

**AUTORIZA PROTOCOLO ACTUACIÓN  
PREVENCIÓN DEL MALTRATO, ACOSO  
LABORAL Y SEXUAL, SEGÚN SE INDICA.**

INDEPENDENCIA, 27 MAR 2019

**DECRETO ALCALDICIO EXENTO N° 1457 /2019**

**LA ALCALDIA DECRETO HOY:**

**VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:** Providencia N° 794 de Alcalde de 22 de marzo de 2019, recepcionado por la Secretaría Municipal, el 22 de marzo de 2019; Memorándum N° 295 de Director de Desarrollo Comunitario de 20 de marzo de 2019 y, sus adjuntos; y, en uso de las facultades que me confiere la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades;

**DECRETO:**

**AUTORIZASE,** el "Protocolo de Actuación para la Prevención del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual"

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN  
DEL MALTRATO, ACOSO LABORAL Y SEXUAL**

**I. Introducción**

La Municipalidad de Independencia, tiene por objetivo generar al interior de esta entidad edilicia un ambiente de trabajo armonioso y agradable, que permita a cada uno de los funcionarios que forman parte de ella, sentirse cómodos y valorados dentro de su equipo, lo que permitirá el desarrollo de sus funciones en forma más eficiente y comprometida con los fines de la institucionalidad, libres de cualquier conducta constitutiva de maltrato, acoso laboral o sexual. Fortaleciendo que las relaciones laborales se funden en un trato respetuoso y acorde a la dignidad de las personas, lo que incidirá directamente en el desarrollo laboral de cada uno de los funcionarios.

Por dicha razón, para prevenir situaciones y acciones que puedan menoscabar la dignidad de las personas, es que se hace necesario establecer una serie de acciones que permitan a la Municipalidad de Independencia entregar confianza a sus funcionarios, estableciendo diversas acciones, entre ellas, un procedimiento que formalice el actuar de las autoridades municipales frente a una situación que provoque el menoscabo de cualquiera de sus funcionarios. Procedimiento que debe ser conocido y expedito para realizar las denuncias respectivas, en los casos de maltrato, acoso laboral o sexual.

**II. Consideraciones**

1. Que la ley N° 20.005, que "Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual", lo define como 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.
2. Que, por otra parte, le ley N° 20.067, que "Modifica el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de Acoso Laboral", define este último como toda





6. En aquellos casos, en que la comisión estime que no existe mérito para inicio de un procedimiento disciplinario, ésta podrá tomar las medidas que estime pertinente para resolución del conflicto.
7. Los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta.

#### **VI. Formalización de denuncia:**

El funcionario, siendo la presunta víctima, que requiere denunciar una conducta de acoso laboral o sexual, deberá realizar de la siguiente manera escrita, enviado ésta al correo electrónico denominado denunciasinternas@independencia.cl, el cual deberá al menos contener lo siguiente:

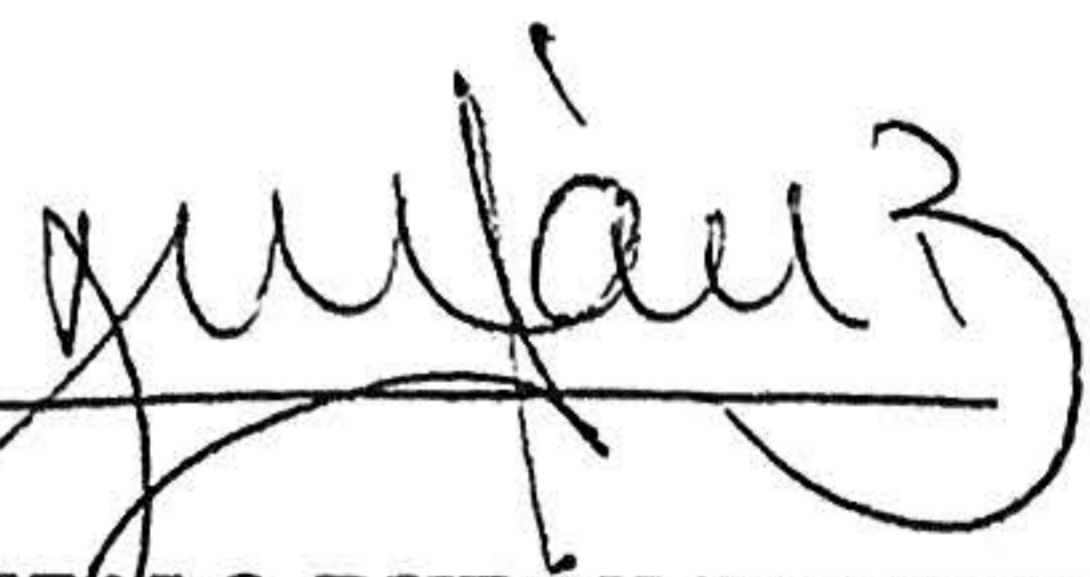

- 1) Identificar claramente el denunciado y el denunciante, (nombre y ambos apellidos).
- 2) Ubicación laboral de ambos, (Dirección o Departamento).
- 3) Incorporar un relato detallado de los acontecimientos en que se fundamenta la denuncia, e indicar fecha, lugar y manifestar si existen pruebas de la conducta de acoso.
- 4) La firma del denunciante.

#### **F) Tramitación de la denuncia**

1. Recibida la denuncia, el funcionario integrante de la comisión responsable de su recepción deberá verificar que la denuncia incluye los antecedentes aquí señalados. En el caso que falten, deberá solicitar al denunciante que los complete (esta solicitud deberá ser reflejada en el acta o mediante un e-mail).
2. Una vez recibida la denuncia completa por el funcionario responsable, éste deberá registrarla y analizar la procedencia de convocar a una sesión extraordinaria. En el evento de no ser meritorio la sesión extraordinaria, deberá dar cuenta de dicha denuncia en la sesión ordinaria de la comisión.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE a todas las Direcciones y Departamentos que correspondan y, hecho ARCHÍVESE.**

  
  
**MARIA NUÑEZ SEPÚLVEDA**  
**CONTADOR AUDITOR**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

  
  
**GONZALO DURÁN BARONTI**  
**ALCALDE**  
**MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA**

MNS/

**TRANSCRITO A:** Alcaldía - Administración Municipal - Secretaría Municipal - Dirección de Control - DIDECO - Dirección de Asesoría Jurídica - DIMAP - DAF - DOM - Dirección de Tránsito y Transporte Público - Departamento de Personal - Departamento de Adquisiciones - Departamento de Impuestos y Derechos - Departamento Permisos Circulación- Departamento Licencia de Conducir - Interesado - Oficina de Partes.

260319