

**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, la ley N° 20.067, que "Modifica el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de Acoso Laboral", define este último como toda

conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, 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.

3. Que, el Estatuto para funcionarios Municipales, Ley N°18.883, artículo 82 prohíbe letra l) Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del artículo 2°, inciso segundo, del Código del Trabajo, y la discriminación arbitraria, según la define el artículo 2° de la ley que establece medidas contra la discriminación, y letra m) Realizar todo acto calificado como acoso laboral en los términos que dispone el inciso segundo del artículo 2° del Código del Trabajo.

III. Principios Orientadores

El procedimiento de denuncia y sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual, instruido por esta entidad edilicia, tendrá como fundamento los siguientes principios:

1. Confidencialidad: El proceso de denuncia e investigación de cualquier vulneración a la dignidad de las personas, debe tener como base fundamental, el deber de prudencia y discreción, especialmente, de quien asumirá la responsabilidad de dar cumplimiento al procedimiento, tanto en la relación con los involucrados, en su actuar general y, respecto a la información que tome conocimiento, de manera que los funcionarios tengan y perciban que se les otorga una garantía de privacidad y reserva del proceso.
2. Imparcialidad: El proceso debe ser objetivo y fundado, sin sesgos evitando cualquier tipo de discriminación, tales como género, tendencias sexuales, religión, origen étnico, discapacidad u otras de similar naturaleza.
3. Probidad Administrativa: El procedimiento siempre deberá prevalecer el interés general por sobre el particular.
4. Rapidez: El procedimiento deberá ser llevado con la mayor celeridad que permita el servicio, evitando la burocratización de los procesos, en consideración a que la lentitud en el accionar disminuye la apreciación del grado culpabilidad, menoscabando muchas veces los fines correctivos y reparadores que se persiguen.
5. Responsabilidad: Cada funcionario que realice una denuncia, debe conocer y tener presente, todos y cada uno de los aspectos que ésta involucra. Debiendo ser realizada con seriedad, conociendo que, frente a cualquier denuncia falsa, basada en argumentos, evidencia u otros, que sean comprobadamente falsos, podrá ser objeto de medidas disciplinarias.

IV. Ámbito de Aplicación

El presente protocolo será aplicable a todas las personas que tienen algún tipo de relación contractual con la Municipalidad; planta, contrata.

V. Comisión

A) Nombramiento

Con el objeto de cumplir las metas propuestas por el presente protocolo, se formará una Comisión encargada de velar por el procedimiento que se regula en el presente instrumento. La cual será integrada por tres funcionarios, los cuales serán elegidos de la siguiente manera:

- 1) Un integrante elegido por el Alcalde previa terna propuesta por la Asociación de Funcionarios Municipales, Departamento de Bienestar y Comité Paritario.
- 2) Un integrante en calidad de contrata, elegido por sorteo.
- 3) Un integrante en calidad de planta, elegido por sorteo.
- 4) Los funcionarios se considerarán en comisión de servicios para todos los efectos legales.
- 5) No podrán ser nombrados como integrantes de la Comisión, los funcionarios de exclusiva confianza del Sr. Alcalde y el Administrador Municipal.
- 6) Para cada integrante, se elegirá simultáneamente un suplente, de la misma forma en que se elige el titular.

B) Inhabilidades

Los funcionarios miembros de la Comisión deberán declararse inhabilitados, en caso de:

- a) Tener la calidad de denunciante o denunciado.
- b) Tener relación jerárquica directa con el denunciante o el denunciado.
- c) Tener relación de parentesco, de amistad o enemistad con el denunciante o con el denunciado.
- d) Concurrir cualquier otra razón o circunstancia que él o los integrantes del Comité consideren justificada para declarar su inhabilidad, la que deberá ser documentada por escrito.

C) Reemplazo

El reemplazo de o los integrantes de la Comisión que se inhabiliten o se encuentren con inasistencia justificada, corresponderá a los funcionarios designados en calidad de suplentes.

D) Duración de funcionamiento de la Comisión

Dicha comisión tendrá duración de 1 año corrido a contar del decreto de nombramiento, sin reelección.

E) Funcionamiento de la Comisión

1. La comisión sesionará cada 10 días, en dependencia Municipales destinada para su efecto y en horario laboral.
La primera sesión se realizará 5 días posteriores a la notificación del último de sus miembros del respectivo decreto.
2. Los integrantes deberán nombrar un presidente, el cual tendrá las siguientes funciones:
 - Dirigir cada sesión.
 - Velar por el levantamiento de acta en cada sesión.
 - Custodiar el libro de actas.
3. Se deberá llevar acta de cada sesión, ya sea ordinaria o extraordinaria, la cual se deberá mantener en estricta reserva.
4. Se deberá nombrar entre los miembros de la Comisión, un encargado para la recepción de denuncias.
5. En cada sesión, los integrantes de la comisión analizarán todas y cada una de las denuncias recepcionadas, con el objeto de determinar si existe mérito para ser sometidas a investigación Sumaria, debiendo remitirse dicha decisión, por escrito al Sr. Alcalde sugiriendo el inicio de un procedimiento disciplinario.

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.

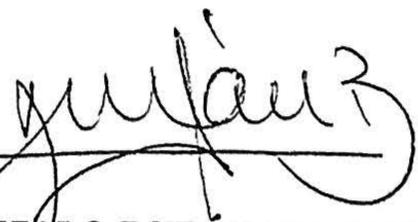
F) Tramitación de la denuncia

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