



Procedimiento de Prevención, Denuncia, Investigación y Sanción de la Violencia en el Trabajo, Acoso Laboral y Sexual del Servicio Agrícola y Ganadero

Julio 2024

I. INTRODUCCIÓN:

En el marco de la dictación de la Ley N° 21643, que introdujo modificaciones a diversos cuerpos legales en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, el Servicio Agrícola y Ganadero declara su compromiso de desarrollar acciones que promuevan ambientes laborales basados en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, que permita mejorar la calidad de vida, el bienestar físico, psicológico y social de sus trabajadores/as, propendiendo al respeto del derecho de toda persona, con ocasión del trabajo, a disfrutar de un espacio libre de violencia, acoso laboral y sexual.

II. OBJETIVO:

Establecer un protocolo de prevención de la violencia en el trabajo, el 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, así como de denuncia, investigación y sanción de aquellas conductas que atenten contra lo señalado.

III. ALCANCE O COBERTURA:

Este procedimiento aplica para todas las personas que trabajan en y para la institución, independiente de su calidad jurídica o relación contractual, incluidas/os alumnas/os en práctica, trabajadores/as subcontratados/as y aquellas personas contratadas bajo la modalidad a honorarios, a quienes les es exigible el cumplimiento del principio de probidad administrativa.

También aplica a usuarios que se relacionen con funcionarios/as y/o alumnos/as en práctica, en el contexto de las funciones del SAG.

IV. MARCO NORMATIVO:

La Ley N° 18.575 “Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado”, establece en su Artículo 52º la obligatoriedad de dar estricto cumplimiento al Principio de Probidad Administrativa, el cual ordena:

- “Observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular. Su inobservancia acarreará las responsabilidades y sanciones que determinen la Constitución, las leyes y el párrafo 4º de este Título, en su caso”.

El Estado de Chile, a través del Poder Legislativo, ha establecido que, entre las conductas que atentan contra el principio de Probidad Administrativa, ejercer conductas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, que sufran funcionarias y los funcionarios en los términos del artículo 2 del Código del Trabajo. (artículo 62 N° 10 Ley N° 18.575, a contar del 1 de agosto de 2024). Por otra parte, encontramos otros cuerpos normativos, que regulan estas conductas:

- a. Constitución Política de la República de Chile, Artículo 19º número 1º: que garantiza “el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas”.
- b. Ley Nº 20.005, que tipifica y sanciona el acoso sexual e incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el modificando el Estatuto Administrativo, el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y el Código de Trabajo.
- c. Ley Nº 20.607, que tipifica y sanciona el acoso laboral e incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el modificando el Estatuto Administrativo, el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y el Código de Trabajo.
- d. Convención sobre la Eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW).
- e. Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer (Convención do Belém do Pará).
- f. Ley Nº 18.834, 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 84 letra L) y realizar todo acto calificado como acoso laboral (Artículo 84 letra M).
- g. Convenio 190 sobre la violencia y el acoso, de la Organización Internacional del Trabajo, promulgado en Chile por Decreto 122 de 2023, del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- h. Ley Nº 21.643, que modifica el Código del Trabajo y Otros Cuerpos, en materia de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo, y su Reglamento, establecido en el Decreto 21, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social.
- i. Ley 21.675, que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género.
- j. Artículo 2 del Código del Trabajo, que define acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo.

V. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN:

- a) **Perspectiva de género:** Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.
- b) **No discriminación:** El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia

materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

Para su cumplimiento, se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.

- c) **No revictimización o no victimización secundaria:** las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en los procesos disciplinarios instruidos para indagar denuncias, deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.
- d) **Confidencialidad:** Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.
- e) **Imparcialidad:** Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.
- f) **Celeridad:** El procedimiento de investigación será desarrollado por el/la investigador/a o fiscal, según corresponda, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.
- g) **Razonabilidad:** El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.
- h) **Debido proceso:** El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los

otros principios regulados en el presente reglamento, y a las normas que rigen el procedimiento.

- i) **Colaboración:** Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.
- j) **Responsabilidad:** Cada persona que realice una denuncia, debe tener presente todos los aspectos que ésta involucra. Por consiguiente, debe ser realizada con seriedad, sabiendo que, frente a una denuncia falsa, basada en argumentos o evidencia, que sean comprobadamente falsos; o la utilización de la denuncia para fines ajenos al objetivo del presente procedimiento, será objeto de medidas disciplinarias.
- k) **Protección a la Dignidad y honra de las Personas:** se debe proteger la dignidad tanto de la persona víctima de violencia o acoso, como de todas las personas implicadas en el procedimiento.
- l) **Probidad Administrativa:** consiste en observar, una conducta funcionaria intachable, un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.

VI. CONCEPTOS CLAVES:

Para el mejor entendimiento y uso del presente protocolo, se definen los conceptos utilizados en el mismo. En el **Anexo C “Marco Conceptual”**, se incluyen otros relevantes.

1. **Acoso Laboral:** toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más personas trabajadoras, en contra de otra u otras personas trabajadoras, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2 Código del Trabajo).

Ejemplos de Acoso Laboral: sean comportamientos, palabras, actos, gestos y/o escritos¹:

- Gritar, avasallar o insultar la víctima.
- Asignar objetivos o proyectos con plazos que se saben inalcanzables o imposibles de cumplir, y tareas que son manifiestamente inacabables en ese tiempo.
- Sobrecargar selectivamente a la víctima con mucho trabajo.
- Amenazar de manera continuada a la víctima o coaccionarla.

¹ Ejemplos extraídos del libro “Mobbing Manual de autoayuda. Afronete el acoso psicológico en el trabajo”, Iñaki Piñuel, página 27, 28 y 29.

- Quitar áreas de responsabilidad clave, ofreciéndole a cambio tareas rutinarias, sin interés o incluso ningún trabajo que realizar.
 - Modificar las atribuciones o responsabilidades de su puesto de trabajo, sin decir nada a el/la trabajador/a o sin justificación.
 - Tratar de una manera diferente o discriminatoria, usar medidas exclusivas contra él/ella, con vistas a estigmatizarle ante otros/as compañeros/as o jefes/as.
 - Ignorar o excluir, hablando solo a una tercera persona presente, simulando su no existencia (ninguneándolo) o su no presencia física en la oficina o en las reuniones a las que asiste (como si fuera invisible).
 - Retener información crucial para su trabajo o manipular para inducirle a error en su desempeño laboral, y acusarle después de negligencia o faltas profesionales.
 - Difamar a la víctima, extendiendo por la organización rumores maliciosos o calumniosos que menoscaban su reputación, su imagen o su profesionalidad.
 - Ignorar los éxitos profesionales o atribuirlos maliciosamente a otras personas o a elementos ajenos a la personal, como la casualidad, la suerte, la situación del mercado, etc.
 - Criticar continuamente su trabajo, sus ideas, sus propuestas, sus soluciones, etc, sin justificación.
 - Castigar duramente o impedir cualquier toma de decisiones o iniciativa personal en el marco de sus atribuciones.
 - Ridiculizar su trabajo, sus ideas o los resultados obtenidos ante los demás trabajadores/as, caricaturizándolo o parodiando.
 - Desacreditar el trabajo de un compañero/a..
 - Aislar a la víctima.
 - Animar a otros/as compañeros/as a participar en cualquiera de las acciones anteriores mediante la persuasión, la coacción o el abuso de autoridad.
2. **Acoso sexual:** el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2 del Código del Trabajo).

Distinguiendo algunos conceptos que se desprenden de la definición de Acoso Sexual, según lo que señala la normativa, es posible mencionar lo siguiente²:

- Realizada por una persona:
 - Significa que el acoso sexual, incluye no solo el acoso de un hombre a una mujer, sino también la situación contraria y entre personas del mismo sexo.
- Sin consentimiento:
 - La falta de consentimiento es determinante para configurar el acoso sexual. Cuando la persona objeto de un requerimiento de carácter sexual responde y acepta por su propia voluntad, no

² “Manual de autoaprendizaje sobre acoso sexual”, Dirección del Trabajo y Organización Internacional del Trabajo (OIT), 2006, página 36.

puede alegar posteriormente acoso sexual, a no ser que la expresión de voluntad se funde en la coerción o la posibilidad futura de peores hostigamientos o agresiones, incluida la estabilidad o continuidad laboral.

➤ Por cualquier medio:

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

Con amenaza de perjuicio laboral o las oportunidades en el empleo:

- Se caracteriza porque el rechazo de una persona a esa conducta o su sumisión a ella es empleada explícita o implícitamente como base para una decisión que afecta al trabajo de esa persona, como el acceso a la formación profesional o al empleo; continuidad en el empleo; promoción; salario; o cualquier otra decisión relativa al empleo.
- Se trata de una conducta que crea un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil o humillante para quien la sufre.

➤ Para facilitar la identificación de las conductas del tipo Acoso Sexual, se presentan algunos ejemplos y descripciones conductuales³:

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

3. **Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral:** aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes,

³ “Manual de autoaprendizaje sobre acoso sexual”, Dirección del Trabajo y Organización Internacional del Trabajo (OIT), 2008, página 20.

proveedores o usuarios, entre otros (artículo 2 del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos de violencia en el trabajo:

- Gritos o amenazas
 - Uso de garabatos o palabras ofensivas
 - Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas
 - Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en entornos laborales utilizados por las personas trabajadoras o su potencial muerte
 - Robos y/o asaltos en el lugar del trabajo
4. **Medidas de resguardo:** aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del SAG una vez recibida la denuncia, o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.
5. **Medidas correctivas:** aquellas acciones que se implementan por el SAG para evitar la repetición de las conductas investigadas, sean o no sancionadas.

VII. ACCIONES DE PREVENCIÓN, DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN:

El Servicio Agrícola y Ganadero, se compromete a implementar medidas que permitan minimizar situaciones que sean causante de perjuicio a funcionarios/as del Servicio y quienes se relacionen con ellos, tales como:

- Desarrollar acciones de sensibilización, difusión y formación sobre las causas, características y consecuencias del acoso laboral y sexual, violencia en el trabajo y discriminación arbitraria.
- Orientar a las personas que trabajan en y para el servicio, del Procedimiento de Prevención, Denuncia, Investigación y Sanción de la violencia en el trabajo, acoso laboral y sexual, difundiendo, y asegurando que todo el personal esté en conocimiento de este y sus actualizaciones, a través de las áreas de inducción y canales de comunicación internas del Servicio.
- Implementar acciones de formación y planes de capacitación para todas las personas que cumplen alguna función en el actual procedimiento.
- Incluir estas temáticas en los instrumentos y sistema de Gestión de Personas, como en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, y en los procesos de inducción institucional.
- Disponer en la página web del Servicio, un formulario conocido y de fácil acceso, que simplifique la presentación de la denuncia (**Anexo A**).
- Implementar campañas de comunicación para prevenir y erradicar la violencia y acoso en el espacio laboral, de acuerdo a lo establecido en este procedimiento.

- Monitorear y asegurar ambientes laborales libres de violencia, a través de estudios de Riesgos Psicosociales (Cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales – Salud Mental, CEAL-SM), periódicos, lo cual permite la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos psicosociales asociados al acoso sexual, laboral y a la violencia en el trabajo, con un enfoque inclusivo e integrado con perspectiva de género.

Para todo lo anterior, el SAG ha dispuesto un **Protocolo de Prevención de la violencia en el trabajo, el acoso laboral y sexual**, que se acompaña al presente documento, como **Anexo E**.

VIII. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

a. **Presentación de la denuncia.**

La denuncia es el acto formal que se presenta por escrito y por el cual se pone en conocimiento al/a la Director/a Nacional del SAG, un hecho que estima constitutivo de violencia en el trabajo, acoso laboral y/o, acoso sexual.

Las personas involucradas en una denuncia son:

- **Denunciante:** Persona que pone en conocimiento el hecho constitutivo de violencia en el trabajo, acoso laboral, acoso sexual y/o discriminación arbitraria.
- **Denunciado/a (Victimario/a):** Persona cuya supuesta conducta es objeto de la denuncia.
- **Víctima:** Persona en quien recae la acción de violencia en el trabajo, acoso laboral, acoso sexual y discriminación arbitraria.
- **Testigos:** Persona/s que tiene/n conocimiento de hechos eventualmente constitutivos de violencia en el trabajo, acoso laboral, acoso sexual y/o discriminación arbitraria.
- **Receptor/a de denuncia:** Persona que cumple una función exclusivamente canalizadora, cuyo principio rector será el respeto a la dignidad de las personas y la confidencialidad y será designada por el Director Nacional. A su vez, es quien lleva registro de denuncias.
- **Director/a Nacional:** Responsable de resolver si se tendrá por presentada la denuncia o no, es decir, si la acoge o desestima. Si la denuncia es dada por presentada, deberá ordenar a la División Jurídica, o a la respectiva Dirección Regional, instruir una investigación sumaria o sumario administrativo, dependiendo de la gravedad de los hechos analizados y de los antecedentes presentados.
- **Fiscal o investigador/a:** Persona designada por la División Jurídica del SAG o la respectiva Dirección Regional, para llevar a cabo un proceso disciplinario, cuya finalidad es investigar los hechos denunciados, y proponer la sanción correspondiente a las conductas que logren ser acreditadas.

i. ¿Quién puede denunciar?

1. Funcionarios/as SAG cualquiera sea la calidad de la contratación.
2. Alumnos/as en práctica dentro del SAG.
3. Usuarios/as que se relacionen con funcionarios/as y/o alumnos/as en práctica, en el contexto de las funciones del SAG.
4. Personas que presten servicios subcontratados por el SAG.

i. ¿A quién se presenta la denuncia?

A el/la receptor/a de denuncias designado/a por el/la Directora/a Nacional del SAG, mediante acto administrativo, cuyo nombre se encontrará publicado en el sitio web del SAG y será informado semestralmente a los/las funcionarios/as mediante correo electrónico y circular emitida por el gestor documental del SAG.

➤ Información y características que debe contener la denuncia.

La denuncia deberá presentarse de forma escrita y firmada, utilizando el Formulario de Denuncia **(Anexo A, que se encontrará en el sitio web del SAG y en su intranet, en el apartado del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas)**, o de manera verbal, caso en el cual se levantará acta, según lo dispuesto en el mismo formulario denuncia.

Deberá ser fundada y cumplir -al menos- con los siguientes requisitos:

- Identificación y domicilio de el/la denunciante (no proceden las denuncias anónimas en esta materia).
- Narración circunstanciada de los hechos.
- La individualización de quienes los hubieren cometido y de las personas que los hubieren presenciado o que tuvieran noticia de ellos, en cuanto le constare a el/la denunciante.
- Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.

ii. ¿Dónde se presenta la denuncia?

- Puede entregarse físicamente a el/la receptor/a de denuncia.
- Enviar físicamente mediante Hoja de Envío, a el/la receptor/a de denuncia – indicando que es documento reservado. Este sobre no podrá ser abierto por Oficina de Partes.
- Enviar digitalmente mediante Hoja de Envío, a el/la receptor/a de denuncia – indicando que es documento reservado.
- Remitir mediante correspondencia privada, indicando que es un documento reservado.

La información de contacto de el/la receptor/a de denuncia se encuentra en el sitio web del SAG (www.sag.gob.cl).

iii. Acciones inmediatas frente a presentación y recepción de denuncia.

El/la receptor/a de denuncia deberá registrar la recepción de la denuncia, otorgándole numeración. Enviará comprobante de recepción de denuncia por correo electrónico a el/la denunciante. Luego, el/la receptor/a de denuncia derivará la denuncia a el/la Director/a Nacional del SAG, en un plazo de 2 días hábiles.

El/la Directora/a Nacional tiene un plazo de 3 días hábiles para determinar si se entiende presentada o desestimada la denuncia. Si la desestima, deberá hacerlo mediante resolución fundada, que el/la receptora de denuncia notificará por correo electrónico a el/la denunciante en el plazo de 5 días hábiles. El/la denunciante podrá reclamar de la decisión ante la Contraloría General de la República, en el plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución.

Si se entiende presentada, el/la Directora/a Nacional determinará si el proceso disciplinario será instruido por la respectiva Dirección Regional o la División Jurídica, y si se deberá tratar de una investigación sumaria o un sumario administrativo, en atención a las características de la denuncia.

El/la receptor/a de denuncia informará de la decisión de el/la Directora/a Nacional, por correo electrónico a el/la denunciante, junto con la información de contacto para solicitar apoyo y acompañamiento psicológico, según se detallará en el punto siguiente.

Seguidamente, el/la receptor/a de denuncia y remitirá los antecedentes y decisión de el/la Directora/a Nacional por Hoja de Envío reservada en Ceropapel, a la Dirección Regional o División Jurídica, según corresponda, para que instruya el proceso disciplinario.

iv. Medidas de apoyo y resguardo para el/la denunciante.

Respecto de las medidas de apoyo para el/la denunciante que se desempeñe en el SAG, estas serán entregadas por la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), las cuales constarán en apoyo y acompañamiento psicológico durante el proceso establecido por la ley. Para ello, el/la denunciante deberá contactar a la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), según lo señalado en el punto iii.

Del mismo modo se generarán medidas de resguardo para los/las denunciantes, las cuales serán diferenciadas entre aquellas que tienen relación con actos de violencia, acoso laboral y/o sexual (VALS) interno o externo, de este modo para el caso de situaciones que sólo involucren a funcionarios/as del Servicio, las medidas podrán tener relación con separación de ambientes laborales y/o cambio de dependencia jerárquica, medidas que podrán ser solicitadas por el/la denunciante, el/la fiscal o investigador/a del proceso de investigación, y/o recomendadas por ACHS; las que no deben ir en desmedro de ninguno/a de los/as involucrados/as, y que serán determinadas por el/la Directora/a Nacional, si el/la fiscal no puede o no ha adoptado alguna de las medidas establecidas en el artículo 136 del Estatuto Administrativo. En caso que el/la denunciado/a sea la jefatura directa de la víctima, las medidas las ejecutará el/la subrogante de la jefatura involucrada.

Respecto de los incidentes en que el/la denunciante o denunciado/a sea externo/a al SAG, el/la Directora/a Nacional, evaluará el alejamiento de la funcionaria o funcionario de las labores en que tenga interacción con la persona externa, si el/la fiscal no puede o no ha adoptado alguna de las medidas establecidas en el artículo 136 del Estatuto Administrativo.

b. Investigación de la denuncia.

La investigación se podrá realizar mediante la instrucción de una investigación sumaria o un sumario administrativo, decisión que adoptará el/la Directora/a Nacional del SAG según las características de la denuncia, procesos que se regirán por las normas establecidas en el artículo 119 y siguientes del Estatuto Administrativo, cuyo contenido esencial se resumirá en **Anexo B (Descripción del proceso de investigación sumaria y sumario administrativo)**.

Durante el curso del proceso, este será secreto, dejando de serlo para el/la inculpado/a y su abogado/a, así como para los denunciantes, desde la formulación de cargos, de conformidad con lo establecido en el artículo 137 del Estatuto Administrativo. Quien infrinja el secreto sumario, también podrá tener responsabilidad administrativa.

El/la denunciante tiene derecho a aportar antecedentes durante la investigación.

Recomendaciones para el/la investigador/a o fiscal respecto de la declaración de la víctima:

- c. Efectúe la declaración de la forma más cómoda para la víctima, en atención a las posibilidades dentro del SAG y a la distancia física con ella, propendiendo a un espacio seguro, de tranquilidad y reserva.
- d. Preste atención a la reacción de la víctima, es posible que necesite ayuda durante su relato.
- e. Explore la/s situación/es que comenta.
- f. Explore la situación actual y el nivel de peligro que representa el/la denunciado/a para todos/as los/as funcionarios/as del SAG o los/as externos/as que se relacionen con él/ella.
- g. Identifique si se requiere la realización de una denuncia al Ministerio Público u otra institución.
- h. Evalúe si requiere atención psicológica temprana, y de ser así, entregue información para su derivación.

c. Conclusiones, sanciones aplicables y notificaciones del proceso:

a) Conclusiones de el/la investigador/a o fiscal y resolución del proceso:

Una vez que el/la investigador/a o fiscal, según corresponda, haya concluido su labor de acuerdo con lo detallado en el **Anexo B** del presente documento, emitirá la vista fiscal, que consiste en un resumen de las diligencias realizadas, las conclusiones a las que ha llegado y la propuesta que realiza a Director/a Regional o Nacional, según corresponda, sobre si considera que hay responsabilidad

administrativa de algún/a funcionario/a involucrado/a, y de ser así, la medida disciplinaria que propone.

Si la medida propuesta es la destitución o el término del contrato de trabajo por acoso laboral, el/la fiscal o investigador/a, según corresponda, deberá proponer a la autoridad que resuelve el proceso, en su vista fiscal, si estima que procede eximir al inculpado del plazo de 5 años de prohibición de ingreso a la Administración Pública.

Es importante tener presente que, a lo largo de un proceso disciplinario, pueden surgir incumplimientos diferentes a los hechos expuestos en la denuncia, sin que haya inconveniente en que en el mismo proceso se investiguen y sancionen. Sin embargo, si se advierte que la indagación de tales hechos podría dilatar el procedimiento, es recomendable solicitar en la vista fiscal, que se instruya un proceso disciplinario destinado a ello.

Vinculado con lo anterior, quien efectúe una denuncia falsa o utilice el presente procedimiento para fines distintos a su objetivo, también será objeto de una medida disciplinaria, hechos que serán investigados en el mismo proceso disciplinario.

Se entenderá como **denuncia falsa**, aquella fundada en hechos ficticios, que no sean efectivos. Y, que la **denuncia se ha hecho con fines ajenos al procedimiento**, cuando se persiga, por ejemplo, perjudicar a la persona denunciada, obtener algún beneficio, o sólo en respuesta a una denuncia en su contra, circunstancias que también deben ser demostradas en el proceso en cuestión.

Se hace presente que lo anterior es diferente a que los hechos se acrediten en el proceso y ellos no configuren acoso laboral o sexual, o violencia en el trabajo, y también a las **denuncias inconsistentes**, entendiéndose por tales, a las que les falten componentes en su formalización.

b) Sanciones aplicables:

Las sanciones que se pueden aplicar, dependen de la calidad de la contratación de el/la funcionario/a responsable, siendo estas, las siguientes (el detalle se encuentra en **Anexo D Sanciones Aplicables**):

a. Funcionarios contrata, planta y honorarios (agentes públicos):

- a.1. Censura.
- a.2. Multa.
- a.3. Suspensión del empleo.
- a.4. Destitución.

b. Funcionarios/as contratados bajos las normas del Código del Trabajo:

- b.1. Amonestación verbal.
- b.2. Amonestación por escrito.
- b.3. Multa.
- b.4. Término de contrato de trabajo.

El/la Directora/a Regional o Nacional, según corresponda, decidirá la medida disciplinaria aplicable, tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes o agravantes del proceso.

c) Notificaciones del proceso:

El resultado del proceso será notificado a el/la denunciante, y a quienes resulten sancionados/as y absueltos/as, quienes podrán ejercer acciones según se detalla en el **Anexo B**, siendo un resumen lo siguiente:

a. Denunciante:

Se le debe la resolución que pone fin al proceso, en el plazo de 5 días hábiles, de conformidad con el artículo 141 del Estatuto Administrativo, (si es por carta certificada, el periodo se puede extender), quien podrá reclamar ante la Contraloría General de la República en el plazo de 20 días hábiles contado desde la notificación.

b. Sancionados/as y absueltos/as:

Se les debe notificar la resolución que pone fin al proceso, quien, a contar de esa fecha, puede reclamar ante la Contraloría General de la República, en el plazo de 10 días hábiles contado desde la notificación (artículo 160 del Estatuto Administrativo).

IX. MEDIDAS CORRECTIVAS A PARTIR DE LOS RESULTADOS DEL PROCESO:

El Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, una vez informado sobre la finalización y conclusiones del proceso disciplinario por parte el/la receptora de denuncias, coordinará con la ACHS, en uso de un acuerdo de colaboración con el mencionado OAL (Organismo Administrador de la Ley 16.744), la realización de talleres con los equipos afectados, a todo evento, es decir, sin importar el resultado del proceso.

Del mismo modo, en caso de solicitarlo, posteriormente se hará acompañamiento a los/las involucrados/as en el proceso, pudiendo este ser por parte de la ACHS o mediante la coordinación con profesionales psicólogos/as del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas.

Adicional a lo anterior, se reforzará en las unidades que hayan experimentado situaciones de denuncia, la realización de acciones formativas en la materia, mediante charlas, talleres o capacitaciones gestionadas desde este mismo Departamento.

X. DENUNCIA EN CONTRA DE EXTERNOS AL SAG:

En caso que la denuncia sea presentada en contra de personal de empresas externas, funcionarios/as de otros Servicios Públicos, usuarios/as, una vez recibida la denuncia de parte de el/la funcionario/a SAG involucrado/a, en lugar de la instrucción de un proceso disciplinario, el/la Director/a Nacional adoptará las siguientes medidas, según corresponda:

- a) Poner en conocimiento de la empresa contratada sobre los hechos expuestos en la denuncia mediante carta, dentro del plazo de 3 días hábiles.
- b) Solicitar al Departamento de Administración y Finanzas, si se trata de hechos ocurridos en el Nivel Central, o a la Dirección Regional, si son hechos ocurridos en regiones, evaluar el término

de la contratación.

- c) Poner en conocimiento de la institución en la cual se desempeña el/la funcionario/a público/a externo/a al SAG, sobre los hechos expuestos en la denuncia mediante Oficio, en el plazo de 3 días hábiles.
- d) Efectuar la denuncia ante el Ministerio Público, si pudiese configurarse algún delito.

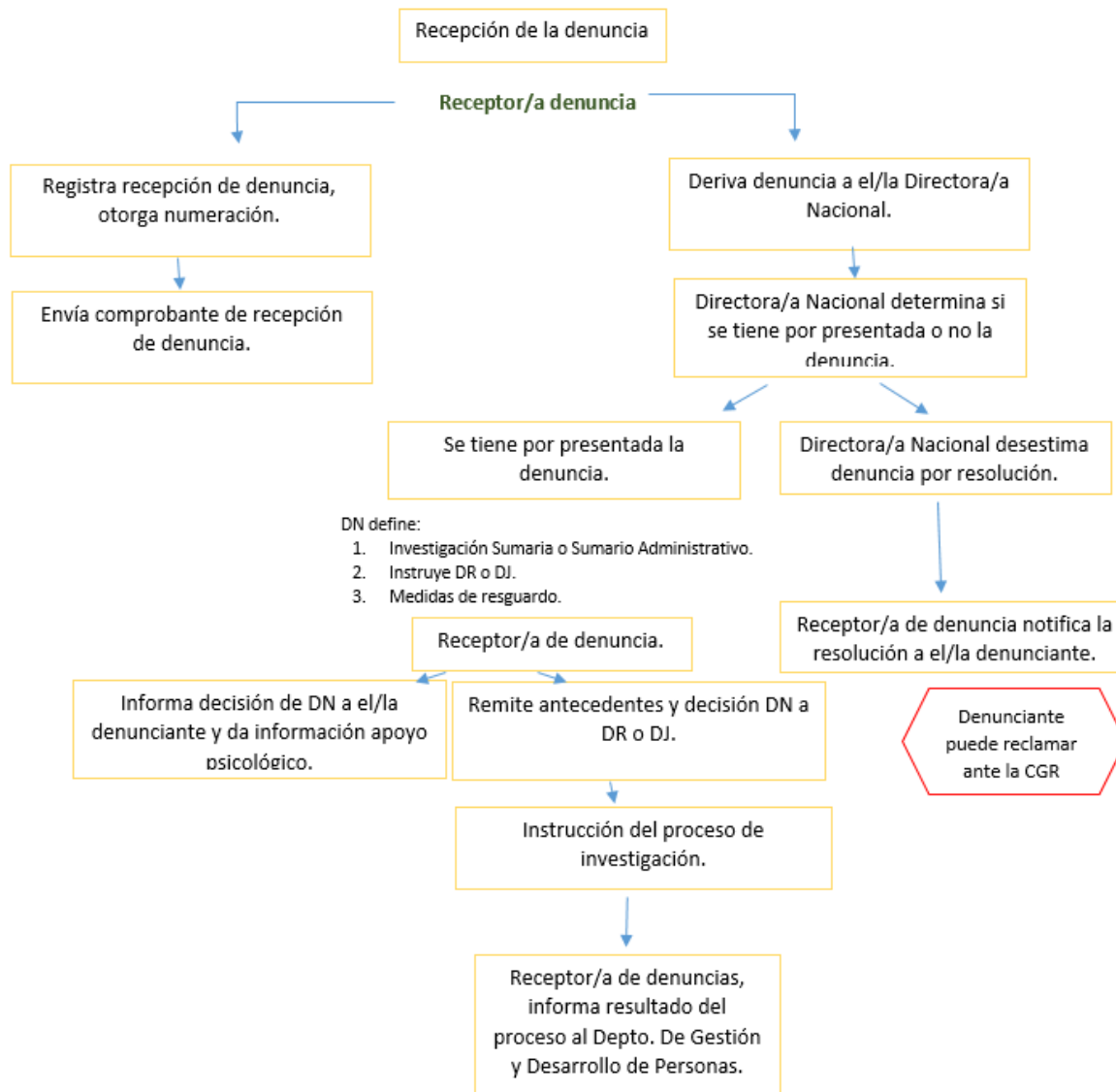
XI. SEGUIMIENTO DE CASOS Y CLIMA LABORAL:

La Sección Gestión del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, hará seguimiento a las personas involucradas en cada denuncia, para asegurar que no existan represalias o vulneración de sus derechos mientras el caso está abierto.

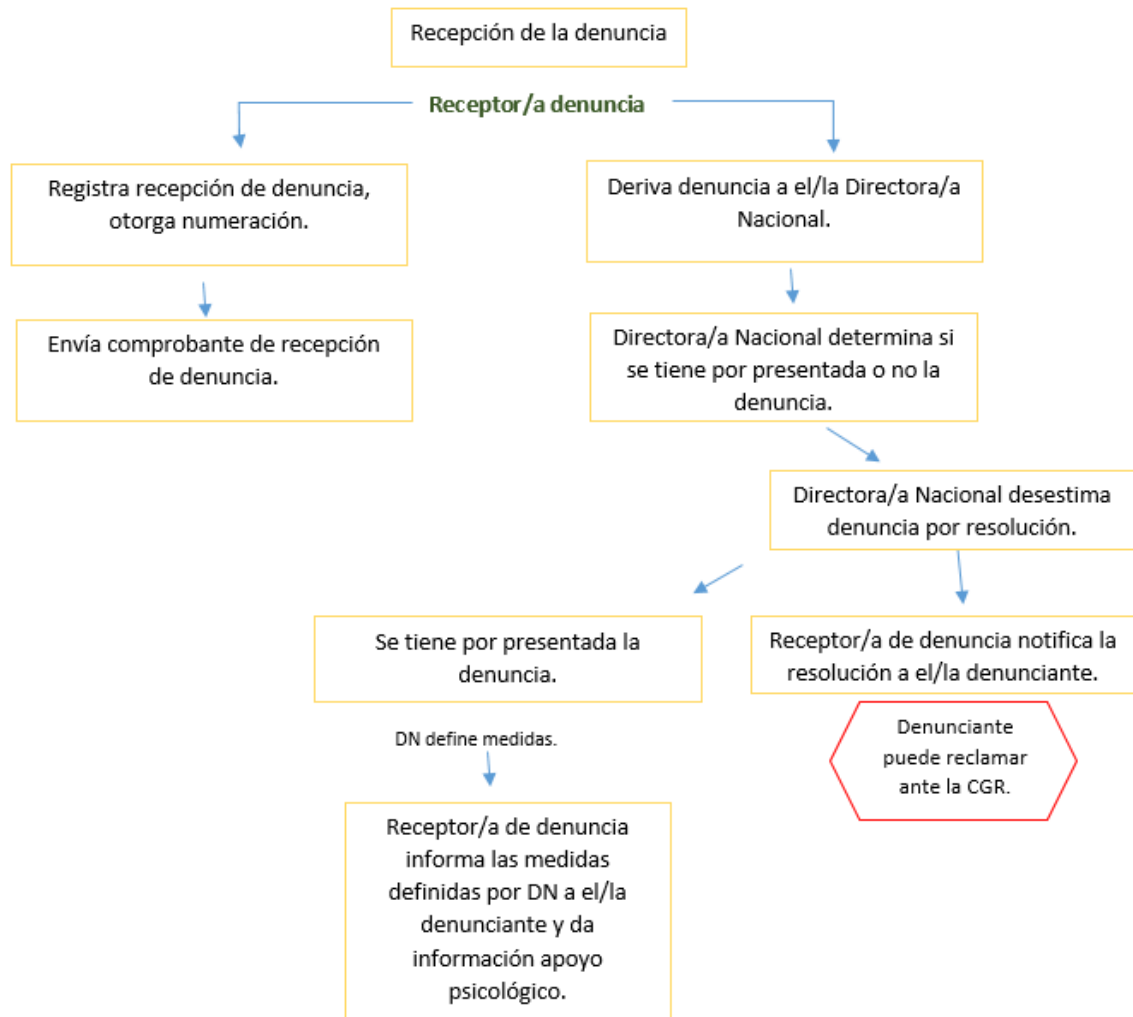
Esto lo realizará mediante reuniones de seguimiento con la ACHS, en las cuales se visualizarán todos los casos existentes a la fecha y se analizarán las posibles medidas a ejecutar en caso de existencia de represalias o vulneraciones.

XII. FLUJOGRAMAS:

1. Denuncias en contra de funcionarios/as del SAG.



2. Denuncias en contra de personas externas al SAG.



XIII. DERECHOS DEL DENUNCIANTE (artículo 90 A del Estatuto Administrativo):

- a) No podrá ser objeto de las medidas disciplinarias de suspensión del empleo o de destitución, desde la fecha en que la autoridad reciba la denuncia y hasta la fecha en que se resuelva en definitiva no tenerla por presentada o, en su caso, hasta noventa días después de haber terminado la investigación sumaria o sumario, incoados a partir de la citada denuncia.

Honorarios: rigen las normas de su contrato, sin embargo, no se puede poner término anticipado al mismo, por el hecho de haber denunciado fundadamente, y con prueba suficiente que acredite sus afirmaciones, respecto de estas materias, que hubiese presenciado o de las que hubiese tomado conocimiento en el ejercicio de sus funciones; caso en el cual la vigencia del contrato se sujetará al plazo acordado en su contratación.

- b) No ser trasladados de localidad o de la función que desempeñen, sin su autorización por escrito, hasta noventa días después de haber terminado la investigación sumaria o sumario, incoados a partir de la citada denuncia.

Asimismo, los funcionarios tendrán derecho a solicitar su traslado de la localidad o de la función que desempeñen, especialmente cuando la denuncia se haya realizado en contra de un superior jerárquico. La resolución que deniega esta solicitud deberá fundarse exclusivamente en la imposibilidad material del servicio para organizar sus funciones de forma distinta. Esta decisión deberá ser adoptada por el jefe superior del servicio, y si éste se encuentra implicado en los hechos objeto de la denuncia, por la persona no inhabilitada que le subrogue.

- c) No ser objeto de precalificación anual, si el denunciado fuese su superior jerárquico, hasta noventa días después de haber terminado la investigación sumaria o sumario, salvo que expresamente la solicite 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.

- d) En aquellos casos en que los hechos denunciados hayan implicado un detrimento del patrimonio fiscal, la funcionaria o el funcionario público denunciante tendrá derecho a que se le otorgue una anotación de mérito en el factor que corresponda, que mejore su calificación en el año o período en que se haya acreditado ese detrimento; siempre y cuando haya aportado antecedentes precisos, fundados, comprobables y suficientes para el proceso disciplinario.
- e) Aportar antecedentes durante el proceso.
- f) Conocer su contenido desde la formulación de cargos.
- g) Ser notificados/as e interponer recursos en contra de los actos administrativos, en los mismos términos que el/la funcionario/a inculpado/a.

XIV. DERECHOS DE LAS PERSONAS AFECTADAS POR LAS EVENTUALES INFRACCIONES:

- 1) Aportar antecedentes durante el proceso.
- 2) Conocer su contenido desde la formulación de cargos.
- 3) Ser notificados/as e interponer recursos en contra de los actos administrativos, en los mismos términos que el/la funcionario/a inculpado/a.

XV. REVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

La eficacia y eficiencia de este procedimiento será revisado anualmente, por la Dirección Nacional, el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas y la División Jurídica, y la Asociación de Funcionarios del SAG con mayor representatividad, emitiéndose un acta de las conclusiones.

XVI. REGISTROS

El/la receptor/a de denuncias deberá mantener un registro digital del ingreso de las denuncias recibidas, junto con los antecedentes que las acompañen, de las medidas adoptadas preventivamente y del resultado del proceso disciplinario instruido para la indagación de ellas. Esto será almacenado en google drive, y sólo será compartido con quien lo/la subrogue.

XVII. OTROS:

1. Si ocurren hechos que atenten contra la vida o integridad física de los/as funcionarios/as, el/la Director/a Nacional, deberá resolver fundadamente acerca de la necesidad de iniciar de oficio el proceso de investigación de tales hechos.
2. El/la Director/a Nacional, deberá informar semestralmente los canales de denuncia dispuestos en el presente reglamento y los mecanismos para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social, otorgados por la ACHS, a todo quien se desempeñe en el Servicio, a través de correo electrónico enviado por el Departamento de Comunicaciones y Participación Ciudadana.
3. El que, como consecuencia de haber participado en un proceso disciplinario como testigo, sufre represalias por una actuación o acto administrativo que afecte su indemnidad o estabilidad laboral, tiene derecho a concurrir ante la Contraloría General de la República:
 - Plazo: 30 días hábiles contados desde la notificación de la actuación o acto administrativo.
 - Se considerará que ha existido represalia y, por tanto, vicio de legalidad, respecto de aquellas actuaciones o actos administrativos que se hayan dictado con motivo de la declaración y que sean arbitrarios o desproporcionados de acuerdo con los antecedentes fundantes de la actuación o acto; o constituyan una denigración u hostigamiento en contra del denunciante.
 - Pueden presentar la alegación: el/la funcionario/a afectado/a, su cónyuge, conviviente civil, ascendiente y descendiente y colaterales hasta el segundo grado.

- Si el/la funcionario/a afectado/a presenta esta reclamación, se suspende el plazo para ejercer acciones judiciales en sede laboral.