

RESOLUCIÓN EXENTA N° 579
ARICA, 03 de febrero de 2023

MODIFIQUESE RESOLUCIÓN EXENTA N° 5745, DE FECHA 30 DE JUNIO 2022 QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y SANCIÓN DEL MALTRATO, ACOSO LABORAL Y SEXUAL PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DEPENDIENTES DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE CHINCHORRO.

VISTO:

Lo dispuesto en la resolución 1 del 10 de noviembre del 2017 de la Dirección Nacional del Servicio Civil que aprueba normas de aplicación general en materias de Gestión y Desarrollo de Personas, a todos los servicios públicos conforme la facultad establecida en el artículo 2°, letra q), de la ley orgánica de la dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la ley N° 19.882; la Ley N° 20.005, de 2005, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que tipifica y sanciona el acoso sexual e incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el Estatuto Administrativo, y el Código de Trabajo; La Ley N° 20.607, de 2012, del Ministerio del Trabajo y Previsión, que tipifica el acoso laboral y modifica el Estatuto Administrativo, sancionando las prácticas de acoso laboral; Lo dispuesto en la ley 21.040, que crea el Nuevo Sistema de Educación; Las potestades y facultades que posee el Director Ejecutivo, consagradas en el art. 22 de la citada ley y demás normas legales que sean pertinentes; Ley N° 21.516, de presupuesto para el sector público año 2023; la Ley N° 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos del Estado; La 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"; La Ley N° 18.575, de 1986, del Ministerio del Interior, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; La Ley N° 18.834, de 2005, del Ministerio del Interior, Estatuto Administrativo, que prohíbe a todo funcionario realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios, se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual (artículo 54 letra L) y realizar todo acto calificado como acoso laboral (artículo 84 letra M); la Resolución Exenta RA 125934/90/2021 que nombra a Doña Karla Villagra Rodríguez en calidad de Titular Directivo Subdirectora de Gestión de Personas del Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro, el Decreto N°11 de 25 de enero de 2021, que establece el orden de subrogancia de Director Ejecutivo, y en uso de las facultades que me asisten como Directora Ejecutiva (S) del Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley N°21.040, crea el Nuevo Sistema de Educación; crea a su vez los Servicios Locales de Educación. (LEY NEP)
 - a. Que, en su Artículo 5 principios del sistema Dispone, el Sistema y sus integrantes se regirán por los principios señalados en el decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

Páginas verificadas:1 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

Ministerio de Educación, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370, y por los principios que se establecen a continuación:

- **Desarrollo equitativo igualdad de oportunidades.** Los integrantes del Sistema deberán ejecutar medidas de acción positiva que, en el ámbito educacional, se orienten a evitar o compensar las consecuencias derivadas de las desigualdades de origen o condición de los estudiantes, velando particularmente por aquellos que requieran de apoyos especiales y una atención diferenciada, con el propósito de que puedan desarrollar al máximo sus potencialidades.
 - **Proyectos educativos inclusivos;** laicos y de formación ciudadana. El Sistema debe favorecer la expresión y valoración de las diferencias entre los estudiantes y sus particularidades. Para ello, deberá asegurar, a lo largo de toda la trayectoria educativa, un trato no discriminatorio, en términos sociales, étnicos, religiosos, políticos, de género o de cualquier otro tipo que atente contra la igualdad de derechos y de oportunidades.
 - Para estos efectos, el Sistema deberá asegurar especialmente el respeto por la libertad de conciencia, garantizando un espacio de convivencia abierto a todos los cultos y creencias religiosas, fomentar la convivencia democrática y el ejercicio de una ciudadanía crítica y responsable, promover el cuidado y respeto por el medio ambiente y el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos
- b.** Que, su artículo 18.- Funciones y atribuciones. Los Servicios Locales tendrán las siguientes funciones y atribuciones, las cuales se entienden sin perjuicio de aquellas que corresponden a los sostenedores de establecimientos educacionales:
- Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del servicio y los establecimientos educacionales de su dependencia, para lo cual podrá adquirir toda clase de bienes muebles e inmuebles para el cumplimiento de sus fines.
 - Ejercer las demás funciones y atribuciones que establezcan las leyes.
- c.** Que, el artículo 19.- señala las "Responsabilidades del Servicio Local respecto de los establecimientos educacionales de su dependencia", entre otros:
- Coordinar y organizar la ejecución de las políticas, planes, programas o prestaciones realizadas por otros órganos de la Administración del Estado respecto del establecimiento educacional de su dependencia o sus estudiantes, sin perjuicio de las competencias específicas de dichos órganos.
- d.** Que, el artículo 22- Funciones y atribuciones del Director(a) Ejecutivo(a), al/la Director(a) Ejecutivo le corresponderán especialmente las siguientes funciones y atribuciones:
- Dirigir, organizar, administrar y gestionar el Servicio Local, velando por la mejora continua de la calidad de la educación pública en el territorio de su competencia.
 - Las demás funciones y atribuciones que encomienden las leyes.

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

Páginas verificadas: 2 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

2. Que, la Constitución Política de la República de Chile, artículo 19°, número 1 que establece el Derecho a la vida, integridad física y psíquica de las personas.
3. Que, la Ley N° 18.575 de 1986 del Ministerio del Interior, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, artículo 52°, 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.
4. Que, la Ley N° 20.005, de 2005, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, 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. Que, la ley 20.607, de 2012 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, tipifica el acoso laboral y modifica el estatuto administrativo, y el Código del Trabajo.
5. Que, la Dirección Nacional del Servicio Civil en la resolución 1 del 10 de noviembre del 2017 aprueba normas de aplicación general en materias de Gestión y Desarrollo de Personas, a todos los servicios públicos en la Norma N°7 "Ambientes laborales y Calidad de Vida Laboral", señala en su Artículo 43°: Los Servicios Públicos deberán elaborar, aplicar y difundir, un procedimiento de denuncia e investigación del maltrato, acoso laboral y acoso sexual, teniendo presente la normativa vigente. Y en su Artículo 44°: Los Servicios Públicos deberán elaborar y desarrollar planes anuales de prevención y seguimiento del maltrato, acoso laboral y sexual, para promover el buen trato, ambientes laborales saludables y respeto a la dignidad de las personas, considerando acciones de difusión, sensibilización, formación y monitoreo, entre otras.
6. Que, la Ley N° 18.834, de 2005, del Ministerio del Interior, Estatuto Administrativo, prohíbe a todo funcionario 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).
7. Que, la ley N° 21.109, establece un Estatuto de los Asistentes de la Educación.
8. Que, La Ley N° 19.070, establece un Estatuto de los Profesionales de la Educación.
9. Que, el Instructivo Presidencial 001, de 2015, establece Buenas Prácticas Laborales en el Desarrollo de Personas en el Estado.
10. Que, el Instructivo de Presidencial N°006 regula la Igualdad de Oportunidades y Prevención y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Acoso Sexual en los Ministerios y Servicios de la Administración del Estado, de 2018.
11. Que, existen orientaciones para la elaboración de un Procedimiento de Denuncia y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual, de 2015, del Servicio Civil y su actualización 2018.
12. Que, la Ley N° 19.628, establece la protección de la vida privada.

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

Páginas verificadas: 3 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

13. Que, la Ley N° 20.205, protege al funcionario que denuncie Irregularidades y Faltas al Principio de Probidad.
14. Que, existe una Convención sobre eliminación de todas las formas de Discriminación en contra de la Mujer, (CEDAW).
15. Que, existe una Convención Internacional para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la Mujer. Convención do Belém do Pará.
16. Que, en virtud de la normativa previamente mencionada, este Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro, requiere, aprobar el siguiente "**PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y SANCIÓN DEL MALTRATO, ACOSO SEXUAL Y LABORAL A LOS FUNCIONARIOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DEPENDIENTES DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE CHINCHORRO**".

RESUELVO:

2. **MODIFIQUESE** el **PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y SANCIÓN DEL MALTRATO, ACOSO LABORAL Y SEXUAL DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE CHINCHORRO** establecido bajo la Resolución Exenta N° 5745 de fecha 30 de junio de 2022, el cual se reproduce íntegramente a continuación:

PROCEDIMIENTO:

Protocolo de denuncia y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual del Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro.

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602


Páginas verificadas:4 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602



 <p>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA CHINCHORRO Arica Camarones General Lagos Putre</p>	PROTOCOLO DE DENUNCIA Y SANCIÓN DEL MALTRATO, ACOSOLABORAL Y SEXUAL DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE CHINCHORRO	Fecha: 31/01/2023
		PRODSMALS
		Versión: 2.0

PROTOCOLO DE DENUNCIA Y SANCIÓN DEL MALTRATO, ACOSOLABORAL Y SEXUAL DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE CHINCHORRO.

<p style="text-align: center;">Elaborado</p> <p style="text-align: center;">CARMEN GLORIA ZAMBRANO PASTOR Jefe Desarrollo Organizacional</p> <p style="text-align: center;">Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro</p>	<p style="text-align: center;">Aprobado</p> <p style="text-align: center;">KARLA VILLAGRA RODRÍGUEZ Directora Ejecutiva(S)</p> <p style="text-align: center;">Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro</p>
---	---

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada
Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602
Páginas verificadas:5 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

1 CONTENIDO

ANTECEDENTES	8
TÍTULO I. CONCEPTOS Y NORMAS GENERALES.....	9
ARTÍCULO 1. OBJETIVO.....	9
ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.	9
ARTÍCULO 3. MARCO NORMATIVO.....	10
ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS ORIENTADORES.....	11
ARTÍCULO 5. MARCO CONCEPTUAL.....	13
A) MALTRATO:	13
B) ACOSO LABORAL:	14
C) ACOSO SEXUAL:	18
TITULO II. PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN PREVENTIVO.....	22
ARTÍCULO 6: TRATAMIENTO E INTERVENCIÓN EN CASO DE ACOSO LABORAL EN EL ASPECTO GLOBAL-LABORAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS.....	22
A. MEDIDAS PREVENTIVAS:	22
TÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DEL MALTRATO, ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL.....	24
PARRAFO 1º DE LA FINALIDAD DEL PROCEDIMIENTO.....	24
ARTÍCULO 7. FINALIDAD.....	24
PÁRRAFO 2. DE LAS DENUNCIAS.	24
ARTÍCULO 8. DENUNCIA.	24
¿Quién debe denunciar?	24
ARTICULO 9. FORMALIDADES DE LA DENUNCIA.	25
ARTÍCULO 10. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.....	26
¿dónde se presenta la denuncia?	26
TITULO IV. PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN PARALELO Y POSTERIOR A LA DENUNCIA.....	28
A. ACCIONES QUE SE PUEDEN LLEVAR A CABO, PARA UNA ADECUADA GESTIÓN EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES EN MATERIAS DE TRATO LABORAL:	28
ARTÍCULO 11. DENUNCIAS FALSAS, INFUNDADAS O MALINTENCIONADAS.	29
PÁRRAFO 3. REGLAS ESPECIALES EN LA INVESTIGACIÓN DEL MALTRATO, ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL.....	30
ARTÍCULO 12. EXAMEN DE ADMISIBILIDAD Y LA COMISIÓN DE ANÁLISIS.	30

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

Páginas verificadas:6 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

ARTÍCULO 13. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.....	30
PÁRRAFO 4. DE LAS SANCIONES POR MALTRATO, ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL. 30	
ARTÍCULO 14. PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS LEY 21.109, ESTATUTO ASISTENTES Y 19.070 ESTATUTO DOCENTES.....	30
ARTICULO 15. MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL TRANCURSO DEL PROCEDIMIENTO:	31
ARTICULO 16. SANCIONES APLICABLES:	31
ARTICULO 17. CONSIDERACIONES PARA LA SANCIÓN EN CASO DE ACOSO SEXUAL:	32
ARTÍCULO 18. PERSONAL CONTRATADO A HONORARIOS.....	33
ARTÍCULO 19. INDEPENDENCIA DE RESPONSABILIDADES.....	33
TÍTULO IV. PREVENCIÓN Y RESGUARDO.....	34
ARTÍCULO 20. MEDIDAS RESGUARDO DE OFICIO.....	34
ARTÍCULO 21. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y RESPETO.....	34
ARTÍCULO 22. PROHIBICIÓN DE REPRESALIA.....	35
ARTÍCULO 23. ENFOQUE DE GÉNERO EN EL PROCEDIMIENTO.....	35
ANEXO 1. FORMULARIO DE DENUNCIA.....	40

CONTROL DE CAMBIOS

Versión N°2

Elaborado	Aprobado
CARMEN GLORIA ZAMBRANO PASTOR Jefe Desarrollo Organizacional	KARLA VILLAGRA RODRÍGUEZ Directora Ejecutiva(S)

Versión N°1: Fecha 30 de junio de 2022

Elaborado	Revisado	Aprobado
VANESSA VERA VARGAS Subdirección de Gestión de Personas	KARLA VILLAGRA RODRÍGUEZ Subdirectora de Gestión de Personas	JULIA OROSTEGUI BEOVIC Directora Ejecutiva (S)

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

Páginas verificadas:7 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

ANTECEDENTES

Que, el Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro es un servicio público, cuya misión es proporcionar educación de calidad a todas las comunas de la Región de Arica, Camarones, Putre y General Lagos.

Es así como este Servicio debe generar las condiciones laborales adecuadas para el normal cumplimiento de la función pública que se nos encomendó, y así lograr los objetivos institucionales, especialmente, el acceso a la educación de calidad, para cada uno de nuestros estudiantes. Para ello, es primordial contar con ambientes de trabajo saludables y de mutuo respeto entre las personas que en él se desempeñen. Al mismo tiempo se requiere implementar medidas adecuadas conforme a los principios de la acción preventiva, que permitan adoptar estrategias, marcos de actuación y medidas correctoras.

Que, las conductas de maltrato, acoso laboral y acoso sexual cometidas por funcionarios públicos y aquellos pertenecientes a este Servicio, se encuentran prohibidas en la normativa legal y reglamentaria vigente.

Que, sin perjuicio de los procedimientos disciplinarios existentes en la normativa vigente, atendida la sensibilidad de la materia, así como la importancia de resguardar la seguridad y el bienestar de los funcionarios y funcionarias de este Servicio, resulta indispensable la dictación de protocolos para prevenir, erradicar y sancionar situaciones como las descritas más adelante, fomentando ambientes laborales basados en el respeto, buen trato y la protección de derechos fundamentales que emanan de la naturaleza humana y los cuales se encuentran consagrados en nuestra carta magna.

Que, asimismo, resulta conveniente adoptar medidas destinadas a mantener un ambiente laboral de mutuo respeto entre hombres y mujeres que se desempeñen en cada una de las unidades educativas y Servicio Local, promoviendo sanos espacios de trabajo, estableciendo líneas de actuación ante una denuncia de maltrato, acoso laboral o acoso sexual, con el propósito de asegurar una reacción rápida y eficiente por parte del Servicio, que establezca las gestiones específicas que deberán realizar los denunciantes, asegurando la debida protección de los afectados y las afectadas, con la finalidad de determinar las eventuales responsabilidades que puedan tener origen ante la ocurrencia de hechos de esta naturaleza.

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

Páginas verificadas:8 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

TÍTULO I. CONCEPTOS Y NORMAS GENERALES.

ARTÍCULO 1. OBJETIVO.

- El presente procedimiento abordará situaciones de convivencia laboral, aplicables para todas las personas que trabajan en y para el Servicio Local Público de educación de Chinchorro. Conjuntamente se busca fomentar un **clima laboral positivo** al interior de las dependencias del Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro, logrando que los empleados se sientan bien al concurrir a trabajar, y esto proporcione la motivación necesaria para mantenerlos productivos y activos durante todo el día. Diversos estudios han demostrado que los empleados más saludables desempeñan mejor su trabajo.
- Lograr la participación activa de los funcionarios en el clima laboral, pues, el diseño del clima laboral para nuestro Servicio es un compromiso estratégico clave que impulsa el desempeño y la mejora continua de los empleados durante todo el año, por lo cual se pretende erradicar todas aquellas conductas de maltrato y acoso sexual y/o laboral al interior de los Establecimientos Educativos.
- Dar a conocer el procedimiento de medidas preventivas al interior de los Establecimientos quienes serán los actores principales para llevar a cabo esta tarea, así como las denuncias, investigación y sanción del maltrato, acoso laboral y/o sexual al interior de todas las dependencias de los Establecimientos Educativos y Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro.
- Regular la forma de denunciar las conductas de maltrato, acoso laboral y acoso sexual, así como la investigación y sanción de las mismas.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las normas contenidas en este protocolo se aplicarán a las siguientes personas:

1. Toda la comunidad educativa, docentes, asistentes, padres, madres, apoderados, alumnos y todos los que se relacionan directamente con el Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro.
2. A todo el personal dependiente del Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro, cualquier sea su Estamento, sean Contrata o planta, regidos por la Ley N°18.834 Estatuto Administrativo, honorarios, código del trabajo u otro.
3. A los alumnos o alumnas en práctica en conformidad a lo dispuesto en el libro I, título II, capítulo primero del contrato de aprendizaje del Código del Trabajo.

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

Páginas verificadas: 9 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

El presente protocolo de actuación, así como sus medidas de prevención, será aplicable a todas las personas señaladas precedentemente, que incurran en las conductas reguladas en el presente instrumento y que tengan lugar en cualquiera de las unidades educativa y dentro o fuera de ellas, cuando se trate del cumplimiento de sus funciones o labores.

También se aplicará cuando las conductas tengan lugar en actividades convocadas por la institución o alguna de sus unidades, sean éstas de naturaleza laboral o bien de carácter extraprogramáticas.

Los alumnos en práctica profesional en alguna de los Establecimientos Educativos podrán recurrir al presente Protocolo en el caso de ser afectados o afectadas por alguna de las conductas reguladas en el mismo, cuando sean cometidas por las personas señaladas en el inciso primero. Si el o la postulante en práctica incurre en alguna de las conductas reguladas en el artículo 5 letras a, b y c del presente protocolo, su responsabilidad y eventual sanción, será determinada conforme al Reglamento de Práctica Profesional de la Universidad o Instituto por el cual esté realizando su práctica.

Asimismo, la comunidad educativa u otras personas ajenas al Servicio podrán recurrir al presente Protocolo en el caso de ser afectados o afectadas por alguna de las conductas reguladas en el mismo, cuando sean cometidas por un funcionario de este Servicio.

ARTÍCULO 3. MARCO NORMATIVO.

1. Constitución Política de la República de Chile, artículo 19°, especialmente su número 1° que establece el "Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas" y número 4° que establece el "Respeto y la protección a la vida privada y a la honra de la persona y su familia".
2. Código del Trabajo.
3. Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
4. Ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo.
5. Ley 21.109, Estatuto de los Asistentes.
6. Ley 19.070, Estatuto de los Docentes.
7. Código del Trabajo.
8. Ley N°20.005, que tipifica y sanciona el acoso sexual e incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el Estatuto Administrativo, el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y el Código de Trabajo.
9. Ley N°20.607, que tipifica el acoso laboral y modifica el Estatuto Administrativo, el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y también el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral.

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

Páginas verificadas: 10 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

10. Ley N°20.609 que establece medidas contra la discriminación
11. El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
12. Ley N°16.744 sobre seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
13. El Instructivo Presidencial sobre Igualdad de oportunidades y prevención y sanción del maltrato, acoso laboral y acoso sexual, del 23 de mayo de 2018.
14. Orientaciones para la elaboración de un procedimiento de denuncia y sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual del Servicio Civil.

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS ORIENTADORES.

El procedimiento establecido en el presente protocolo, así como todas las actuaciones que lo compongan, deberán regirse por el tenor expreso de esta normativa y respetar los siguientes **principios orientadores que se encuentran establecidos en la Ley N°20.607**, mediante la cual se modificó el Código del trabajo, sancionando las prácticas de acoso sexual:

- a) **Confidencialidad:** El proceso de denuncia e investigación de las conductas constitutivas de maltrato laboral, acoso laboral y/o sexual, incorpora como base fundamental el **deber de prudencia y discreción**, especialmente para quien asume la responsabilidad de dar cumplimiento al procedimiento, en la relación con los involucrados y/o involucradas, en su actuar general y respecto a la información de que tome conocimiento, de manera que los funcionarios y funcionarias tengan garantía de privacidad y reserva en el proceso.
- b) **Imparcialidad:** Se debe asegurar y garantizar que el proceso se caracterice por **juicios objetivos y fundados**, sin sesgos ni conductas estigmatizadoras para ninguna de las partes involucradas, evitando todo tipo de discriminación, tales como género, orientación sexual, creencias, religión, origen étnico, discapacidad, nacionalidad u otras de similar naturaleza.
- c) **Probidad administrativa:** El principio de la probidad administrativa consiste en observar, entre otras, **una conducta funcionaria intachable**, con preeminencia del interés general sobre el particular.
- d) **Rapidez:** La naturaleza de este procedimiento **"obliga a que se trabaje con la mayor celeridad"**, 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.
 - En ese orden de cosas el procedimiento deberá desarrollarse y concluir dentro de los plazos expresamente establecidos en el título II del presente protocolo.
- e) **Responsabilidad:** La denuncia debe ser realizada con toda la seriedad que

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

Páginas verificadas: 11 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

corresponde, conociendo que, frente a una denuncia falsa, **basada en argumentos, evidencia u otros que sean comprobadamente falsos**, él o la denunciante podrá ser objeto de medidas disciplinarias, por medio de la instrucción de un procedimiento investigativo previo.

- f) Debido Proceso:** En todo proceso de investigación por maltrato, acoso laboral y/o sexual, se respetarán **los principios del debido proceso legal:**
- (1) derecho a defensa,
 - (2) bilateralidad,
 - (3) presunción de inocencia,
 - (4) preexistencia de las sanciones que se aplicarán,
 - (5) impugnación.
 - (6) y derecho a conocer del contenido de la denuncia, salvo las causales legales de reserva.
- g) Proporcionalidad:** En el presente procedimiento, ante cualquier medida que pueda afectar un derecho fundamental, se deberá ponderar la restricción que se pretenda adoptar, teniendo en cuenta la valoración del medio empleado (constricción del derecho fundamental) y el fin deseado (ejercicio del propio derecho). Al aplicar alguna sanción se deberá considerar, **respecto del denunciado o denunciada, la gravedad de la conducta, así como la concurrencia de circunstancias atenuantes y agravantes.**
- h) Prevención:** El procedimiento debe permitir a todas las personas a quienes resulte aplicable de la institución, la identificación de conductas que atentan a la dignidad, **entregar orientaciones y especificaciones técnicas** propias de un proceso de denuncia e investigación y detectar y mitigar factores de riesgo en el ambiente laboral, con el fin de prevenir y resguardar un ambiente libre de hostigamiento, violencia y discriminación arbitraria, sea por razones de sexo, género u orientación sexual o de cualquier naturaleza. Asimismo, tiende a modular el comportamiento en función de lo permitido y censurar la aparición de manifestaciones de atentados a la dignidad.
- i) Igualdad de Género:** Entendida como igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres, que se garantizan a través de mecanismos equitativos que consideren un trato equivalente en cuanto a los derechos, los beneficios, las obligaciones y las oportunidades.
- j) Dignidad e Integridad de las personas:** El procedimiento tiene por finalidad proteger la **dignidad de las personas**, por lo que la aplicación de cualquier medida y desarrollo de algún trámite, diligencia, o comunicación, deberá procurar no afectar la dignidad de ninguna de las personas involucradas en el mismo. La víctima, denunciante, denunciado o denunciada, testigos, y responsables de aplicar el

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

Páginas verificadas: 12 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

procedimiento, **no pueden ser objeto de malos tratos de ningún tipo, estando prohibido efectuar actos intimidatorios, de hostigamiento, de interferencia o de amenaza**; con la finalidad de incidir en el resultado de la investigación.

- k) Colaboración:** Toda persona que se desempeñe en los Establecimientos Educativos, cualquiera sea su posición, calidad jurídica y/o tipo de contratación, tiene el **deber de colaborar con la investigación**, cuando manejen antecedentes e información, que pueda aportar al desarrollo del proceso investigativo.

ARTÍCULO 5. MARCO CONCEPTUAL.

Para los efectos del presente protocolo de prevención y actuación, se conceptualizan las conductas constitutivas de maltrato, acoso laboral y/o acoso sexual, y se definen los siguientes vocablos y demás términos que se indican; **señalados en el marco conceptual de la Ley N°20.607**, en la forma establecida a continuación:

A) MALTRATO:

a.1) Definición:

“Se define como cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones que pueden atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral.”

a.2) Características

Dentro de las características de este tipo de maltrato, se encuentran, entre otras, las siguientes:

- Se presenta como una agresión esporádica.
- La conducta puede ser generalizada.
- La conducta puede ser evidente.
- Afecta la dignidad de las personas.

Cuando hablamos de maltrato laboral nos referimos a las siguientes conductas No comunes:

- a) **La conducta violenta es generalizada** ya que no existen distinciones frente a la “víctima”, sino más bien la conducta que es para todos por igual, lo que podría atribuirse a problemas de habilidades interpersonales o falta de habilidades sociales.
- b) **La acción es evidente**, es decir no son encubiertas, debido a que cuando existe conductas de maltrato se realzan en cualquier contexto y situación, sin importar si existen testigos en el lugar. En este sentido el agresor no oculta su conducta de

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

Páginas verificadas:13 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

maltrato, es parte habitual de su comportamiento, entonces no es cuestionada por quien la ejerce.

- c) **No existe un objetivo común que esté detrás de una conducta de maltrato laboral**, ya que no se relaciona con desgastar a la víctima y en el último caso que se vaya de la organización como sucede en el caso de acoso laboral.
- d) **Es esporádica**, es decir, no se tiene una víctima ni un objetivo común. La persona que ejerce maltrato podría estar motivada por un estado anímico o situacional, no siendo un comportamiento sistemático en la intencionalidad de dañar y vulnerar la dignidad de la persona. Por tanto, se asocia a descontrol emocional o falta de habilidades sociales o comunicativas de la persona o el equipo para manejar situaciones difíciles.

B) ACOSO LABORAL:

b.1) Definición:

Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, directo o indirecto, ejercida por el empleador, empleadora o jefatura directa, o por uno o más trabajadores o trabajadoras, en contra de otro u otros trabajadores o trabajadoras, por cualquier medio, y que tenga como finalidad o resultado para él o las personas afectadas su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que pueda amenazar o perjudicar su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Acciones que configuran Acoso Laboral.

Lo anterior implica que para que se configure la conducta de acoso laboral se deben **cumplir los siguientes requisitos copulativos (deben estar presentes los siguientes requisitos):**

1. Que exista una relación laboral
2. Que sea ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores/as, en contra de otro/a u otros/as trabajadores /as.
3. Que se trate de una conducta que constituya agresión u hostigamiento **REITERADO** en el tiempo, es decir, que sea ejercida en más de una ocasión.
4. Que sea ejercida por cualquier medio, es decir, puede ser vía verbal, escrita, mediante actos administrativos, actitudes, discriminaciones, entre otros.
5. Que tenga como resultado para él/los/as afectados/as su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

Páginas verificadas:14 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

Por lo mismo **NO ES ACOSO LABORAL** las diferencias de opinión, disputas y conflictos, que surgen como consecuencia de una natural diversidad de caracteres que existe dentro de los grupos de trabajo y como parte de las relaciones entre funcionarios/as en el ejercicio de sus funciones, que se plantean en un marco de cortesía, respeto, transparencia y ecuanimidad, como tampoco lo es el ejercicio adecuado de la autoridad para dirigir el actuar funcionario hacia los objetivos de la institución. Asimismo, las orientaciones de la Dirección del Servicio Civil indican que conductas ocasionales o conflictos incipientes no constituyen acoso, así como tampoco *"el estrés derivado del exceso de trabajo, una amonestación del jefe directo, críticas aisladas, o bien, las jornadas de trabajo extensas o la prestación de servicios en precarias condiciones laborales no configuran supuestos de acoso"*.

A saber, algunos ejemplos de situaciones que **NO constituyen Acoso Laboral**:

- Tener un mal día en la oficina.
- Composición variable de los equipos respecto a personalidades y estilos de interacción.
- Tener una diferencias de opinión sobre puntos de vista en el desempeño de sus funciones, con algún compañero/a o jefe/a.
- Presión propia de la naturaleza del cargo y/o periodos de alta carga laboral.
- Estar estresado/a, cansado/a, agotado/a o con conflictos personales.

Tampoco constituirán situaciones de Acoso Laboral:

- Rotación de puestos de trabajo o similares.
- Modificación de perfiles de cargo de acuerdo a las necesidades organizacionales.
- Rechazo de permisos administrativos amparado en el buen funcionamiento del servicio.
- Cambios de servicios (destinaciones, etc).
- Ordenar realizar horas extras y/o cobertura de turnos.

Lo anterior por la facultad de la jefatura establecida en el Estatuto Administrativo (Decreto con fuerza de ley n° 29 de 2004), de solicitar instrucciones en estos ámbitos, siempre y cuando se realicen de manera objetiva, transversal e igualdad para todos los funcionarios y funcionarias.

Los aspectos mencionados, pudiesen afectar el clima organizacional y llegar a constituir, eventualmente, situaciones de Maltrato Laboral que deben ser abordadas organizacionalmente, a través de una intervención o propuesta interna de manejo de situación de Clima Laboral.

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

Páginas verificadas:15 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

b.2) Características.

Dentro de las características de este tipo de acoso, se encuentran entre otras las siguientes:

- **La conducta es selectiva**, se orienta específicamente a uno o más trabajadores o trabajadoras, al empleador o empleadora o a la jefatura directa.
- La acción puede ser evidente o silenciosa.
- Su objetivo es desgastar a la o las víctimas.
- El hostigamiento es reiterado en el tiempo.
- Afecta la dignidad de las personas, constituye una acción grave que degrada a quienes lo sufren.

b.3) Tipos de Acoso Laboral.

- **Vertical descendente:** Es aquel en que la persona acosadora ocupa un cargo superior a la presunta víctima como, por ejemplo, su jefe o jefa.
- **Vertical ascendente:** Es aquel que se ejerce por uno o más personas acosadoras en contra de la presunta víctima que se encuentra en un cargo superior, por ejemplo, grupos de trabajadores y/o trabajadoras confabuladas para hostigar a la jefatura.
- **Horizontal:** Es aquel que se ejerce por una o más personas acosadoras en contra de la presunta víctima que no tiene funciones de jefatura respecto a esta o éstas y que no esté comprendido en la hipótesis de acoso laboral descendente como, por ejemplo, un trabajador o trabajadora que hostiga a otro u otra que no es su jefe o jefa.

b.4) Ejemplos de Acoso Laboral.

Las conductas abusivas pueden manifestarse a través de comportamientos, **palabras, actos, gestos y/o escritos.**

A modo de ejemplo, y sin que esta enunciación sea taxativa, pueden señalarse, entre otras, las siguientes conductas:

- Gritar, avasallar, murmurar o insultar a la presunta víctima cuando está sola o en presencia de otras personas.
- Amenazar y/o intimidar de manera permanente a la presunta víctima.
- Tratar a la víctima de manera diferente o discriminatoria, con el objetivo de estigmatizarla frente a otros.
- Sobrecargar de forma selectiva y desproporcionada a la víctima, con mucho trabajo.
- Ignorar o excluir, hablando sólo a tercera/s persona/s presente/s, simulando su no existencia.

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

Páginas verificadas:16 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

- Inventar y/o difundir situaciones inexistentes o rumores maliciosos o calumniosos que dañan la reputación, honra, dignidad o imagen de la presunta víctima, en lo personal, en lo familiar o en lo laboral.
- Ignorar, minimizar o invisibilizar "maliciosamente" los éxitos profesionales o atribuirlos a otra u otras personas o a elementos ajenos a la víctima, como la casualidad o suerte.
- Ridiculizar su trabajo, sus ideas o los resultados obtenidos ante los demás trabajadores y/o trabajadoras.
- Asignar tareas y objetivos con plazos imposibles de cumplir.
- Quitar áreas de responsabilidad de forma arbitraria, sustituyéndolas por otras tareas o no asignando ningún trabajo.
- Modificar sus atribuciones de manera arbitraria, sus funciones y/o responsabilidades sin informar previamente a la presunta víctima.
- Retener información crucial para su trabajo o manipular a la víctima para inducirle a error y después acusarle de negligencia o faltas profesionales.
- Castigar duramente o impedir cualquier toma de decisiones o iniciativa personal en el marco de sus atribuciones.
- Burlarse de la orientación sexual de un trabajador o trabajadora.
- Mofarse de la discapacidad de un trabajador o trabajadora.

b. 5) Falta administrativa.

Los actos de acoso laboral constituyen faltas administrativas en cuanto a:

- Configuran un acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios/as (DFL 29/04 Art. 84, letra I), una vulneración al principio de probidad administrativa, ya que antepone el interés personal sobre el general.
- Una vulneración al deber de todo/a funcionario/a de realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos de la Institución /DFL 29/04, Art. 61, letra c).
- Al deber de las autoridades y jefaturas de desempeñar sus funciones con ecuanimidad (DFL 29/04, Art. 64, letra c).
- La ley 20.607 también modificó el artículo 84 de la Ley 18.834, Estatuto Administrativo, agregando letra m) referida a acoso laboral. "Realizar todo acto calificado como acoso laboral en los términos que dispone el inciso segundo del artículo 2º del Código del Trabajo." (Definición de Acoso Laboral).

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

Páginas verificadas: 17 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

En resumen, es necesario **diferenciar** los Conceptos de Acoso y Maltrato Laboral.

ACOSO LABORAL	MALTRATO LABORAL
La conducta de hostigamiento es reiterada.	La conducta de agresión es esporádica.
La conducta del acosador es selectiva, es decir, sólo a una persona o unos pocos/as.	La conducta puede ser evidente de maltrato puede ser generalizada, es decir, es un patrón que se da con muchas personas.
Es una acción silenciosa, que en forma intencionada busca dañar a otro/a.	Es una acción evidente y observable por otros/as. Lo que afecta a la dignidad de la persona.
Su objetivo es desgastar a la/s víctima/s.	No existe un objetivo común.

C) ACOSO SEXUAL:

c.1) Definición.

- *"Es contrario a la dignidad humana, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose como tal, el que una persona realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. "* (Ley 20.005/2005, "Tipifica y sanciona el acoso sexual, Artículo 1/2005).
- Cuando el afectado o afectada sea un o una postulante, o un usuario o usuaria del servicio, se entenderá como acoso sexual el que un funcionario o funcionaria, en forma indebida, realice por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenace o perjudique el ejercicio o la calificación de su práctica profesional o que amenace o perjudique el goce de beneficios que otorga el Servicio, respectivamente.

Para que se configure la conducta de acosos sexual, se deben cumplir ciertos requisitos copulativos (deben estar presentes los tres requisitos siguientes):

- 1.- Que exista requerimientos de carácter sexual.** Esto significa que un hombre o mujer solicite favores de tal naturaleza a otra persona. Se puede realizar de forma oral, gestual y física. Se trata de un atentado contra un bien jurídico específico, a saber, la libertad sexual de la víctima.

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

Páginas verificadas: 18 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

2.- Que el requerimiento no sea consentido o aceptado por quien lo recibe. Esto implica que haya una manifestación de voluntad expresa o tácita de parte del/la funcionario/a afectado/a de rechazo o negativa al requerimiento.

La indeseabilidad puede también manifestarse a través de un comportamiento evasivo o dilatorio de la víctima.

3.- Que exista un perjuicio para el/la funcionario/a: la situación experimentada debe generar un perjuicio para el /la funcionario/a en cuanto a la situación laboral o de las oportunidades en el empleo de la víctima o, cuando menos, la creación de un peligro o de una amenaza de tal perjuicio.

c.2) Características:

Distinguiendo algunos elementos que se desprenden de la definición de acoso sexual, es posible mencionar los siguientes:

- **Requerimiento de carácter sexual,** de acuerdo a lo descrito anteriormente.
- **Realizada por una persona:** Significa que el acoso sexual, incluye no sólo el acoso de un hombre a una mujer, sino también de una mujer a un hombre y entre personas del mismo sexo. El acoso sexual puede ser considerado como una forma más de discriminación por razón del género, tanto desde una perspectiva legal como en su concepto.
- **Sin consentimiento:** La falta de consentimiento es determinante para configurar el acoso sexual, es decir, cuando la persona objeto de un requerimiento de carácter sexual responde y acepta por su propia voluntad, no podrá alegar posteriormente ser víctima de acoso sexual basado en el mismo hecho.
- **Por cualquier medio:** Las conductas constitutivas de acoso no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que incluyen cualquier acción de la persona acosadora sobre la presunta víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual indebido. Este tipo de acciones pueden realizarse a través del uso de las tecnologías de la información y comunicación.
- **Con amenaza de perjuicio laboral o las oportunidades en el empleo:** Se caracteriza porque el rechazo de una persona a esa conducta o suscripción 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.

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguez karla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

Páginas verificadas: 19 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

c.3) Conductas y Ejemplos de acoso sexual.

Aunque no conforman una lista cerrada, son indiciarias de acoso sexual las siguientes conductas:

- **Comportamiento físico de naturaleza sexual:** Contacto físico no deseado, que puede ir desde tocamientos innecesarios, palmaditas, pellizcos o roces en el cuerpo de otra persona, hasta intento de violación o coacción (obligación) para las relaciones sexuales.
- **Conducta verbal de naturaleza sexual:** Insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, coqueteos ofensivos, comentarios insinuantes u obscenos.
- **Comportamiento no verbal de naturaleza sexual:** Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, objetos o materiales escritos, miradas obscenas, silbidos o gestos que hacen pensar en el sexo.
- **Comportamientos basados en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo:** Se trata de una conducta de carácter sexual que denigra, intimida o es físicamente abusiva, como por ejemplo los insultos relacionados con el sexo, comentarios ofensivos sobre el aspecto o vestimenta, etcétera.

D) GLOSARIO

- **Denuncia:** Comunicación que realiza una o más personas a las autoridades que correspondan, dando cuenta de la ocurrencia de uno o varios hechos que puedan resultar constitutivos de maltrato, acoso laboral o de acoso sexual. En caso de que el hecho se produzca en la unidad educativa, se debe notificar al director(a) de establecimiento, quien tendrá el deber de guardar estricta reserva, y realizar procedimiento de acuerdo a lo establecido en su Reglamento Interno para estos casos.
- **Denunciante:** Persona, sea el afectado o afectada o un tercero, que pone en conocimiento el hecho constitutivo de maltrato, acoso laboral o sexual, a través de una denuncia, con la finalidad de obtener la intervención de la institución.
- **Denunciado o denunciada:** Persona cuya supuesta conducta es objeto de la denuncia por maltrato, acoso laboral o acoso sexual.
- **Afectado o afectada:** Persona sobre la cual recae la conducta constitutiva de maltrato, acoso laboral o acoso sexual, sea o no funcionario o funcionaria del servicio.

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

Páginas verificadas: 20 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

E) ACTORES RESPONSABLES

ACTORES	FUNCIONES
Denunciante	Responsable de presentar la denuncia y que esta se base en hechos verídicos, como también disponer de antecedentes que puedan respaldar la denuncia presentada.
Denunciado/a	Disposición a cooperar durante el proceso, poniendo a su disposición los antecedentes que sean requeridos. Informarse a través de los recursos y dispositivos disponibles sobre el proceso.
Funcionario receptor de denuncia	Encargado de recepcionar denuncia, resguardando la confidencialidad y agilizando la derivación de dicho documento hacia el Director del Establecimiento.
Director Establecimientos	Le compete analizar la denuncia y definir, en virtud de los antecedentes, si amerita iniciar un procedimiento disciplinario (investigación sumaria o sumario administrativo).
Área de Jurídica	Responsable de asesorar en materia jurídica a Directora Ejecutiva, junto a dirigir los eventuales procedimientos disciplinarios derivados de las denuncias calificadas por el/la director/a, le corresponderá responder ante eventuales requerimientos de Contraloría General de la República y de los tribunales de justicia por estas materias.
Fiscal	Debe llevar a cabo la investigación Sumaria o Sumario Administrativo, conforme a lo establecido en el Estatuto Administrativo. Este profesional deberá contar con capacitaciones correspondientes en estas temáticas.
SD de Gestión de Personas y Áreas de convivencia escolar	Responsable de asesorar técnicamente a Directora Ejecutiva, junto con diseñar e implementar las medidas necesarias para mantener un clima laboral que favorezca el buen trato y las buenas prácticas labores dentro del Servicio Local de Educación Chinchorro.

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

Páginas verificadas:21 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

TITULO II. PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN PREVENTIVO.

Medidas de contención, solución de conflictos e integración.

ARTÍCULO 6: TRATAMIENTO E INTERVENCIÓN EN CASO DE ACOSO LABORAL EN EL ASPECTO GLOBAL-LABORAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS.

A. MEDIDAS PREVENTIVAS:

Con el fin de prevenir las situaciones de acoso y violencia laboral en el sitio de trabajo, y tener la posibilidad de brindar a los funcionarios una contención oportuna en caso de ser necesario, se precisa fomentar al interior de los Establecimientos Educativos, y servicio en general, un ambiente de trabajo de **respeto, tolerancia, dignidad, cooperación e igualdad de oportunidades** en el que se promueva el **diálogo y la comunicación**, la búsqueda de soluciones en grupo, el reconocimiento de los esfuerzos de todos y cada uno de quienes trabajan y los que colaboran, para lograr los objetivos del Establecimiento Educativo, la creación de igualdad de oportunidades de desarrollo personal y profesional, en el que la misma Dirección del Establecimiento Educativo y la Unidad de Convivencia Escolar tengan impregnados los principios reguladores de este protocolo, y en conjunto con el Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro, se comprometen a combatir este tipo de violencia y erradicarla de los Establecimientos Educativos.

En este sentido, de acuerdo a la normativa legal vigente, los funcionarios de los Establecimientos Educativos dependientes del Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro se ven comprometidos a tomar acciones concretas en relación a la salud y seguridad laboral desde un enfoque preventivo, esto permitirá identificar los posibles factores de riesgo y visibilizar el impacto que conllevan estas conductas nocivas para la probidad del Servicio y la gestión de los entornos laborales.

Para contribuir a dinámicas laborales saludables, es importante considerar los siguientes aspectos :

1. Desarrollar políticas preventivas al interior de los Establecimientos, fomentando la Convivencia sana y armónica de sus funcionarios, y Slep Chinchorro, dando prioridad a las medidas de protección, mediante los procedimientos investigativos establecidos.
2. Estandarizar funcionamiento y trabajar de forma colaborativa entre los equipos de convivencia escolar de los establecimientos y el área de Gestión de Personas del Slep Chinchorro.

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

Páginas verificadas: 22 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

3. Los Establecimientos deberán orientar y brindar información apropiada y adecuada a los funcionarios en caso de necesitar realizar las denuncias sobre alguna conducta que se enmarque como acoso sexual y/o Laboral, para lo cual:
 - I. En primer término, los Establecimientos Educativos tendrán el **“deber que frente a una acción o conductas de acoso sexual de un apoderado a un funcionario”**, aplicar el correspondiente Reglamento Interno, realizar contención al funcionario. En caso de ser constitutivo de delito, deberá realizarse la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
4. Es importante que los Establecimientos, por medio de los equipos de **convivencia escolar**, puedan brindar espacios previos a la denuncia en donde el objetivo sea orientar y educar a los denunciantes respecto al marco conceptual y así se pueda identificar con claridad si la potencial denuncia cumple con los requisitos de admisibilidad. De lo contrario, desplegar acciones que se enmarquen en resoluciones, mediaciones y seguimientos según corresponda.
5. Para prevenir dinámicas que pudieran ser sujeto de denuncias de **Acoso laboral y/o sexual entre funcionarios**, para lo cual está enfocado principalmente el presente manual, será necesario tomar decisiones que involucren a funcionarios de los Establecimientos. Es imprescindible que el Director del Establecimiento tome conocimiento de esta situación, solicite a la Subdirección de Gestión de Personas en conjunto con su Encargado de Convivencia Escolar, y Depto. de Desarrollo Organizacional del SLEPCH una detección e intervención temprana que permita evaluar el actual escenario relacional e identificar los posibles factores de riesgo y necesidades que surjan entre los funcionarios. Esta metodología permitirá proporcionar herramientas de resolución de conflictos tanto a los líderes de los establecimientos, como a sus equipos de trabajo desde un enfoque preventivo y centrado en potenciar los roles dentro de cada establecimiento perteneciente al SELPCH.
6. Dispositivos de contención emocional para la víctima: una vez recibida una denuncia, se debe poner a disposición soporte emocional inicial de un profesional, debiendo cumplirse las siguientes condiciones:
 - **Neutralidad**, pues aún no se ha iniciado la investigación sumaria o sumario administrativo. Se recomienda que el profesional sea parte del equipo de convivencia escolar, OAL o del área de Desarrollo Organizacional del SLEPCH.

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

Páginas verificadas: 23 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

- **Escucha activa**, se debe brindar un espacio cuidado en el cual la persona declarada como afectada pueda canalizar las emociones que actualmente le puedan estar aquejando.
- **Confidencialidad**, quien brinde este apoyo debe conocer con claridad el procedimiento de MALS y velar porque el espacio se centre en el estado emocional de la persona afectada y no en el detalle de la denuncia.

TÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DEL MALTRATO, ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL.

PÁRRAFO 1° DE LA FINALIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

ARTÍCULO 7. FINALIDAD.

El procedimiento por maltrato laboral, acoso laboral o sexual, tiene por objeto establecer una pauta de acción rápida, eficiente y al alcance de todos los funcionarios y funcionarias, y, en general, de toda persona que tome conocimiento de la realización de alguna de las conductas definidas en el artículo quinto letras a), b) y c) del presente protocolo, para iniciar la intervención de la institución a fin de resguardar la integridad de la persona afectada, determinar las posibles responsabilidades de las personas que puedan resultar implicadas y la aplicación de las medidas disciplinarias o sanciones que correspondan.

PÁRRAFO 2. DE LAS DENUNCIAS.

ARTÍCULO 8. DENUNCIA.

¿QUIÉN DEBE DENUNCIAR?

Cualquier funcionario/a que ha experimentado un acto relacionado con acoso sexual, acoso laboral, maltrato o situación que afecte el ambiente laboral, mientras ejerce sus funciones en alguno de los establecimientos dependientes del Servicio de Educación Pública de Chinchorro, debe reportar tal hecho a la autoridad competente.

La denuncia puede ser interpuesta de la siguiente manera:

a) **Directamente por la persona afectada ante su superior jerárquico**, materialmente en soporte papel o por vía electrónica, a través de correo electrónico u otro medio análogo. En caso de que se utilice la vía electrónica, deberá adjuntarse debidamente

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguez karla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

Páginas verificadas: 24 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

firmada.

b) **El superior Jerárquico del funcionario afectado**, conforme lo establecido en el artículo 9 del presente protocolo.

Para formalizar la denuncia se utilizará de manera preferente el formulario que cada Establecimiento pondrá a disposición del o la denunciante (ver Anexo N°1), el que contendrá exigencias mínimas, el cual será difundido y puesto a disposición de todas las personas que sean parte de la institución.

Asimismo, el Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro, dispondrá de una casilla de correo electrónico especialmente habilitada para recibir las denuncias que se formulen por dicha vía, el cual se corresponderá una vez agotadas las instancias internas al interior del respectivo Establecimiento Educacional en donde se desempeñe la víctima, o si la denuncia es en contra del Director (a) del Establecimiento o jefaturas de servicio.

ARTICULO 9. FORMALIDADES DE LA DENUNCIA.

La denuncia deberá contener la siguiente información: (Anexo N° 1)

1. Fecha y lugar en que se realiza.
2. Identificación y firma del denunciante. Sin perjuicio del deber de resguardo de la confidencialidad, que es propio del presente protocolo, la identificación del denunciante frente a la institución será un requisito indispensable para la procedencia de la denuncia, toda vez que será responsabilidad de este último otorgar los antecedentes mínimos señalados en el presente artículo. Cuando la denuncia se realice por vía electrónica, el o la denunciante deberá adjuntar el formulario o el instrumento donde conste la denuncia, firmado digitalmente o bien escaneado y firmado materialmente.
3. Individualización de quien o quienes hubieren cometido los hechos.
4. La narración circunstanciada de los hechos, fecha y lugar en que ocurrieron.
5. Acompañar o mencionar los antecedentes probatorios y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.

La jefatura de establecimiento, conforme a la ley, tendrá un plazo de **tres días hábiles** contados desde la recepción de la denuncia para resolver si la tendrá por presentada. En caso de que quien reciba la denuncia carezca de competencia para resolver sobre dicha procedencia, tendrá un término de 24 horas para remitirla a la autoridad que considere competente. Si transcurrido dicho termino no ha habido pronunciamiento, la denuncia se tendrá por presentada conforme a lo señalado por el artículo 90 B del Estatuto Administrativo.

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

Páginas verificadas:25 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

Ante una denuncia, la jefatura del servicio puede desestimarla fundadamente, solicitar acciones paliativas al equipo de Convivencia Escolar y/o Desarrollo Organizacional según corresponda o instruir la realización de proceso administrativo disciplinario, con la finalidad de investigar los hechos denunciados, establecer las responsabilidades y proponer la sanción correspondiente a las conductas que logren ser acreditadas.

En caso de que la denuncia no cumpla con lo prescrito anteriormente, la autoridad que corresponda podrá requerir al o la denunciante para que, en un plazo de **5 días hábiles**, subsane la omisión o complemente la información, con indicación de que, si así no lo hace, se tendrá por desistido o desistida de su denuncia.

ARTÍCULO 10. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

¿DÓNDE SE PRESENTA LA DENUNCIA?

- **Primero:** La denuncia deberá ser presentada directamente ante el superior jerárquico del funcionario afectado. En el caso de los establecimientos educacionales, se entenderá como superior jerárquico al director del plantel educacional.
- **Segundo:** En caso de que el presunto autor de los hechos denunciados sea el superior jerárquico, la denuncia deberá ser presentada ante la dirección ejecutiva del Servicio Local.

Rol área de Gestión de Personas y Convivencia Escolar del Servicio Local

Deberán brindar a los equipos de convivencia escolar de los Establecimientos todos los lineamientos que requieran para ejecutar correctamente el presente procedimiento. A la vez, deberán propiciar espacios previos de orientación y estar disponibles para guiar bajo estricta confidencialidad y neutralidad a funcionarios del código 01 y 02. Junto a asesorar junto al área jurídica a la jefatura de servicio en materias de su competencia.

Rol Convivencia Escolar de los Establecimientos

Siempre y cuando sea requerido por el denunciante, deberán propiciar espacios previos de orientación y estar disponibles para guiar bajo estricta confidencialidad y neutralidad respecto al procedimiento de MALS. Asimismo, asesorar al director del establecimiento cada vez que sea requerido.

Rol de Oficina de Partes:

La denuncia se presentará en un "**sobre cerrado**" con indicación de "**reservado**" o "**confidencial**", el que será recepcionado por Oficina de Partes, el cual cumple la función

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

Páginas verificadas: 26 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

exclusivamente canalizadora, no correspondiéndoles tomar conocimiento del contenido de las denuncias y menos pronunciarse al respecto.

Así también, tendrán la obligación de entregar información, aclarar, guiar al denunciante en todo el proceso de cómo hacer la denuncia y, además, una vez recibida la denuncia, deberá procurar su envío con celeridad y confidencialidad a Dirección Ejecutiva. El receptor deberá registrar la recepción de la denuncia y entregar copia de dicho registro, garantizando así el cumplimiento efectivo de los plazos de respuesta. Siempre respetando los principios rectores de dignidad personal y de la confidencialidad.

Quien cumpla con este rol, se procurará que cuente con la **sensibilización en igualdad de género**, no emitirá juicios ni su valoración personal sobre la denuncia, brindará respeto máximo al o a la denunciante y guardará absoluta confidencialidad respecto del asunto.

Deberá registrar la recepción de la denuncia y entregar el registro al o a la denunciante a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de los plazos de respuesta.

En el caso que la denuncia se formule por vía electrónica, (Plataforma Oficina de Partes), y a fin de garantizar la confidencialidad de la misma, se enviará directamente a la autoridad a quien corresponda instruir el respectivo procedimiento disciplinario, en caso de que proceda, quien deberá acusar recibo de su recepción por la misma vía.

Cuando el denunciado o denunciada sea el director(a) ejecutiva, la denuncia deberá dirigirse al correo electrónico de la Subdirectora de Gestión de Personas, quien canalizará con los actores pertinentes. En el caso, que una de las personas afectadas o a quien se le impute actos de connotación sexual o maltrato laboral, sea el encargado de convivencia u orientadora, o ambos, el director deberá remitir directamente los antecedentes, mediante oficio conductor, para que el Servicio Local adopte los procedimientos correspondientes. Se debe precisar que el Director, al estar en conocimiento de alguna de estas conductas nocivas, tiene el "Deber de informar", conforme el principio de probidad administrativa.

La **autoridad receptora de la denuncia podrá solicitar asesoría técnica** al área de Gestión de Personas, Convivencia Escolar y Jurídica, quienes en su conjunto evaluarán estrategias inmediatas de acción y la admisibilidad de la denuncia.

Si la denuncia es ingresada a un correo electrónico distinto, el funcionario receptor deberá reenviarla por los conductos referidos.

Recepcionada la denuncia por la autoridad respectiva, ésta procederá conforme a lo previsto en el artículo 10 del presente protocolo.

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

Páginas verificadas:27 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

TITULO IV. PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN PARALELO Y POSTERIOR A LA DENUNCIA.

A. ACCIONES QUE SE PUEDEN LLEVAR A CABO, PARA UNA ADECUADA GESTIÓN EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES EN MATERIAS DE TRATO LABORAL:

1. GUÍAS O PLANES DE RESPUESTA:

- Contar con guías que permitan tener un adecuado manejo y respuesta frente a las situaciones de maltrato, acoso laboral. Para ello, se debe ejecutar el presente procedimiento según se ha descrito y en paralelo generar estrategias de intervención por parte de la Subdirección de Gestión de Personas del SLEP Chinchorro en conjunto con las áreas de convivencia escolar.
- Espacios donde las personas afectadas puedan informar y reportar lo sucedido. Para ello, todos los funcionarios deberán saber dónde y cuándo reportar los incidentes.

2. TRATAMIENTO MÉDICO (ACHS), ATENCIÓN EMOCIONAL Y MENTAL:

Puede darse el caso que, ante una agresión, el funcionario requiera atención especializada, y/o contención y tratamiento, el cual será realizado mediante el equipo especializado de la Asociación Chilena de Seguridad según corresponda, en conjunto con las áreas de Convivencia Escolar y el Depto. de Desarrollo Organizacional de nuestro Servicio, dichas acciones servirán de antecedentes para iniciar un procedimiento disciplinario, si correspondiere.

3. APOYO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTABLECIEMIENTO Y SLEPCH:

La administración del Establecimiento y el SLEPCH, deberá poner a disposición dispositivos de acompañamiento y protección a aquellos que han sido afectados por un suceso de violencia.

En particular la administración deberá:

1. Encargarse de las secuelas inmediatas de la situación de violencia o acoso laboral.
2. Minimizar el impacto de la violencia en el lugar de trabajo cuidando o llevando a cabo las disposiciones correspondientes (costos, asuntos legales, etc).
3. Iniciar a la brevedad una investigación interna.
4. Dar seguimiento al caso el tiempo como sea necesario.

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

Páginas verificadas:28 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

5. APOYO LEGAL Y REPRESENTACIÓN:

Los profesionales, asistentes y otros colegas o compañeros de trabajo, deberán apoyar en caso necesario a la persona afectada, brindando apoyo o representación en caso de tener conocimiento (deber de informar al servicio las conductas que sean constitutivas de acoso laboral o sexual), para activar el presente protocolo de actuación, así como prestar declaración en caso de establecer los hechos mediante procedimiento sumarial.

6. DEL REGRESO DEL TRABAJADOR:

En el caso de que la persona afecta presente ausencias a causa de la dinámica desencadenante de la denuncia, se recomienda que las jefaturas y /o el jefe inmediato de la persona afectada, así como el especialista de la Subdirección de Gestión de Personas del SLEP Chinchorro y/o área de convivencia escolar, planifiquen el regreso del funcionario.

7. MEDIDAS RELATIVAS AL CLIMA LABORAL.

EL área de convivencia escolar y/o el comité de riesgos psicosociales o su equivalente en las unidades educativas, o en su defecto, la subdirección de Gestión de Personas, en conjunto con la Jefatura del Establecimiento, podrá proponer las medidas necesarias para **promover un clima laboral saludable** y de mutuo respeto en el área afectada, como, por ejemplo:

- Reuniones periódicas entre las jefaturas responsables y los funcionarios o funcionarias con la finalidad de tratar estas temáticas y las mejores formas de prevenir y erradicar las conductas negativas al clima laboral al interior de los Establecimientos Educativos.
- Capacitaciones relacionadas a temáticas de trabajo en equipo, buen trato, liderazgo positivo y prevención de malas prácticas laborales, entre otras.

Las medidas señaladas en el inciso anterior podrán decretarse, no obstante, la existencia o no de un procedimiento de investigación.

En las medidas que se adopten, se dará especial énfasis en trabajar con los **equipos afectados**, cuando corresponda, en estrategias de transformación de la cultura institucional, con énfasis en la igualdad de género y la no discriminación de cualquier naturaleza.

ARTÍCULO 11. DENUNCIAS FALSAS, INFUNDADAS O MALINTENCIONADAS.

En la eventualidad de constatarse que una denuncia sea manifiestamente infundada, maliciosamente falsa o realizada con la sola intención de perjudicar al denunciado o denunciada, podrán aplicarse las medidas o sanciones que establezca el estatuto correspondiente.

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

Páginas verificadas:29 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

PÁRRAFO 3. REGLAS ESPECIALES EN LA INVESTIGACIÓN DEL MALTRATO, ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL.**ARTÍCULO 12. EXAMEN DE ADMISIBILIDAD Y LA COMISIÓN DE ANÁLISIS.**

La autoridad receptora de la denuncia podrá solicitar asesoría técnica al área de Gestión de Personas y Jurídica, quienes en su conjunto evaluarán estrategias inmediatas de acción y la admisibilidad de la denuncia.

ARTÍCULO 13. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.

En caso que de los antecedentes aportados se desprenda que los hechos denunciados son o puedan ser constitutivos de maltrato, acoso laboral o sexual, la Dirección Ejecutiva, en la misma resolución exenta que admite a tramitación de la denuncia y dentro del mismo plazo, ordenará instruir el procedimiento disciplinario y designará a un o una fiscal o investigador(a), con la finalidad de investigar los hechos denunciados, establecer eventuales responsabilidades y proponer la sanción correspondiente a las conductas que logren ser acreditadas. En los demás casos, procederá aplicar las medidas de clima laboral contempladas en el artículo 6.

Se propenderá a que el fiscal tenga los conocimientos y la calificación adecuada, incluyendo la formación en **igualdad de género**, a fin de indagar de la manera más adecuada posible.

La resolución exenta señalada en el inciso primero debe ser notificada al funcionario o funcionaria que se designen en calidad de fiscal, en el plazo de dos días hábiles siguientes a la fecha de su dictación.

PÁRRAFO 4. DE LAS SANCIONES POR MALTRATO, ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL.**ARTÍCULO 14. PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS LEY 21.109, ESTATUTO ASISTENTES Y 19.070 ESTATUTO DOCENTES.**

A continuación, se exponen, brevemente los procedimientos disciplinarios que se podrían instruir, frente a una denuncia de Maltrato, Acoso laboral y Sexual, en la que esté involucrado un funcionario regido por estatutos asistentes de la Educación o Asistentes de la Educación:

- **Investigación Sumaria:** proceso eminentemente verbal en que se levanta acta de la acción; su objeto es indagar infracciones menores; no permite la aplicación de la destitución, salvo excepción expresa.

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

Páginas verificadas:30 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

- **Sumario Administrativo:** proceso escrito; su extensión es mayor que la investigación sumaria; su fin es indagar hechos de mayor gravedad; permite aplicar la destitución.

Los procedimientos disciplinarios contienen una matriz básica que está impuesta por el principio del “**debido proceso**”, pero a su vez presentan diferencias que hacen uno u otro más adecuado en algunas circunstancias, y de acuerdo con sus estatutos, en el caso de la aplicación de una investigación sumaria o sumario administrativo.

En el siguiente recuadro, se visualizan los plazos estimados de los procedimientos disciplinarios que pudiese instruir.

Los procesos disciplinarios de Investigación Sumaria y Sumario Administrativo están contenidos en la ley 18.834 de Estatuto Administrativo en su Título V: de Responsabilidad Administrativa, artículo 119 al 145.

Sin perjuicio del resultado del procedimiento administrativo, la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, en conjunto con la jefatura correspondiente deberá ejercer las medidas necesarias para restaurar un clima laboral saludable y de mutuo respeto en el área afectada, como, por ejemplo: reuniones periódicas entre las jefaturas responsables y los funcionarios con la finalidad de tratar estas temáticas y las mejores formas de prevenir y erradicar las conductas lesivas al clima laboral, de acuerdo a lo establecido en el Título II del presente protocolo.

En el caso de los establecimientos educacionales, la Subdirección de Apoyo Técnico y Pedagógico deberá realizar acompañamiento, como medida cautelar, y el resguardo del ambiente laboral en dichas unidades, a través del profesional encargado de convivencia escolar y otros profesionales que puedan colaborar con dicha labor.

ARTICULO 15. MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL TRANCURSO DEL PROCEDIMIENTO:

En el curso de un sumario administrativo el fiscal podrá suspender de sus funciones o destinar transitoriamente a otro cargo dentro de la misma institución y ciudad, al o a los inculpados como medida preventiva.

ARTICULO 16. SANCIONES APLICABLES:

1. Funcionarios regidos por el Estatuto Docente: Atendida la gravedad de los hechos, podrá aplicarse lo prevenido en el Estatuto Docente, art. 72 letra b), el cual señala: “que los profesionales de la educación dejarán de pertenecer a la dotación por falta a la probidad o conducta inmoral, establecidas fehacientemente de acuerdo con el procedimiento regulado en los arts. 129 al 145 del Estatuto Administrativo. Así, las sanciones ya indicadas están en el art. 121, por tanto, quedan fuera de la aplicación.”

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

Páginas verificadas:31 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

2. Funcionarios regidos la Ley N° 21.109: Atendida la gravedad de los hechos, podrá aplicarse lo prevenido en el art. 33 letra c) del Estatuto de los Asistentes de la Educación, que señala: que los asistentes de la educación dejaran de pertenecer a la dotación por falta a la probidad o conducta inmoral establecidas fehacientemente en sumario administrativo de acuerdo con el Título V del Estatuto Administrativo, en lo que fuere pertinente.

3. Funcionarios regidos el Estatuto Administrativo: Atendida la gravedad de los hechos, podrá aplicarse cualquiera de las medidas del referido cuerpo normativo, esto es, Censura; Multa; c) Suspensión del empleo desde treinta días a tres meses, y Destitución. Las medidas disciplinarias se aplicarán tomando en Art. 5°, cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes o agravantes que arroje el mérito de los antecedentes. Sin perjuicio, tratándose de conductas constitutivas de acoso sexual, deberá atenderse a lo prevenido en el artículo 125 letra B, en relación la letra I) del artículo 84, del DFL 29 de 2004.

Recordar que, la sanción aplicada debe guardar relación, y ser proporcional y ajustarse a los hechos imputados. Corresponderá aplicar las sanciones con ecuánime severidad, tomando en consideración las circunstancias atenuantes y agravantes que concurran en los hechos.

Es importante tener presente que la aplicación de cualquiera de estas medidas disciplinarias sólo puede materializarse como consecuencia de la **instrucción previa de alguno de los procedimientos establecidos** para el efecto, como son:

- la investigación sumaria
- el sumario administrativo.

Estos son los dos medios o procedimientos para hacer efectiva la responsabilidad administrativa de los/as funcionarios/as públicos que para el que contempla el Estatuto Administrativo.

ARTICULO 17. CONSIDERACIONES PARA LA SANCIÓN EN CASO DE ACOSO SEXUAL:

La o Las conductas de acoso sexual es una de las hipótesis en las que el Estatuto Administrativo autoriza la aplicación de la **medida de destitución**, si se sospecha que un funcionario/a **que ha incurrido en dichos actos**, por tanto, corresponderá instruir un **sumario administrativo** directamente no una investigación.

El **sumario administrativo** es un procedimiento reglado que posee ciertas características particulares.

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada
Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602
Páginas verificadas:32 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

- **En primer lugar**, es un procedimiento que debe constar por escrito, esto quiere decir que cada una de sus actuaciones debe constar de esa forma, las que no cumplan esa condición no tendrán validez.
- **En segundo lugar**, es un procedimiento reservado, su contenido es secreto en la generalidad de los casos hasta la conclusión, a excepción del conocimiento de los/as funcionarios/as afectados/as o de sus abogados/as una vez iniciada la etapa acusatoria.
- **En tercer lugar**, el sumario administrativo es un procedimiento que **consta de 5 etapas**: constitución de la fiscalía, indagatoria, acusatoria, resolutive e impugnatoria.

ARTÍCULO 18. PERSONAL CONTRATADO A HONORARIOS.

En los contratos a honorarios que se celebren, se impone al prestador o prestadora de servicios, respetar el principio de probidad administrativa y la prohibición de incurrir en las conductas constitutivas de maltrato, acoso laboral y/o sexual, reguladas en este protocolo, el que se entenderá formar parte integrante del respectivo contrato en lo que dice relación con la investigación de los hechos denunciados.

De acreditarse conductas constitutivas de maltrato, acoso laboral y/o sexual, imputable al prestador o prestadora de servicios, constituirá incumplimiento grave del contrato, dando derecho al SLEPCH de poner término anticipado al mismo.

ARTÍCULO 19. INDEPENDENCIA DE RESPONSABILIDADES.

Corresponde a la superioridad del servicio arbitrar las medidas destinadas a poner en conocimiento del **Ministerio Público** o ante Carabineros o Policía de Investigaciones, en su caso, los crímenes o simples delitos, y a la autoridad competente los hechos de carácter irregular, de acuerdo con **la obligación impuesta en el artículo 61, letra k), del Estatuto Administrativo**. Lo anterior es sin perjuicio de lo previsto en el inciso final del artículo 139 del mismo cuerpo normativo, conforme al cual, cuando los hechos investigados y acreditados en un sumario administrativo pudieren importar la perpetración de delitos, el informe o vista fiscal deberá contener, también, la petición de que se remitan los antecedentes a la justicia ordinaria, independientemente que los afectados hayan reparado el daño causado, correspondiendo a la instancia judicial, exclusivamente, calificar esa materia.

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

Páginas verificadas:33 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

TÍTULO IV. PREVENCIÓN Y RESGUARDO.

ARTÍCULO 20. MEDIDAS RESGUARDO DE OFICIO.

La Dirección Ejecutiva, cuando corresponda, de oficio o a petición del interesado o de la interesada, sin perjuicio de la facultad del o la Fiscal, conforme a los antecedentes que se tengan, podrá disponer medidas de resguardo, tales como la separación de los espacios físicos de los o las involucradas, la redistribución del tiempo de jornada, o la destinación de una de las partes. Estas medidas se decretarán tomando en consideración la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, sin perjuicio de las facultades de que goza el Servicio, en conformidad a la legislación vigente.

Del mismo modo se podrá disponer el cambio de dependencia jerárquica del denunciante, afectado, afectada y/o testigo.

Conforme al principio de abstención contemplado en la Ley N°19.880, cuando en un procedimiento determinado, como procesos de selección, evaluación de desempeño u otro, deba intervenir la persona denunciada o el denunciante, en decisiones que afectan al otro, deberán promover su inhabilitación en cualquier momento de la tramitación del respectivo procedimiento.

ARTÍCULO 21. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y RESPETO.

Se deberá respetar la confidencialidad de la información en cada medida o decisión adoptada durante la aplicación del presente protocolo, así como en el desarrollo de la eventual investigación a que diere lugar. Este deber se extenderá, particularmente, respecto a la identidad del o la denunciante, del denunciado o denunciada, de la persona afectada y de aquellas que tengan conocimiento de los hechos.

Asimismo, todo funcionario o funcionaria, que tenga participación o intervenga en las actuaciones contempladas en el presente Protocolo o en los procedimientos disciplinarios que eventualmente se instruyeran en esta materia, tendrán la obligación de observar el deber de confidencialidad del presente artículo y de resguardar el debido respeto a la intimidad que asisten al o a la denunciante, al denunciado o denunciada, a la persona afectada y a las personas que tuvieren conocimiento de los hechos, así como el secreto de la investigación cuando corresponda.

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

Páginas verificadas:34 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

ARTÍCULO 22. PROHIBICIÓN DE REPRESALIA.

Se encontrará prohibida toda medida de disuasión, censura o reprimenda contra el presunto afectado o afectada, personas que efectúen alguna de las denuncias, testifiquen, ayuden o colaboren en la investigación de los hechos denunciados.

En la eventualidad de constatarse incumplimiento de la prohibición antes señalada, serán aplicables las disposiciones contempladas en el procedimiento investigativo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del SLEPCH.

ARTÍCULO 23. ENFOQUE DE GÉNERO EN EL PROCEDIMIENTO.

Las personas que intervengan en la aplicación de los procedimientos de denuncia, investigación y sanción, deben estar capacitadas en igualdad de género y ser reconocidas por los funcionarios y funcionarias en este aspecto. Los actores clave implicados en la aplicación del procedimiento deben contar con sensibilización y formación en igualdad de género e irreprochable conducta en estas materias.

ARTÍCULO 24. LA MEDIDAS PRECAUTORIAS.

Los funcionarios que ejerzan las acciones a que se refiere la letra k) del artículo 61 del Estatuto Administrativo **tendrán los siguientes derechos:**

- No podrán ser objeto de las medidas disciplinarias, tales como 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 de localidad o de la función que desempeñaren, sin su autorización y por escrito, durante el lapso a que se refiere la letra precedente.
- No ser objeto de precalificación anual, si el denunciado fuese su superior jerárquico, durante el mismo lapso a que se refieren las letras anteriores, salvo que expresamente la solicitare el denunciante. Si no lo hiciera, regirá su última calificación para todos los efectos legales. Aceptada la denuncia por una autoridad competente, la formulación de ella ante otras autoridades no dará origen a la protección que establece este artículo.

Estas medidas deben considerar el resguardo de la integridad física y mental de quien denuncia con especial énfasis cuando se trata de acoso sexual, que es sufrido mayoritariamente por mujeres.

Se debe ser consciente de la asimetría de poder entre hombres y mujeres, de la cultura que valida estas situaciones y que sea acorde al principio de igualdad de género.

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

Páginas verificadas:35 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

ARTÍCULO 25. DE LAS PRUEBAS.

Los aspectos probatorios, las orientaciones y normativas, no señalan expresamente que ante una denuncia se deban presentar pruebas.

Sin embargo, es importante contar con antecedentes que puedan ayudar y acompañar el relato de la o el denunciante. Por ende, es necesario poder acreditar la conducta sancionable del agresor/a y tener un relato cronológico que detalle de manera objetiva los hechos y acciones acontecidas.

Algunas de las pruebas que es posible presentar se detallan a continuación:

- Correos electrónicos / Instrucciones escritas con contenido violento, insultos o amenazas.
- Mensajes por otros medios electrónicos, ya sea Whatsapp u otro medio de comunicación.
- Licencias médicas por estrés laboral u otro correspondiente a ese diagnóstico u otro documento médico que confirme la situación de salud.
- Bitácora de la denunciante, donde se señale fecha y hora de ocurrencia de la o las situaciones ocurridas.
- Bitácoras o diarios escritos para comprobar la diferencia entre los lo que se realizaba laboralmente antes y lo que se realiza actualmente.

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

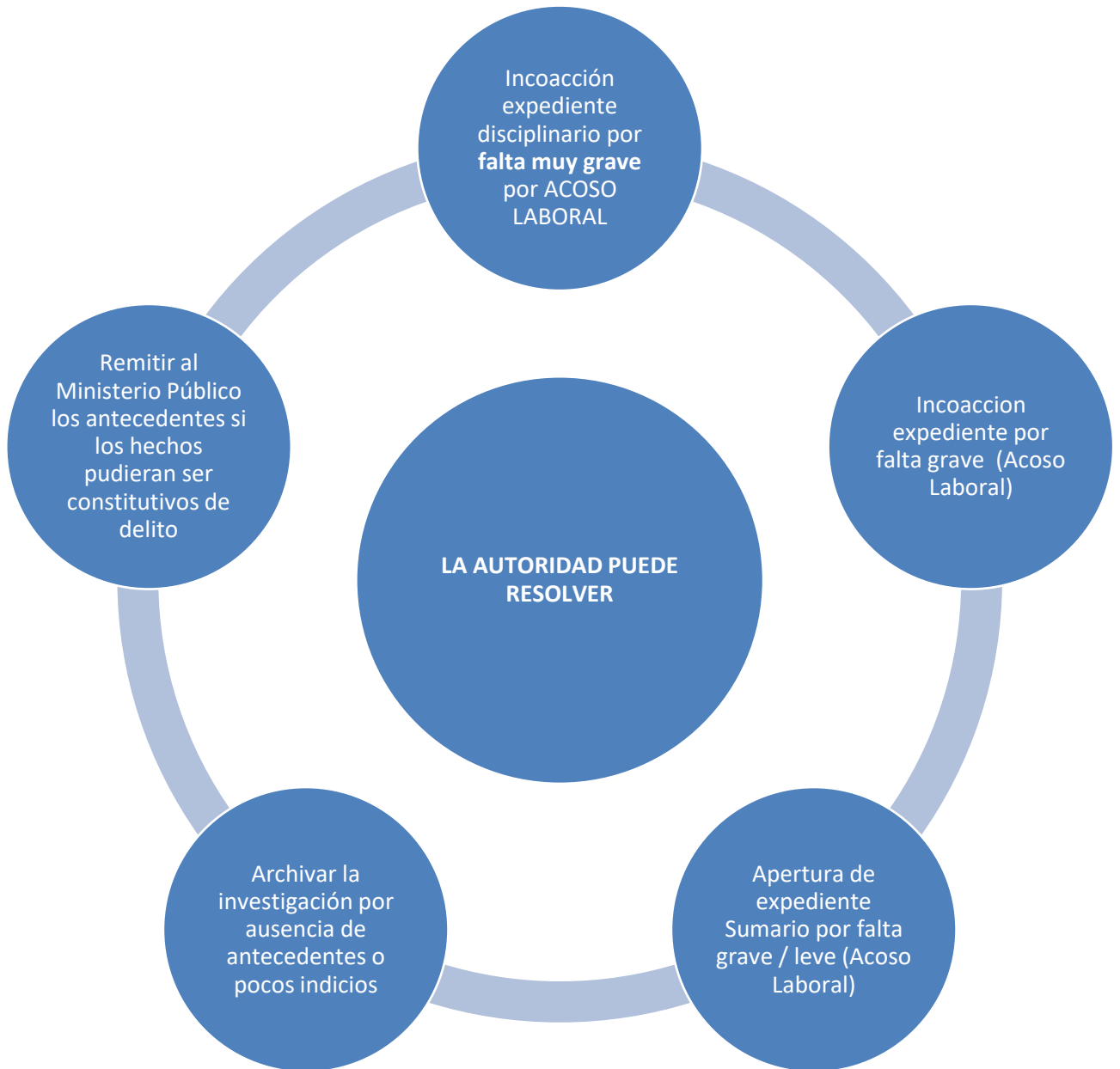
Páginas verificadas:36 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

LA AUTORIDAD PUEDE RESOLVER :



KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

Páginas verificadas:37 de 44

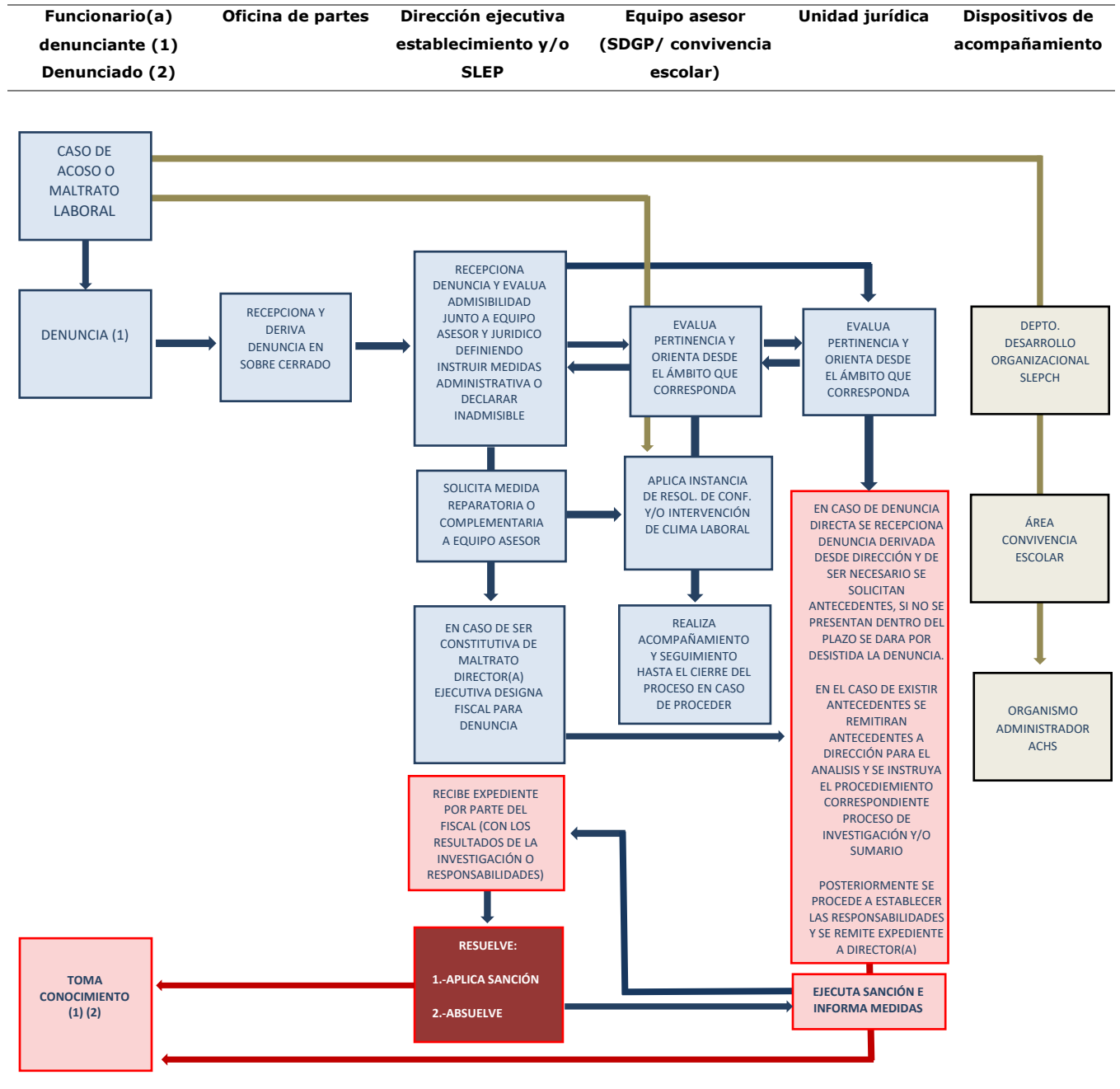
Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

A. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA, ACOGIDA, Y DERIVACIÓN A INVESTIGACIÓN.

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO:



KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada
Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)



k702cff09f0602

CVE: k702cff09f0602
Páginas verificadas: 38 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- Biblioteca del Congreso Nacional de Chile, Ley N° 20.005, de 2005, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que tipifica y sanciona el acoso sexual.
- Cartilla informativa El acoso laboral o mobbing, DT. Carrasco, López y Vega, 2007.
- Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, conforme la declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Dirección Nacional del Servicio Civil. (2018). Orientaciones para la Elaboración de un Procedimiento de Denuncia y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Acoso Sexual.
- Dirección Nacional del Servicio Civil. (2014). Retroalimentación Procedimientos de Denuncia, Investigación y Sanción Acoso Sexual y Laboral.
- Gabinete Presidencial (2018). Instructivo N°006 sobre igualdad de oportunidades y prevención y sanción del maltrato, acoso laboral y acoso sexual en los ministerios y servicios de la Administración del Estado.
- Ferrer, V. A., Ramis, M. C., Bosch, E., & Navarro, C. (2006). Definición de individuos laborales asociados al principio de igualdad entre mujeres y hombres: el caso de España. *Revista de Estudios de Género La Ventana*, 24, 7-56.
- Groeblichhoff, D., & Becker, M. (1996). A case study of mobbing and the clinical treatment of mobbing victims. *European Journal of Work and Organizational Psychology*, 5(2), 277-294.
- Instructivo Denuncias, procedimientos y sanciones en casos de acoso sexual y laboral y el erradicar del quehacer del Poder Judicial el acoso sexual y laboral por motivos de género.
- La Ley N° 20.607, de 2012, del Ministerio del Trabajo y Previsión, que tipifica el acoso laboral y modifica el Estatuto Administrativo.
- Protocolo de actuación de la Corporación Administrativa del Poder Judicial.
- Procedimiento de denuncia y sanción del ministerio de justicia, del 05 de Julio de 2019.
- Einarsen, S., & Skogstad, A. (1996). Bullying at work: epidemiological findings in public and private organizations. *European Journal of Work and Organizational Psychology*, 5(2), 185-201.
- Peralta, M. C. (2006). Manifestaciones del acoso laboral, mobbing y síntomas asociados al estrés postraumático: estudio de caso. *Psicología desde el Caribe*, 17, 1-26.

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

Páginas verificadas:39 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

ANEXO 1. FORMULARIO DE DENUNCIA.**FORMULARIO DE DENUNCIA**

1.TIPO DE DENUNCIA* (marque con una "x")		
Acoso Sexual	Acoso Laboral	Maltrato Laboral
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.IDENTIFICACIÓN DEL DENUNCIANTE**Afectado/a** (persona sobre quien recae la acción)**Denunciante** (persona que presenta denuncia por afectado)**2.1 DATOS DE LA PERSONA AFECTADA**

Nombre completo	
Rut	
Cargo o labor que desempeña	
Unidad donde trabaja	
Establecimiento al que pertenece	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	

2.2 DATOS DEL DENUNCIANTE (sólo rellenar en el caso que el denunciante no sea el afectado directo)

Nombre completo	
Cargo o labor que desempeña	
Unidad donde trabaja	
Establecimiento al que pertenece	
Correo electrónico o teléfono contacto	

2.3 DATOS DEL DENUNCIADO

Nombre completo		
Cargo o labor que desempeña		
Unidad donde trabaja		
Establecimiento al que pertenece		
Posición laboral respecto del afectado/a (marque con una "X")	Jefatura directa	<input type="checkbox"/>
	Cargo superior al jefe directo	<input type="checkbox"/>
	No es jefe ni cargo superior	<input type="checkbox"/>
	Cargo inferior	<input type="checkbox"/>

3.FRECUENCIA DEL MALTRATO

Días

Semanas

Meses



4. NARRACIÓN CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS.

Describa la o las conductas manifestadas por la presunta persona denunciada, que avalarían la denuncia (señalar nombres, lugares, fechas, tiempo desde el cual es afectado por el acto denunciado y otros detalles que complementen la denuncia).

- Al relatar los hechos, utilice un orden cronológico.
- Mencione y acompañe, cuando sea posible, las pruebas que le sirvan de fundamento. (Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta.)

Señale desde hace cuánto tiempo es víctima de acciones del tipo violencia organizacional:

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada
Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)



k702cff09f0602

CVE: k702cff09f0602
Páginas verificadas: 41 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes

5. ACREDITACIONES

Para acreditar su denuncia, marque con una X los respaldos con los que cuenta:

Testigos

Fotografías y/o videos

Correos electrónicos

Informe médico

Documentos

Ningún antecedente

Otro antecedente: _____

FIRMA DEL DENUNCIANTE O AFECTADO

Nombre Completo	Firma	Fecha de la denuncia

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

Páginas verificadas: 42 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602



COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DOCUMENTO COPIA DE LA PERSONA QUE ENTREGA EL DOCUMENTO

IDENTIFICACIÓN <u>PERSONA QUE ENTREGA</u> DOCUMENTO.	
NOMBRE COMPLETO	FIRMA

IDENTIFICACIÓN <u>PERSONA QUE RECIBE</u> DOCUMENTO		
NOMBRE COMPLETO	FECHA RECEPCIÓN	FIRMA Y TIMBRE

COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DOCUMENTO COPIA DE LA PERSONA QUE RECIBE EL DOCUMENTO

IDENTIFICACIÓN <u>PERSONA QUE ENTREGA</u> DOCUMENTO	
NOMBRE COMPLETO	FIRMA

IDENTIFICACIÓN <u>PERSONA QUE RECIBE</u> DOCUMENTO		
NOMBRE COMPLETO	FECHA RECEPCIÓN	FIRMA Y TIMBRE

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada
Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602
Páginas verificadas:43 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602

3. **DÉJESE ESTABLECIDO**, que el presente procedimiento será aplicable a todos los Establecimientos Educativos dependientes del Servicio Local Educación de Chinchorro.
4. **ESTABLÉZCASE**, que el presente protocolo y/o manual de actuación, que por medio de la presente resolución exenta se aprueba, comenzará a regir de manera inmediata una vez que esta, haya quedado totalmente tramitada.
5. **REMÍTASE**, copia de la presente resolución exenta a todas las Direcciones de los Establecimientos Educativos, con la finalidad que conozcan y apliquen el presente protocolo y/o manual de actuación.
6. **PUBLÍQUESE**, el texto íntegro de la presente resolución en el sitio web del Servicio Local Educación Pública de Chinchorro, <https://chinchorro.educacionpublica.cl/>

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

**KARLA VILLAGRA RODRIGUEZ
FIRMA DIRECTORA EJECUTIVA (S)
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE CHINCHORRO**

Distribución:

- Todas la Unidades Educativas dependientes del Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro.
- Todas las Subdirecciones del Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro.
- Archivo de manuales y procedimientos de la Subdirección de Gestión de personas.
- Oficina de partes.

KVR/CZP/HYC/MVC/mvc



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Paola Villagra Rodríguezkarla.villagra@epchinchorro.cl (CertiNet S.A.)

CVE: k702cff09f0602

Páginas verificadas:44 de 44

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k702cff09f0602