



**APRUEBA PROTOCOLO PARA TRAMITACIÓN,
DENUNCIAS Y SANCIONES, A LA DISCRIMINACIÓN,
MALTRATO, ACOSO LABORAL Y SEXUAL.**

DECRETO ALCALDICIO N.º 4699 /

BULNES 31 DIC 2021 /

VISTOS:

- a) Las facultades que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades refundida con sus textos modificatorios.
- b) Ley N.º 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c) Lo dispuesto en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.
- d) Ley N.º 20.005, Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual.

CONSIDERANDO:

- a) La necesidad de contar con un procedimiento que tramite, denuncie y sancione la discriminación, maltrato, acoso laboral y/o sexual, dentro de la Organización.-

DECRETO:

1.- **APRUEBA** Protocolo de Tramitación, Denuncias y Sanción, a la Discriminación, Maltrato, Acoso Laboral y/o Sexual, de la Ilustre Municipalidad de Bulnes.-

ANOTESE, COMUNIQUESE, Y ARCHIVESE.



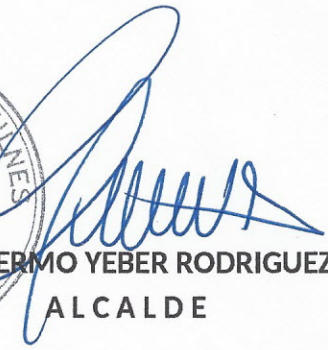

PASCUALA ALCARRUZ PRADO
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

GYR/SLH/PAP/DSA/AAV/MCCH/mcch.

Distribución:

- Personal Municipal, Direcciones Municipales, Asemuch, Comité Paritario, Recursos Humanos
- .Carpeta Personal - Oficina de Partes e informaciones. /




GUILLERMO YEBER RODRIGUEZ
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DE BULNES
Capital Provincia de Diguillín

DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS
RECURSOS HUMANOS

PROTOCOLO PARA LA TRAMITACIÓN, DENUNCIAS Y SANCIONES A LA

DISCRIMINACIÓN, MALTRATO, ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BULNES

1.- PRESENTACIÓN

La Ilustre Municipalidad de Bulnes, reconoce y declara que las relaciones laborales, deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de las personas, evitando toda conducta contraria al principio ya enunciado, entre las cuales concurre la discriminación, el maltrato, acoso laboral y/o sexual, debiendo garantizarse el respeto, buen trato y un ambiente digno, lo cual contribuirá al desarrollo de un clima organizacional optimo y que sin duda fortalecerá y facilitará el sentido de entrega de un servicio de calidad y cumplir con objetivos institucionales.

El Presente protocolo tiene como fin tratar las denuncias de conductas de discriminación, acoso laboral y/o sexual, generado las directrices para la actuación de la Organización en dicha materia, el cual será aplicable a todas las personas que tiene algún tipo de relación contractual con la Municipalidad de Bulnes, ya sea planta, contrata, prestación de servicios a honorarios o código del trabajo.

En este sentido se hace necesario que todos los funcionarios, trabajadores y/o colaboradores puedan acceder a un procedimiento claro, conocido y expedito para realizar las denuncias en los casos en que se vean afectados por comportamientos que puedan ser constituyente de discriminación o acoso al interior de la organización.

2.- OBJETIVOS

- Establecer un procedimiento mediante el cual la Ilustre Municipalidad de Bulnes, enfrente situaciones de discriminación, maltrato, acoso laboral y sexual, constituyéndose a su vez, en un mecanismo de control social dentro de la organización, con la finalidad de generar condiciones de respeto y buen trato al interior de la institución.
- Disponer de los instrumentos adecuados para asistir a las personas que trabajen en la Ilustre Municipalidad de Bulnes, frente a situaciones que signifiquen un atentado contra su dignidad, disponiendo de un mecanismo adecuado para realizar las denuncias en forma oportuna y apropiada, a través de procedimientos que establezcan las condiciones para la denuncia y su tratamiento.
- Comprometer el desarrollo de acciones para generar ambientes laborales basados en el respeto, buen trato y la protección de derechos fundamentales, adoptando medidas destinadas a mantener un ambiente de trabajo de mutuo respeto entre los/las individuos y ambientes laborales sanos.

3. DISPOSICIONES LEGALES

La Ilustre Municipalidad de Bulnes orientará el Manual de Procedimiento de Denuncia y Sanción de Discriminación, Maltrato, Acoso Laboral y Acoso Sexual, por medio de las siguientes disposiciones legales.

- Constitución Política de la República de Chile

▪ Artículo 19º número 1º, establece: "Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas".

- Ley N°18.834, sobre el Estatuto Administrativo.

▪ Artículo 61 letra g, que 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.

- Ley N°18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales

▪ Artículo 82 letra l: "Prohíbe a todo/a funcionario/a realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios, se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual".

▪ Artículo 82 letra m: "Realizar todo acto calificado como acoso laboral".

- Código del Trabajo

▪ Artículo 2: "Reconócese la función social que cumple el trabajo y la libertad de las personas para contratar y dedicar su esfuerzo a la labor lícita que elija.

-Ley 20.609 sobre Medidas contra la Discriminación

▪ Artículo 2: "Definición de discriminación arbitraria. Para los efectos de esta ley, "se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad".

4. PRINCIPIOS QUE GUIAN PROTOCOLO DE ACCIÓN

Confidencialidad: El proceso de denuncia e investigación incorpora como base fundamental, el secreto profesional de quien asume la responsabilidad de constituirse como la persona encargada del procedimiento. En dicho proceso queda estrictamente prohibido la divulgación de información o de cualquier comentario, que tenga relación con alguna de las etapas que contempla el procedimiento, la que para estos efectos tendrá el carácter de confidencial.

Celeridad: La investigación sobre acoso deberá ajustarse a los plazos establecidos. Imparcialidad: La/s persona/s que acojan, canalicen las denuncias y realicen las investigaciones, deberán tener las condiciones y habilidades necesarias, para tener una visión objetiva de los procesos.

Colaboración: Es deber de cada funcionario o funcionaria que se desempeñe en la Ilustre Municipalidad de Bulnes, colaborar con la investigación cuando manejen antecedentes e información fidedigna.

Responsabilidad: Cada persona que realice una denuncia, debe tener presente todos los aspectos que ésta involucra. Por consiguiente, debe ser realizada con toda la seriedad que corresponde, conociendo que, frente a una denuncia falsa, basada en argumentos, evidencia u otros, que sean comprobadamente falsos, podrá ser objeto de medidas disciplinarias.

Idoneidad: La persona de la investigación deberá contar con las habilidades y capacidades, que le permitan hacer un trabajo de calidad, que asegure una investigación responsable.

Debido proceso: Se debe tener presente que cada proceso investigativo está basado en la presunción de inocencia, frente a lo cual es necesario validar los derechos propios de cada persona involucrada en el proceso.

Imparcialidad: La persona encargada de acoger y orientar sobre el procedimiento de las denuncias, no debe emitir juicios ni tener sesgos sobre la situación para ninguna de las partes involucradas.

5. MARCO CONCEPTUAL

En el siguiente apartado se definirán los conceptos que se utilizan en este documento y que darán cuenta de qué son estos sucesos y cuando se está frente a una situación del tipo, para garantizar el irrestricto respeto a la dignidad humana, eliminando todo trato prepotente, irrespetuoso o discriminatorio al interior de la Ilustre Municipalidad de Bulnes y adoptar medidas destinadas a mantener un ambiente de trabajo de mutuo respeto entre las personas, promoviendo ambientes laborales sanos y ajustándose a los valores institucionales.

- Derecho a la integridad y conductas que vulneren este derecho

La Constitución asegura a todas las personas: "El derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de la persona". Es un deber de las instituciones públicas garantizar las condiciones adecuadas de trabajo, favoreciendo un clima de respeto y libre de todo tipo de discriminación. Por lo tanto, cualquier conducta contraria a este principio merece ser denunciada, investigada y en los casos que lo amerite, sancionada.

Dentro de las conductas que vulneran la dignidad de las personas, nos referiremos específicamente a las relacionadas con la violencia laboral, donde pueden distinguirse distintos tipos: acoso moral, hostigamiento laboral, maltrato, acoso laboral y acoso sexual, entre otros

- Maltrato laboral: Entendemos por maltrato laboral: "Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral.

- Acoso Laboral: Situación en la que la persona (o, en raras ocasiones, un grupo de personas) ejerce una violencia psicológica extrema de forma sistemática y recurrente (como media unos seis meses) sobre otras personas o persona, en el lugar de trabajo, con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima, su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores y lograr que finalmente esa persona acabe abandonando el lugar de trabajo"

"Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos y escritos que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un funcionario/a, poniendo en peligro su trabajo o degradando el Clima Laboral

En Chile, el Acoso Laboral se entiende como una conducta que constituye agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores/as, en contra de otro u otros trabajadores/as, por cualquier medio, y que tenga como resultado para él/ella o los afectados/das menoscabo, maltrato o humillación, o que bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades de empleo (Ley 20.607).

- Acoso Sexual: El Acoso sexual, es una conducta ilícita de carácter sexual que lesiona diversos bienes jurídicos del trabajador/a afectado/a, tales como la integridad física y psíquica, la igualdad de oportunidades, la intimidad y la libertad sexual, todos los derechos derivados de la dignidad humana y que otra persona lesiona, por cualquier medio y que se traducen en carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo. Es una forma de discriminación que ocurre cuando una conducta no deseada, de naturaleza sexual,

interfiere con el trabajo individual y se constituye en una forma de comportamiento intolerable, que atenta contra los derechos fundamentales de una persona.

Se puede diferenciar el acoso sexual del acoso laboral, aun cuando el primero es un subconjunto del segundo. Se produce un acoso sexual cuando una persona –hombre o mujer- realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por las personas afectada - hombre, mujer o sexo indeterminado - y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo.

Tipología de acoso sexual.

El acoso sexual puede presentarse en los siguientes tipos:

- a) Vertical (chantaje sexual): la conducta se manifiesta entre personas que tienen diferente jerarquía dentro del Servicio, siendo la persona acosadora la que detenta un mayor poder, y se le fuerza a la persona de menor poder someterse a requerimientos sexuales. En el caso de negarse se amenaza con perder beneficios laborales o ser perjudicado en las condiciones de trabajo.
- b) Horizontal (intimidación): la conducta se manifiesta entre pares, y pueden ser invitaciones sexuales, solicitudes indebidas u otras manifestaciones verbales, no verbales y físicas de carácter sexual.
- c) Abuso sexual: corresponde a un delito y debe denunciarse ante los tribunales de Justicia.

Por lo mismo NO ES ACOSO LABORAL las diferencias de opinión, disputas y conflictos, que surgen como consecuencia de una natural diversidad 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.

Algunos ejemplos de situaciones que NO constituyen Acoso Laboral pueden ser:

- ♣ Tener un mal día en la oficina.
- ♣ Tener un jefe/a un compañero/a un poco irritable.
- ♣ Tener una pelea o discusión puntual con algún compañero/a o jefe/a.
- ♣ Tener una época de mucho trabajo.
- ♣ Estar estresado/a, cansado/a, agotado/a o con conflictos personales.
- ♣ Trabajar en un ambiente enrarecido o conflictivo.

Todo lo anterior, pudiese afectar el clima organizacional y llegar a constituir, eventualmente, situaciones de Maltrato Laboral que deben ser abordadas organizacionalmente, a través de una intervención o una propuesta interna de manejo de la situación de clima laboral.

6. ACTORES RESPONSABLES

- Víctima: Definida como la persona -hombre, mujer o sexo indeterminado- sobre la cual es ejercida la conducta o actitud acosadora o de maltrato.
- Denunciado/a: Se define como la persona -hombre, mujer o sexo indeterminado que manifiesta actitudes y comportamientos hostigadores y/o humillantes, hacia una persona o un grupo de ellos, que se desempeñan al interior de la Institución.
- Denunciante: Preferentemente debe ser el/la víctima del acoso, sin embargo, pudiese ser (con aprobación del/la víctima) una tercera persona, que sea testigo de la situación de acoso.
- Receptor de denuncias: Será Jefe de Recursos Humanos el encargado de brindar la primera acogida a la víctima o terceros que realicen la denuncia, de entregar la información en relación con el procedimiento y recopilar todos los antecedentes del caso, para ello solicitará un testigo por cada parte y elaborará un informe que será presentado al comité de convivencia laboral.
- Comité de convivencia laboral: Se encuentra compuesto por el Administrador Municipal, el/la Jefe de Recursos Humanos, un representante del Servicio de Bienestar Municipal, Comité Paritario de Higiene y Seguridad y uno de la Asociación de Funcionarios Municipales - Asemuch, esto tiene como objeto tomar los resguardos necesarios para la víctima dependiendo del caso denunciado. Las situaciones no previstas por el presente manual serán analizadas individualmente por el comité, el cual resolverá la circunstancia suscitada.
- Alcalde: Analiza la denuncia y antecedentes, define si es factible instruir el procedimiento disciplinario correspondiente (Investigación Sumaria o Sumario Administrativo). Si se instruye procedimiento, se asignará al fiscal que realizará investigación sumaria o sumario administrativo (Ley 18.883 art. 124).
- Persona que realice sumario: Estará encargado de recibir acta de denuncia y desarrollar el procedimiento administrativo que permita determinar la gravedad del acoso y la eventual responsabilidad administrativa civil o penal que resulte de él.
- Plazos: Los plazos son de carácter discontinuo, considerándose días hábiles de lunes a viernes exceptuándose los días festivos o fin de semana. Si algún plazo se inicia o se cumple un día inhábil, este se computará a partir del día hábil inmediatamente siguiente. ✓

7. ETAPAS DEL PROCESO

1. Acogida, Contención, Orientación: Son las acciones que debe realizar el/la receptor/a de denuncias cuando un/a trabajador/a se acerca a plantear alguna situación laboral que le esté afectando negativamente. Dichas acciones pueden ocurrir en una o dos sesiones en las cuales la persona afectada/o recibirá el apoyo emocional que requiere, junto con la detallada y correcta orientación sobre el procedimiento, los cursos de acción, y la debida orientación que le permita al denunciante tomar la

decisión de formalizar o no la denuncia, valorando los antecedentes que posee y la situación que le afecta.

2. Asesoría Diagnóstica: Es la acción que debe realizar el/la receptor/a de denuncias una vez que ha procedido a contener al/la denunciante. Esta etapa considera una profunda asesoría sobre los indicadores y hechos que permiten discriminar entre las situaciones de acoso laboral y/o sexual, maltrato o mal clima laboral.

3. Formalización de la Denuncia: Es el acto formal de dar a conocer la situación irregular que está experimentando un/a trabajador/a y que puede corresponder a una situación de acoso laboral y/o sexual, maltrato o mal clima laboral.

Para que una denuncia sea efectiva: Deberá formularse por escrito y ser firmada por el/la/los denunciante/s.

La denuncia deberá ser fundada y debe cumplir los siguientes requisitos:

- a. Identificación del /los denunciantes/s.
- b. Narración circunstanciada de los hechos: relato cronológico que describa detalladamente las acciones que se denuncian.
- c. Identificación de quien/es cometieron los hechos denunciados (victimario/s o victimaria/s) y de los testigos o personas que tienen conocimiento de estos hechos.
- d. Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible. Se sugiere adjuntar también licencias médicas o informes psicológicos o psiquiátricos, o informes especializados de instituciones que velan por la salud ocupacional y prevención de accidentes y enfermedades profesionales.

Las denuncias que no cumplan con lo definido anteriormente podrán entenderse por no presentadas e imposibilidad de seguir con la denuncia.

4. El Jefe de Recursos Humanos: Convoca a Comité de Convivencia Laboral.

5. Comité de Convivencia Laboral: El que estará compuesto por un representante de la Administración Municipal, uno de la Asociación de Funcionarios Municipales, un representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, un integrante del Servicio de Bienestar por el Jefe de Recursos Humanos, tendrán por objetivo canalizar con objetividad y transparencia toda denuncia de maltrato, acoso laboral y/o sexual.

Las funciones del comité serán las siguientes:

- Dar trámite a las quejas presentadas, en las que se describan situaciones que puedan constituir maltrato laboral, acoso laboral o acoso sexual, así como las pruebas que lo soportan.
- Examinar de manera confidencial los casos en los que se formule queja o reclamo, que puedan tipificar conductas o circunstancias de maltrato laboral, acoso laboral o acoso sexual.

- El comité notificara al supuesto/a victimario/a luego del décimo día de su conformación derivada del hecho denunciado.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Propiciar la mediación entre las partes, con el fin de crear un espacio de diálogo entre los/as funcionarios/as involucrados/as, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias, en la situación de Maltrato Laboral y Acoso Laboral; se efectuarán dos meditaciones en un período máximo de 15 días.
- Jefe de Recursos Humanos hará el seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado. En aquellos casos que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja fundada al Alcalde para que instruya respectiva Investigación interna o Sumario Administrativo.
- Imponer las sanciones correspondientes a disculpas pública y/o anotaciones de demérito de -1 punto en la hoja de vida. Facultad especial del Comité de Convivencia Laboral en los casos particulares de Maltrato Laboral, Acoso Laboral y Acoso sexual.
- Remitir al Alcalde y Administradora Municipal las recomendaciones fundadas para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del maltrato laboral, acoso laboral o acoso sexual, así como realizar un informe anual de los resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral.
- Los acuerdos al interior del Comité de Convivencia Laboral son determinados or mayoría simple, y cada integrante tiene derecho a un voto

6.- Investigación de la denuncia: En los casos en que la denuncia sea entendida como presentada, el Alcalde deberá, dentro de los diez días hábiles siguientes, instruir mediante resolución la apertura de un procedimiento disciplinario (Investigación Sumaria o Sumario Administrativo). Este tendrá por finalidad investigar los hechos denunciados, establecer las responsabilidades administrativas involucradas y proponer la sanción correspondiente a las conductas que logren ser acreditadas.

La investigación de los hechos denunciados deberá practicarse con celeridad y con la mayor discreción posible, de manera de asegurar la eficacia de las diligencias decretadas. Sin perjuicio del resultado del procedimiento administrativo, el área de gestión de 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 perjudiciales al clima laboral.

Sin perjuicio de lo anterior, sino se procede en el plazo determinado (10 días) a instruir la apertura de un procedimiento disciplinario, se convocará nuevamente al Comité de Convivencia Laboral y se reiterará la presentación de la queja al alcalde.

El/la afectado/a o denunciante, podrá reclamar ante la Contraloría General de la República la falta de instrucción del correspondiente procedimiento disciplinario cuando el Comité lo haya recomendado, o la inactividad en la interposición de la sanción correspondiente por parte del alcalde al victimario/a (art. 156 de la ley 18.883)

Los funcionarios o funcionarias afectados por cualquier causal (Maltrato, acoso laboral, acoso sexual) tienen derecho a ser defendidos y exigir que la Ilustre Municipalidad de Bulnes persiga las responsabilidades civiles y penales, de las personas que atenten contra su vida o su integridad corporal, con motivo del desempeño de sus funciones, o que, con dicho motivo, los injurien o calumnien en cualquier forma (art. 88 de la ley 18.883)

7. SANCIONES: Las sanciones son catalogadas en tres categorías y estas varían según la gravedad que se dictamine en cada una de las esferas de la violencia laboral. Las sanciones serán aplicables a cualquier persona natural que realice funciones propias de este municipio, independiente de su calidad jurídica (planta, contrata y Prestador de Servicios a Honorarios).-

Categoría Menos Grave, Amonestación Verbal, disculpas publicas y/o privadas

Categoría Grave: ,Anotación de Demerito

Categoría Muy Grave: Medida disciplinaria (Censura, multa que no exceda el diez por ciento de la remuneración mensual, la anotación será de dos puntos en la nota final de sus calificaciones)

Categoría Extremadamente Grave: Medidas Cautelares y aviso a las entidades policiales.

Todo lo anterior debiendo quedar registrado en evidencias tangibles. (documentos, fotos, etc.)

8. MEDIDAS PRECAUTORIAS

En el caso que la denuncia presentada de inicio a una Investigación Sumaria o Sumario Administrativo, durante su instrucción de estimarlo necesario, el/la fiscal podrá aplicar a la persona inculpada/o, entre otras, alguna de las medidas preventivas, establecidas del Estatuto Administrativo para Funcionario Municipal, a saber: Suspensión de sus funciones con goce de sueldo o destinación transitoria a otro cargo dentro de la misma institución y ciudad. La aplicación de alguna de estas medidas preventivas no será considerada un detrimento a la posición que ostenta la parte denunciada/o ni una sanción para la misma.

A su vez teniendo en consideración a modo de precaución y de ser considerado durante o con posterioridad al proceso de investigación por maltrato laboral, acoso laboral o acoso sexual, se pueden tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Si el maltrato o acoso ha sido infringido durante un largo tiempo y ha generado daños físicos o psicológicos en la salud de la víctima, se sugiere tomar contacto la Mutual correspondiente, para solicitar una "evaluación de daño" o "posible enfermedad profesional", la cual, también debiese pronunciarse acerca de si este daño se debe o no a experiencias vividas en el lugar de trabajo.
- Ante casos de acoso, el entorno laboral de la víctima y el/la victimario/a también se reciente fuertemente, por lo que se hace imprescindible diseñar e implementar acciones de mejoramiento del clima laboral.

9.- SOBRE UNA FALSA DENUNCIA

Si durante cualquier etapa en la aplicación de este procedimiento, se descubriese que se presenta una falsa denuncia y a posteriori se comprueba a través del proceso administrativo correspondiente que el/la denunciante, utilizó maliciosamente el procedimiento y realizó una denuncia falsa, se aplicarán las

sanciones correspondientes a las medidas del acto denunciado (Maltrato, Acoso Laboral y Acoso sexual). Si la falsa denuncia reviste consideraciones de carácter muy grave en el Maltrato, Acoso Laboral o Acoso sexual, se aplicará las medidas que indica el artículo 120 letra D y artículo 123 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

-Ley N°18.883

-Artículo 120: Los funcionarios podrán ser objeto de las siguientes medidas disciplinarias:

d) Destitución

Las medidas disciplinarias se aplicarán tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes o agravantes que arroje el mérito de los antecedentes.

-Artículo 123: La destitución es la decisión del alcalde de poner término a los servicios de un funcionario. La medida disciplinaria de destitución procederá sólo cuando los hechos constitutivos de la infracción vulneren gravemente el principio de probidad administrativa, y en los siguientes casos:

b) Infringir las disposiciones de las letras i), j) y k) del artículo 82;

c) Infringir lo dispuesto en la letra l) del artículo 82;

d) Condena por crimen o simple delito, y

e) Efectuar denuncias de irregularidades o de faltas al principio de probidad de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al denunciado.

f) En los demás casos contemplados en este Estatuto o leyes especiales.

10. INHABILIDADES

Deberán abstenerse de participar en el proceso de investigación o acogimiento de la denuncia:

- Persona que se encuentre siendo inculpada o participante de la situación acontecida.
- Personas que sea cónyuge, conviviente civil o mantengan vínculo de parentesco consanguíneo en cualquiera de los grados de la línea recta y en la colateral hasta el cuarto grado, con algunas de las partes de la denuncia.
- Persona integrante del Comité de convivencia laboral que sea testigo directo del acto denunciado.

Personas que mantengan una amistad o enemistad conocida por el colectivo de los/as funcionarios/a.

- Persona que mantenga una relación de socios en alguna actividad económica.
- Personas que posean pleito judicial con alguna de las partes involucradas en los hechos denunciados en sede Civil, Penal, Laboral, Juzgado de Policía Local, Contencioso Administrativo o Tribunal Arbitral.

Las causales de inhabilidad de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, serán extensibles de igual manera a los integrantes subrogantes cuando son llamados a componer el Comité.

Los integrantes del comité que se consideren comprendidos en las causales anteriores podrán inhabilitarse de manera voluntaria e inalterable para el caso concreto de la composición del Comité de Convivencia Laboral, mediante la presentación del formulario de inhabilidad. De igual manera, las partes involucradas en la denuncia (víctima, denunciante, victimario/a) pueden formular inhabilidades a los integrantes del comité, siendo presentada tan rápido como se tenga conocimiento del hecho. La parte que interponga la inhabilidad presentará un formulario fundamentando el/los hecho/s por el cual se incurre en la situación. Se entregará este formulario al receptor/a de denuncias, y deberá informar a la brevedad al Comité de Convivencia Laboral.

11. RECURSO DE APELACIÓN

Las decisiones efectuadas por el Comité de Convivencia Laboral podrán ser objeto de apelación ante el alcalde, por parte de la/el víctima o denunciante y el/la victimario/a.

El recurso de apelación es un acto que impugna las resoluciones del Comité de Convivencia Laboral, será interpuesto por medio del Formulario de Apelación, y solo será presentado cuando existan nuevos antecedentes en el caso concreto. Se presenta en un máximo de 5 días desde que se dictó la resolución del Comité. La resolución del Alcalde será con un plazo máximo de respuesta de 20 días hábiles.

El Alcalde informara mediante una resolución fundada la decisión recurrida al solicitante y al Comité de Convivencia Laboral.

El Comité acatará la decisión del Alcalde y no podrá seguir conociendo los hechos previstos en el recurso de apelación concedido. Esto no imposibilita al Comité de Convivencia Laboral de seguir el procedimiento en todos los otros actos u hechos no previstos en el recurso de apelación concebido.

12. MODIFICACIONES DEL MANUAL

El Comité de Convivencia Laboral son los encargados de realizar todo tipo de adecuaciones o modificación al presente manual, tendrán derecho a un voto cada uno, para realizar todas aquellas modificaciones de añadir/sustituir/eliminar algún título o cuerpo del reglamento. Los cambios se aprueban por mayoría simple de los integrantes del Comité

La sesión del Comité Mixto se inicia con la participación de la mayoría de los integrantes, momento en el cual se programarán la cantidad de sesiones anuales, para analizar los alcances y posibles modificaciones al manual.

Se dejará acta de todo lo obrado en las sesiones del Comité, labor desarrolla por el secretario designado por el Comité. El encargado/a de la recepción de denuncias tiene la tarea de convocar cada semestre al comité mixto para analizar los alcances del manual y las posibles modificaciones. De igual manera, será el encargado/a de moderar la sesión del Comité.