexo 6). Asimismo, orden de efectuar la denuncia al Ministerio Público, en caso de constituir los hechos un aparente delito.

El/la Director/a de Servicio de Salud o Director/a de establecimiento de alta complejidad instruirá las medidas necesarias para la protección de la persona denunciante, y ordenará el procedimiento administrativo pertinente. La dirección del establecimiento respectivo, podrá designar como investigador o fiscal a funcionarios/as de otro establecimiento para garantizar la imparcialidad de la investigación.

Para establecimientos comunitarios o de mediana complejidad, el/la Director/a de Servicio podrá ordenar a la dirección del establecimiento en el que laboren los/as funcionarios/as involucrados/as, se instruya el procedimiento administrativo. La dirección del establecimiento respectivo, podrá designar como investigador o fiscal a funcionarios/as de otro establecimiento para garantizar la imparcialidad de la investigación.

La designación de funcionarios/as de otros establecimientos, deberá realizarse previo acuerdo con la dirección del establecimiento correspondiente, para llevar a cabo el proceso, dando las facilidades en tiempo y recursos, asociados a un cometido funcionario.

Proceso administrativo

El procedimiento administrativo para investigar y/o sancionar los hechos denunciados se sujetará en su tramitación, a lo dispuesto en los art. 119 y sgtes. del DFL N.º 29, Estatuto Administrativo.

Toda medida disciplinaria que se aplique a un/a funcionario/a, debe ser adoptada previo sumario administrativo, en el que se garantizará el debido proceso y el derecho a defensa de todos/as los/as afectados/as.

En contra de la resolución que ordene la aplicación de una medida disciplinaria, procederán los siguientes recursos:



- De reposición, ante la misma autoridad que la hubiera dictado.
- De apelación ante el superior jerárquico de quien impuso la medida disciplinaria. El recurso de apelación sólo podrá interponerse con el carácter de subsidiario de la solicitud de reposición y para el caso que ésta no sea acogida.
- En contra de la resolución final dictada por la Dirección de Servicio, sólo procede recurso de reposición. En vista de la gravedad de la falta, el Estatuto Administrativo, en su Artículo 125 inciso 3º, establece indirectamente, es decir, por remisión al Artículo 84 letra I, que las conductas de acoso sexual son causales de destitución, lo que conlleva la inhabilidad por cinco años para ejercer cargos públicos dentro de la Administración del Estado. Las denuncias infundadas o falsas o en las cuales se detecte intención de causar daño a la persona denunciada, podrán constituir también falta al principio de probidad por parte de la persona denunciante.

De acuerdo a lo señalado en el Artículo 125 de la Ley 18.834, contravienen especialmente el principio de probidad administrativa y podrán ser sancionadas con la medida disciplinaria de destitución las siguientes conductas: efectuar denuncias de irregularidades o de faltas al principio de probidad de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constate su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar a la persona denunciada. En tal caso, la autoridad competente tiene el deber de instruir sumario administrativo, en contra de la persona denunciante.

El proceso administrativo será monitoreado y apoyado por el Depto. Jurídico de la Dirección de Servicio o el área jurídica de los establecimientos de alta complejidad que corresponda.

Monitoreo y reportabilidad.

De acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud, a partir de junio del año 2022 se deben incorporar al proceso, los antecedentes que permitan aumentar el conocimiento de las situaciones de violencia, sus dimensiones y las acciones realizadas para su prevención y reparación para así, aumentar la capacidad de diseñar y proyectar acciones de prevención, investigación, sanción y reparación en las personas afectadas.

Establecimientos de Alta Complejidad

Los referentes del área en los establecimientos de alta complejidad, enviarán al Referente de Violencia Interna de la DSSM de manera trimestral (marzo, junio, septiembre, diciembre) la siguiente información a partir de la respuesta a correo de solicitud:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CGVZQR-931>

En relación a la denuncia:

Datos de la denuncia		
Fecha recepción de la denuncia		
Denunciante	Presunta víctima	
	Otro/a funcionario/a	
	Colectiva (2 o más funcionarios/as)	
	Representante gremial	
	Contraloría	
	Otra instancia	
Tipo de violencia por la que se realiza la denuncia (se puede marcar más de 1)	Acoso Laboral	
	Acoso Sexual	
	Violencia en el trabajo	
	Otra: señale _____	
Estado de la denuncia	Procede sumario	
	Desestima	
Razón/es para desestimar		
Datos de la víctima		
Edad		
Genero	Masculino	
	Femenino	
	Otro	
Estamento	Directivo	
	Profesional	
	Técnica/o	
	Administrativo	
	Auxiliar	
	No Aplica	
Cargo		
Estamento	Directivo	
	Profesional	
	Técnico/a	
	Administrativo	
	Auxiliar	
	No aplica	
Área donde se desempeña	Atención abierta	
	Atención cerrada	
	Servicios de apoyo (farmacia, laboratorio, otro)	
	Servicios Generales	
	Dirección y área administrativa	
	Urgencia	
	Otro	



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CGVZQR-931>

Calidad Contractual	Titular	
	Contrata	
	Honorario	
	Código del Trabajo	
	Prestación de Servicio	
	Alumno en práctica	
	Becado	
	Estudiante	
	Otro: _____	
Relación jerárquica con persona denunciada	Igual nivel jerárquico	
	Menor nivel jerárquico	
	Mayor nivel jerárquico	
La presunta víctima trabaja directamente con la persona denunciada	Si	
	No	
La persona denunciada es la jefatura inmediata	Si	
	No	
Derivación atención en OAL		
Medidas precautorias para presunta víctima		
Persona denunciada		
Edad		
Sexo		
Relación jerárquica con la persona denunciante		
Estamento	Directivo	
	Profesional	
	Técnica/o	
	Administrativo	
	Auxiliar	
	No Aplica	
Área donde se desempeña	Atención abierta	
	Atención cerrada	
	Servicios de apoyo (farmacia, laboratorio, otro)	
	Servicios Generales	
	Dirección y área administrativa	
	Urgencia	
	Otro	
Medidas precautorias para persona denunciada		
En relación a los procesos administrativos		
Apertura o reapertura del proceso administrativo	Apertura	



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CGVZQR-931>

<i>("apertura" corresponde al proceso que se inicia por primera vez; "reapertura" corresponde al proceso que, por alguna razón, se ha debido reabrir)</i>	Reapertura
Fecha instrucción proceso administrativo	
Medidas precautorias aplicadas	
Fecha cierre proceso administrativo	
Causal de cierre de proceso <i>(corresponde a las razones por las cuales se cierra el sumario administrativo)</i>	Sobreseído
	Cerrado sin sanción
	Cerrado con sanción de censura
	Cerrado con sanción de multa
	Cerrado con sanción de suspensión
	Cerrado con sanción de destitución
Sanción aplicada. Detalle montos y/o tiempos en el caso de multa y suspensión	
Tipo de violencia por la que se estableció la sanción. <i>(por la que se estableció la o las sanciones. Esta información se obtiene en la resolución final del caso)</i>	Acoso Laboral
	Acoso Sexual
	Violencia en el trabajo
	Otra: señale _____
Tipo de violencia por la que se estableció la sanción <i>(de acuerdo a lo establecido en el documento que cierra el proceso, se solicita transcribir el tipo de violencia de que se trata, de modo sucinto y breve; 100 caracteres)</i>	

Depto. De Asesoría Jurídica DSSM

Para consolidar toda la información referida a la denuncia, el Departamento de Asesoría Jurídica de la DSSM, enviará copia de toda denuncia y oficio de respuesta al referente de Violencia Interna, por medio de memorándum reservado.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CGVZQR-931>

En relación al proceso administrativo, el Departamento de Asesoría Jurídica entregará respecto de los procedimientos que se instruyan en la Dirección del Servicio la siguiente información:

Apertura o reapertura del proceso administrativo (<i>“apertura” corresponde al proceso que se inicia por primera vez; “reapertura” corresponde al proceso que, por alguna razón, se ha debido reabrir</i>)	Apertura	
	Reapertura	
Fecha instrucción proceso administrativo		
Medidas de resguardo aplicadas		
Fecha cierre proceso administrativo		
Causal de cierre de proceso (<i>corresponde a las razones por las cuales se cierra el sumario administrativo</i>)	Sobreseído	
	Cerrado sin sanción	
	Cerrado con sanción de censura	
	Cerrado con sanción de multa	
	Cerrado con sanción de suspensión	
	Cerrado con sanción de destitución	
	Cerrado con otro tipo de sanción.	
Sanción aplicada. Detalle montos y/o tiempos en el caso de multa y suspensión		
Tipo de violencia por la que se estableció la sanción. (<i>por la que se estableció la o las sanciones. Esta información se obtiene en la resolución final del caso</i>)	Acoso Laboral	
	Acoso Sexual	
	Violencia en el trabajo	
	Otra: señale _____	
Tipo de violencia por la que se estableció la sanción (<i>de acuerdo a lo establecido en el documento que cierra el proceso, se solicita transcribir el tipo de violencia de que se trata, de modo sucinto y breve; 100 caracteres</i>)		



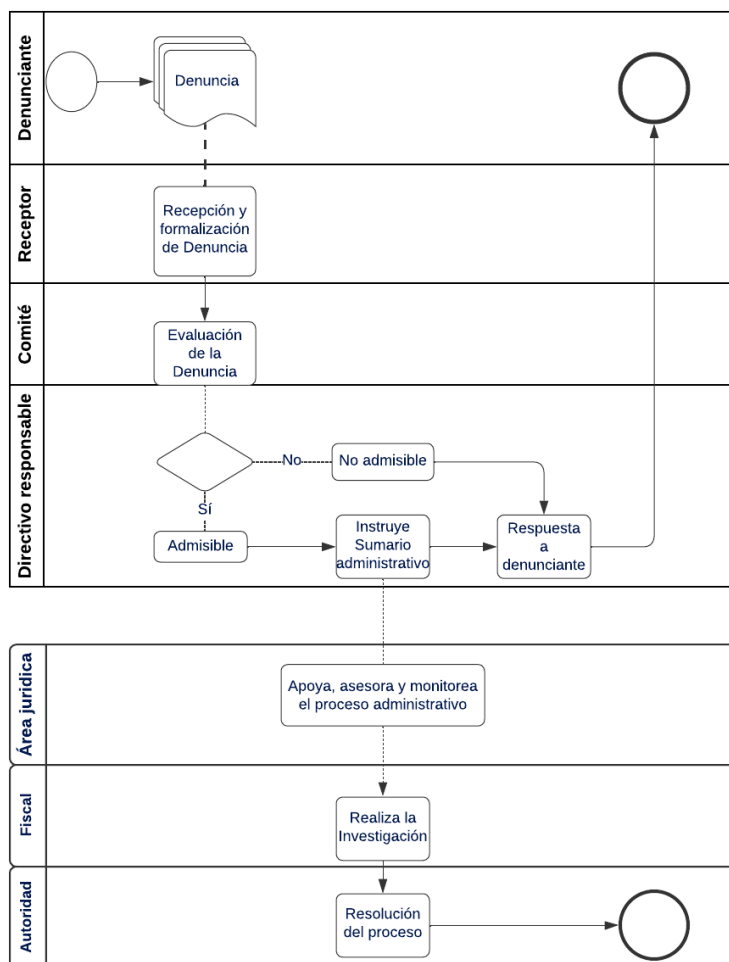
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CGVZQR-931>

Matrices y flujos

Flujograma



Control de modificaciones

FECHA	Nº REVISIÓN	MOTIVO DE LA REVISIÓN	RESPONSABLE DE LA APROBACIÓN	PÁGINAS MODIFICADAS
8.03.2015	01	Creación	Paulina Espinoza	
29.12.2015	02	Actualización	Dra. Patricia León	
28.12.2016	03	Actualización	Rodrigo Alarcón	
09.07.2019	04	Actualización	Eduardo Soto	
02.03.2020	05	Actualización	Dr. Luis Jaime	
24.03.2023	06	Actualización	Nolasco Perez	
01.08.2024	07	Actualización	Marta Caro Andía	



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CGVZQR-931>

Anexos

Anexo 1: Formulario de denuncia

Fecha: _____

FORMATO DENUNCIA ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

I. IDENTIFICACION DE DENUNCIANTE:

Si la denuncia la realiza la presunta víctima pase a ítem II		
Nombre de persona que realiza la denuncia		
Nombre Social		
Rut		
Establecimiento en el que se desempeña		
Relación jerárquica con presunta víctima		
Fono de contacto personal		
Correo electrónico personal		
Dirección personal		
Presenta alguna amistad/enemistad, o vínculo manifiesto con algún miembro del comité	Sí	
	No	
	Quién:	
Acepta derivación a Organismo administrador de la Ley N.º 16.744 para atención psicológica	Sí	
	No	

II. IDENTIFICACIÓN DE PRESUNTA VICTIMA:

Nombre		
Nombre Social		
Rut		
Edad		
Presenta alguna amistad/enemistad, o vínculo manifiesto con algún miembro del comité	Sí	
	No	
Genero	No	
	Quién:	
Acepta derivación a Organismo administrador de la Ley N.º 16.744 para atención psicológica	Sí	
	No	
Estamento	No	
	Profesional	
	Técnica/o	
	Administrativo	
	Auxiliar	
	No Aplica	
Cargo		
Establecimiento donde se		



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CGVZQR-931>

desempeña	
Área donde se desempeña	Atención abierta
	Atención cerrada
	Servicios de apoyo (farmacia, laboratorio, otro)
	Servicios Generales
	Dirección y área administrativa
	Dirección de Servicio
	Urgencia
	Otro
Sistema de Trabajo (turno o diurno)	
Calidad Contractual	Titular
	Contrata
	Honorario
	Código del Trabajo
	Prestación de Servicio
	Alumno en práctica
	Becado
	Estudiante
	Otro: _____
Nº Horas semanales (11, 22, 33, o 44 hrs.):	
Relación jerárquica con la persona Denunciada	
Fono de contacto personal	
Correo electrónico personal	
Dirección personal	
	Acoso Laboral
	Acoso Sexual
	Violencia en el trabajo
	Otra (señale):

III. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA DENUNCIADA

Nombre	
Estamento	Directivo
	Profesional
	Técnica/o
	Administrativo
	Auxiliar
	No Aplica
Cargo	
Unidad/Servicio/Depto. o área en la que se desempeña	
Establecimiento donde se desempeña	
Relación jerárquica con presunta víctima	Igual nivel jerárquico
	Menor nivel jerárquico
	Mayor nivel jerárquico



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CGVZQR-931>

IV. MOTIVO DE LA DENUNCIA (Describa las conductas manifestadas, en orden cronológico señalando nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia. Puede incorporar más hojas en caso de ser necesario)

V. CONSECUENCIAS O EFECTOS DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO (Enfermedades, estados de ansiedad, depresión, apatía o pérdida de interés por el trabajo, aislamiento, etc. Puede incorporar más hojas en caso de ser necesario)

VI. MEDIOS DE PRUEBA Y ANTECEDENTES DE LOS HECHOS DENUNCIADOS⁶ (cartas, correos electrónicos, testigos o personas que tienen conocimiento de estos hechos, etc. Puede incorporar más hojas en caso de ser necesario)

Nombre y Firma de la persona Denunciante

⁶ No se consideran medios de prueba válidos grabación de conversaciones de carácter privado y sin previa autorización de involucrados



Anexo 2: Pauta de Orientación: Información general

Pauta de Entrega de Orientación sobre acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo

Con el objetivo de entregar orientación a la persona que denuncia acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, la persona receptora debe entregar información en relación a los siguientes ámbitos:

- Marco Conceptual y Normativo del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.
- Explicar etapas y funcionamiento del procedimiento interno.
- Explicar ítems del formulario haciendo hincapié en los referidos a narración de los hechos de forma de evitar errores en el llenado.
- Entregar Formulario y Sobre para su llenado.

Anexo 3: Pauta de Orientación: Instancias no institucionales de denuncias

Otras vías institucionales de Denuncia

Contraloría:

- Declaración mediante la cual un ciudadano pone en conocimiento uno o más hechos puntuales, relacionados con una eventual situación irregular, cometida por un funcionario o servicio sometido a la fiscalización de la contraloría, con el objetivo de que se investigue y se determine la veracidad de lo expuesto y las responsabilidades que de ello puedan derivarse.
- Antecedentes necesarios: Formulario de Denuncia y antecedentes de ser necesario.

Acciones Judiciales:

- Presentación de acciones ante tribunales de justicia:
 - o Procedimiento de tutela de derechos fundamentales: Es una demanda que se presenta ante tribunales laborales. El trabajador reclama la violación de sus derechos fundamentales en su relación con el empleador.
 - o Recurso de protección: Se presenta ante la Corte de Apelaciones que corresponda. Es aquella acción que la Constitución concede a todas las personas que, como consecuencia de actos u omisiones arbitrarias o ilegales, sufren privación, perturbación o amenaza a sus derechos y garantías constitucionales de acuerdo al art. 20 de la Constitución Política de la República.
 - o Demanda civil: Se presenta ante Tribunales Civiles para reclamar indemnización por daño moral y/o patrimonial.



- Denuncia o querrela: Presentación ante Fiscalía o ante el Juez de Garantía que corresponda, por hechos que constituyan delito.

OAL:

Objetivo: Denuncia de enfermedad Profesional. La Ley N° 16.744 establece que enfermedad profesional es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o del trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte.

- Antecedentes necesarios: Formulario de Denuncia Individual de enfermedad Profesional (DIEP)

Anexo 4: Acta revisión de Denuncias

ACTA REVISION DENUNCIA RECIBIDA POR PROCEDIMIENTO DE ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO DEL SERVICIO DE SALUD MAULE

Fecha:

Nombre	Cargo en el comité	Firma

Fecha de recepción de la Denuncia	
Nombre de la persona que realiza la denuncia	
Establecimiento	

Tipo de Denuncia	
Acoso Laboral	
Acoso Sexual	
Violencia en el Trabajo	
Otro	

Decisión	
Acoge	
Rechaza	

Jurídica
Desarrollo Organizacional
Otro Establecimiento

Medidas Precautorias a adoptar:



Anexo 5: Respuesta rechaza Denuncia.

MAT.: RESPUESTA A
 DENUNCIA DE ACOSO
 LABORAL Y/O SEXUAL
 PRESENTADA A
 TRAVÉS DE
 PROCEDIMIENTO
 INTERNO VIGENTE.

DE : XXXXXXXXXXXX
 DIRECTOR/A DE SERVICIO DE SALUD MAULE

A :

Junto con saludar y en respuesta a la denuncia recibida el día ____ de _____ del 20xx informo a usted lo siguiente:

Su denuncia junto a los antecedentes acompañados ha sido analizada por la comisión asesora, de acuerdo al procedimiento establecido para tal efecto, he informada de los hechos, he llegado a la conclusión de que las conductas denunciadas no corresponden a situaciones de (acoso laboral o sexual) o violencia ejercida por terceros toda vez que, de acuerdo a lo que señala la ley se considera:

- Acoso Laboral: “Se entiende por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador/a 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 una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el/la o los/as afectados/as su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades de empleo. Dicha acción incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral.”
o
- 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 sus oportunidades de empleo. Implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe”.



Respecto de la decisión de no acoger la denuncia presentada, esto no obsta a que posteriormente, pueda presentar nuevos antecedentes que describiendo situaciones específicas, permitan revisar la decisión adoptada.

Sin otro particular, saluda atentamente a Usted

DIRECTOR/A
SERVICIO DE SALUD MAULE

Distribución:

- La indicada
- Receptor de Denuncia

Anexo 6: Respuesta Acoge Denuncia.

MAT.: RESPUESTA A
DENUNCIA DE ACOSO
LABORAL Y/O SEXUAL
PRESENTADA A TRAVÉS DE
PROCEDIMIENTO INTERNO
VIGENTE.

DE : XXXXXXXXXXXXXXXX
DIRECTOR/A DE SERVICIO DE SALUD MAULE

A :

Junto con saludar, y en respuesta a la Denuncia recibida el día ___ de _____ del 20xx informo que:

Su denuncia junto a los antecedentes acompañados, ha sido analizada por el comité asesor de acuerdo con el procedimiento establecido para tal efecto y siendo informada/o de los hechos descritos, he llegado a la conclusión que las conductas denunciadas revisten la gravedad necesaria para ser investigados y se instruye el sumario administrativo que determine la veracidad de los hecho y eventuales responsabilidades.

Atendido lo anterior serán remitidos al fiscal designado, los antecedentes entregados por UD.

Sin otro particular, saluda atentamente a Usted

DIRECTOR/A
SERVICIO DE SALUD MAULE

Distribución:

- La indicada
- Receptor de Denuncia



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CGVZQR-931>

2.- Comuníquese la presente Resolución aprobatoria del Protocolo de denuncia de Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el trabajo del Servicio de Salud Maule a toda la red que lo integra.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

**DRA. MARTA CARO ANDIA
DIRECTORA
SERVICIO DE SALUD MAULE**

DISTRIBUCIÓN:

- * 13 Hospitales del SSM (digital)
- * Subdirección de Gestión Asistencial DSSM.
- * Subdirección de RR.FF. DSSM
- * Subdirección Gestión de las Personas DSSM
- * Depto. Calidad de Vida Laboral DSSM
- * Depto. Asesoría Jurídica
- * Departamento de Auditoría (digital)
- * Archivo Oficina de Partes (digital)



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CGVZQR-931>