



Corporación
de Asistencia
Judicial
Metropolitana

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

RESOLUCIÓN EXENTA N° 3015 /2019

MAT.: Modifica el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, en el sentido que indica.

FECHA: 16 de Agosto de 2019.

VISTOS:

La ley 17.995 que creó la Corporación de Asistencia Judicial Región Metropolitana; las facultades que me confiere el decreto con fuerza de ley N° 995, de 1981, del Ministerio de Justicia, que aprobó los Estatutos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana; lo dispuesto en la Sesión de Consejo Directivo de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana de fecha 02 de agosto de 2019, que designó Director General; la Resolución Exenta N° 2680 de 2019, que aprobó Protocolo de Maltrato, Acoso Sexual y/o Laboral; la jurisprudencia de la Contraloría General de la República; la Resolución N° 07 de 26 de marzo de 2019, de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1° Que, el artículo 153 del Código del Trabajo, establece que "Las empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen normalmente diez o más trabajadores permanentes, contados todos los que presten servicios en las distintas fábricas o secciones, aunque estén situadas en localidades diferentes, estarán obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento".

2° Que, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, se redactó conforme lo exige el artículo 153 y siguientes del Código del Trabajo y demás normativa vigente y aplicable, siendo su texto fijado por la Resolución Exenta N° 1684 de 2018.

3° Que, la Institución con el objeto de promover ambientes laborales saludables, de mutuo respeto y no discriminación, orientados a mejorar la calidad de la vida laboral, el bienestar físico, psicológico y social por parte de los funcionarios de la Corporación en su labor y en su entorno de trabajo, incidiendo en consecuencia en el cumplimiento de los objetivos institucionales y así entregar mejores servicios a la ciudadanía, consideró necesario actualizar los mecanismos disuasivos, preventivos e investigativos existentes en la materia.

4° Que, conforme a lo anterior se elaboró un Protocolo de Maltrato, Acoso Sexual y/o Laboral, que fue aprobado por la Dirección General de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, mediante Resolución Exenta N° 2680, de fecha 19 de Julio de 2019.

5° Que, en virtud de lo señalado en el considerando anterior, resulta necesario modificar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, a fin de incorporarle a este último, un título que contenga el "Protocolo de Maltrato, Acoso Sexual y/o Laboral", aprobado por Resolución Exenta N° 2680, de 2019, con el objeto de que dicho Protocolo sea



Asistencia Jurídica Profesional Gratuita

600 440 2000

o desde celulares

2- 23628200

www.justiciateayuda.cl



Corporación
de Asistencia
Judicial
Metropolitana

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

conocido por todos los funcionarios de esta Corporación y sepan como proceder ante la ocurrencia de hechos de Maltrato, Acoso Sexual y/o Laboral, que pudieren sufrir o presenciar.

6° Que, conforme el artículo 156 del Código precitado, las modificaciones al Reglamento entrarán en vigencia 30 días después de que se hayan puesto en conocimiento de los trabajadores.

7° Que las facultades que me confieren las leyes, los estatutos y las delegaciones vigentes del Consejo Directivo de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.

RESUELVO:

1. MODIFÍCASE la Resolución Exenta N° 1684 de 2018, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, en lo que se indica a continuación:

A) Reemplazase el Título XIX por el siguiente: TITULO XIX PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR MALTRATO, ACOSO SEXUAL Y ACOSO LABORAL.

B) Reemplazase el artículo 89 por el siguiente: "Introdúzcase el protocolo de maltrato, acoso sexual y/o laboral de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana cuyo texto se inserta íntegramente a continuación".

TÍTULO XIX

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR

MALTRATO, ACOSO SEXUAL Y ACOSO LABORAL



ANTECEDENTES

1° Que, las Corporaciones de Asistencia Judicial son servicios públicos descentralizados y sin fines de lucro, cuya misión es proporcionar orientación y asesoría jurídica a todas las personas que así lo requieran y patrocinar judicialmente de manera profesional y gratuita a quienes no cuenten con los recursos económicos para hacerlo. Asimismo, se proporcionan los medios para que los egresados o egresadas de la carrera de Derecho puedan realizar su práctica profesional, para optar al título de Abogado o Abogada.

Las Corporaciones deben generar las condiciones laborales adecuadas para el normal cumplimiento de la función pública y de los objetivos institucionales, especialmente el acceso a la justicia para las personas más vulnerables, la prestación de un servicio de

Asistencia Jurídica Profesional Gratuita

600 440 2000

o desde celulares

2- 23628200

www.justiciateayuda.cl



calidad en la atención de los usuarios y usuarias del servicio y el desarrollo de las prácticas a los egresados o egresadas de derecho. Para ello es primordial contar con ambientes de trabajo sanos y de mutuo respeto entre las personas que laboran en las Corporaciones. Al mismo tiempo se requieren adoptar medidas adecuadas conforme a los principios de la acción preventiva, que permitan adoptar estrategias, marcos de actuación y medidas correctoras.

2º Que, las conductas de maltrato, acoso laboral y acoso sexual cometidas por funcionarios y funcionarias pertenecientes a las Corporaciones de Asistencia Judicial, se encuentran prohibidas en la normativa legal y reglamentaria vigente.

3º 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 la institución, resulta indispensable que las Corporaciones de Asistencia Judicial cuenten con un protocolo que logre prevenir y sancionar situaciones como las descritas en el numeral anterior, fomentando ambientes laborales basados en el respeto, buen trato y la protección de derechos fundamentales. Asimismo resulta conveniente adoptar medidas destinadas a mantener un ambiente laboral de mutuo respeto entre hombres y mujeres, 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 del afectado o afectada y determinando las eventuales responsabilidades que puedan tener origen ante la ocurrencia de hechos de esta naturaleza.

TÍTULO I. CONCEPTOS Y NORMAS GENERALES.

ARTÍCULO 1. OBJETIVO

- Dar a conocer el procedimiento de denuncia, investigación y sanción del maltrato, acoso laboral y/o sexual en las Corporaciones de Asistencia Judicial.
- 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:

- a) Al personal con contrato de trabajo indefinido como a plazo fijo.





Corporación
de Asistencia
Judicial
Metropolitana

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

- b) 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.
- c) A las personas que presten servicios o desarrollen actividades, bajo un contrato de honorarios. La aplicación del presente protocolo deberá quedar estipulada en el respectivo contrato, en la forma señalada en el artículo 14.

El presente protocolo será aplicable a las personas señaladas precedentemente, que incurran en las conductas reguladas en el presente instrumento y que tengan lugar en cualquiera de las unidades de las Corporaciones de Asistencia Judicial 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 egresados o egresadas de derecho que realizan su práctica profesional en alguna Corporación de Asistencia Judicial, 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 él 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.

Asimismo, los usuarios y usuarias de las Corporaciones 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 las personas señaladas en el inciso primero.

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°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.



Asistencia Jurídica Profesional Gratuita

600 440 2000 o desde celulares **2- 23628200** | www.justiciateayuda.cl



5. 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.
6. Ley N°20.609 que establece medidas contra la discriminación
7. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
8. Ley N°16.744 sobre seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
9. Instructivo Presidencial sobre Igualdad de oportunidades y prevención y sanción del maltrato, acoso laboral y acoso sexual, del 23 de mayo de 2018.
10. 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:

- 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, en quién 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 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: derecho a defensa, bilateralidad, presunción de inocencia, preexistencia de las sanciones que se aplicarán, impugnación y derecho a conocer del contenido de la denuncia.
- 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 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 las Corporaciones, 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, 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; en la forma establecida a continuación:

a) Maltrato:

a.1) Definición

Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos u omisiones, que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de una o más personas, poniendo en peligro su empleo o afectando 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.

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.

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 confabulados 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.
- 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.

c) Acoso sexual:

c.1) Definición

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.

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.

c.2) Características

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

- **Requerimiento de carácter sexual:** Existencia de requerimiento de carácter sexual.
- **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 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 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.

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) **Denuncia.** Comunicación que realiza una o más personas a las autoridades que corresponda, dando cuenta de la ocurrencia de uno o varios hechos que puedan resultar constitutivos de maltrato, acoso laboral o de acoso sexual.
- e) **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.
- f) **Denunciado o Denunciada:** Persona cuya supuesta conducta es objeto de la denuncia por maltrato, acoso laboral o acoso sexual.
- g) **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.

Plazos: Los plazos señalados en el presente protocolo serán de días hábiles conforme a la ley N°19.880, es decir, que son inhábiles los días sábados, domingos y los festivos.

TÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

DEL MALTRATO, ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL



PÁRRAFO 1. DE LA FINALIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

ARTÍCULO 6. 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 7. DENUNCIA

La denuncia podrá efectuarse 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 firmada.

Para formalizar la denuncia se utilizará de manera preferente el formulario que cada Corporación pondrá a disposición del o la denunciante, el que contendrá exigencias mínimas, y será difundido y puesto a disposición de todas las personas que se desempeñen en la institución o sean postulantes o usuarios o usuarias de ésta. Asimismo, la Corporación dispondrá de una casilla de correo electrónico especialmente habilitada para recibir las denuncias que se formulen por dicha vía.

La denuncia deberá contener la siguiente información:

- i. Fecha y lugar en que se realiza.
- ii. 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.
- iii. Individualización de quien o quienes hubieren cometido los hechos.
- iv. La narración circunstanciada de los hechos, fecha y lugar en que ocurrieron.
- v. Acompañar o mencionar los antecedentes probatorios y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.

En caso que la denuncia no cumpla con lo prescrito anteriormente, la autoridad que corresponda requerirá al o a 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 8. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

Cuando la denuncia se formule materialmente y en soporte papel, se dirigirá al Director o Directora General o al Presidente o Presidenta del Consejo Directivo cuando el denunciado o denunciada sea el Director o Directora General, o a la autoridad facultada para instruir el respectivo procedimiento disciplinario.

La denuncia se presentará en un sobre cerrado con indicación de "reservado" o "confidencial", el que será recepcionado por la o las personas que al efecto designe cada Corporación. El receptor o receptora de la denuncia es, además, la persona encargada de entregar información de cómo procede una denuncia. Quien cumpla con este rol contará 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. Una vez que reciba la documentación la enviará al Director o Directora General o al Presidente o Presidenta del Consejo Directivo, según corresponda, o a la autoridad facultada para instruir la respectiva investigación, en un plazo no mayor a **un día hábil**.

En el caso que la denuncia se formule por vía electrónica, y a fin de garantizar la confidencialidad de la misma, se enviará directamente a la autoridad a quien corresponda instruir el respectivo procedimiento disciplinario, quien deberá acusar recibo de su recepción por la misma vía. Cuando el denunciado o denunciada sea el Director o Directora General, la denuncia deberá dirigirse al correo electrónico del Presidente o Presidenta del Consejo Directivo.

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

ARTÍCULO 9. 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, serán aplicables las disposiciones contempladas en los procedimientos investigativos establecido en cada Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de las Corporaciones de Asistencia Judicial, a fin de determinar las eventuales responsabilidades de las personas que resulten involucradas y aplicar las medidas disciplinarias que correspondan.





PÁRRAFO 3. REGLAS ESPECIALES EN LA INVESTIGACIÓN DEL MALTRATO, ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL.

ARTÍCULO 10. EXAMEN DE ADMISIBILIDAD

El Director o Directora General, el Presidente o Presidenta del Consejo Directivo, en el caso que el denunciado o denunciada sea el Director o Directora General o la autoridad facultada para instruir el respectivo procedimiento disciplinario según sea el caso; una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia, analizará los antecedentes entregados por el o la denunciante y podrá acogerla a tramitación o desestimarla, por resolución exenta fundada, dentro del plazo de **3 días hábiles**. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de requerir subsanar la omisión o complementar la información, en el plazo establecido en el inciso final del artículo 7.

La autoridad que ordenó la instrucción del procedimiento enviará una notificación al o a la denunciante con el propósito de informarle la fecha en que su denuncia fue admitida a tramitación o desestimada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, es decir, de manera personal o a través de carta certificada.

Si se desestima la denuncia, el o la denunciante podrá ejercer los medios de impugnación que procedan, conforme a las reglas generales.



ARTÍCULO 11. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

El Director o Directora General, el Presidente o Presidenta del Consejo Directivo o la autoridad facultada para instruir el respectivo procedimiento disciplinario según sea el caso, en la misma resolución exenta que admite a tramitación la denuncia y dentro del mismo plazo, ordenará instruir el procedimiento disciplinario y designará un o una fiscal, con la finalidad de investigar los hechos denunciados, establecer eventuales responsabilidades y proponer la sanción correspondiente a las conductas que logren ser acreditadas.

El o la fiscal deberá tener los conocimientos y calificación adecuada, incluyendo la formación en igualdad de género, a fin de indagar de la manera más adecuada posible. Deberá estar consciente de la asimetría de poder presente en las relaciones de género y ponderar los hechos de manera equilibrada.

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.



Corporación
de Asistencia
Judicial
Metropolitana

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

En el caso de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso, la instrucción del procedimiento disciplinario podrá realizarla el Director o Directora General o los respectivos Directores o Directoras Regionales, según corresponda.

ARTÍCULO 12. REGLAS ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO INVESTIGATIVO

Una vez que se ordene la instrucción de una investigación por los hechos denunciados, el procedimiento se regirá por las normas especiales establecidas en el presente protocolo y, en lo no previsto en él, se aplicarán las reglas generales de los procedimientos disciplinarios regulados en cada Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de las respectivas Corporaciones de Asistencia Judicial:

- a) El o la Fiscal tendrá un plazo de **tres días hábiles**, contados desde la recepción de la resolución que lo o la designa e instruye la investigación, para iniciar su trabajo investigativo.
- b) Dispondrá de **cinco días hábiles** para llevar a cabo la etapa de investigación, pudiendo solicitar fundadamente la prórroga por una vez. En todo caso, esta etapa no podrá extenderse más allá de diez días hábiles.
- c) Con los antecedentes recopilados, el o la Fiscal podrá proponer el sobreseimiento o formular cargos en contra del denunciado o denunciada dentro de los **dos días hábiles** siguientes al término de la etapa indagatoria.
- d) La persona denunciada dispondrá de **tres días hábiles** para efectuar sus descargos a contar del día siguiente a la fecha de notificación de la resolución que formuló cargos en su contra, pudiendo solicitar una prórroga por igual plazo.
- e) El denunciado o denunciada en su presentación, podrá acompañar documentos y solicitar prueba sobre los hechos materia de la investigación, la cual debe rendirse en un plazo de **cinco días hábiles**.
- f) La persona designada como fiscal elaborará el informe final de la investigación en un plazo no mayor a **dos días hábiles**, los que se contarán desde el día siguiente a la presentación de los descargos, si no se decretaron diligencias probatorias; o al día siguiente del vencimiento del término probatorio; o bien al día siguiente de que venza el plazo para formular los descargos sin que se hayan presentado.





- g) Conocido el informe del o la Fiscal, el Director o Directora General, el Presidente o Presidenta del Consejo Directivo o la autoridad que corresponda según sea el caso, dictará la resolución que resuelve la investigación en el plazo de **dos días hábiles**, la cual será notificada al afectado de acuerdo a las reglas generales.
- h) En el caso de la investigación por acoso sexual se garantizará que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos.
En este mismo caso, una vez dictada la resolución que afina el procedimiento o las conclusiones de la investigación, el Director o Directora General, el Presidente o Presidenta del Consejo Directivo o la autoridad que corresponda según sea el caso, deberá informar a la Inspección del Trabajo o a la Contraloría General de la República de sus resultados.
- i) Cuando la situación así lo amerite, acorde a los antecedentes iniciales de que se disponga y de aquellos que durante el curso de la investigación se recaben, el o la Fiscal podrá, en cualquier momento, requerir al Director o Directora General, el Presidente o Presidenta del Consejo Directivo, o la autoridad facultada para instruir el respectivo procedimiento disciplinario, según corresponda, que se dispongan las medidas de resguardo que sean necesarias a efectos de evitar la reiteración de las mismas conductas u hostigamientos derivados de los hechos denunciados y a objeto de mantener un ambiente laboral de respeto entre los involucrados. Las medidas serán esencialmente temporales y se mantendrán durante toda la etapa en que se extienda el procedimiento administrativo disciplinario, sin perjuicio de las facultades de que goza la Corporación en conformidad con la legislación vigente.
- j) En los procedimientos de maltrato, acoso laboral y/o sexual no procederá la suspensión de la investigación.
- k) Serán consideradas como agravantes:
- La reiteración de la conducta, entendiéndose como tal el haber sido sancionado, el funcionario denunciado o funcionaria denunciada, previamente por cualquiera de las conductas descritas en el presente protocolo.
 - La existencia de asimetría de poder entre el afectado o afectada y denunciado o denunciada.
 - La existencia de dos o más personas concertadas para cometer la conducta constitutiva de maltrato, acoso laboral o sexual.





PÁRRAFO 4. DE LAS SANCIONES POR MALTRATO, ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL.

ARTÍCULO 13. SANCIONES A LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS.

En caso de darse por acreditada alguna conducta de maltrato, acoso laboral y/o sexual, atendida la gravedad de los hechos investigados, podrán aplicarse en forma individual o colectiva, alguna de las sanciones establecidas en cada Reglamento Interno que contemplan:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita con copia a la carpeta personal;
- c) Multa, que no podrá exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor;
- d) Término del contrato de trabajo sin derecho a indemnización, conforme a una o más de las causales establecidas en el artículo 160 del Código del Trabajo.

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



ARTÍCULO 14. PERSONAL CONTRATADO A HONORARIOS.

Cada Corporación de Asistencia Judicial deberá incorporar en los contratos a honorarios que celebre, la obligación que se impone al prestador o prestadora de servicios, de 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 a la Corporación para ponerle término anticipado, sin declaración judicial alguna, debiendo liquidar los servicios ejecutados hasta dicho momento, sin perjuicio de su facultad de hacer efectivas las responsabilidades legales que de ello se deriven.



ARTÍCULO 15. INDEPENDENCIA DE RESPONSABILIDADES.

La responsabilidad administrativa es independiente de la responsabilidad civil y penal y, en consecuencia, las actuaciones o resoluciones referidas a éstas, tales como el archivo provisional, la aplicación del principio de oportunidad, la suspensión condicional del procedimiento, los acuerdos reparatorios, la condena, el sobreseimiento o la absolución judicial no excluyen la posibilidad de aplicar al funcionario o funcionaria una medida disciplinaria en razón de los mismos hechos.

TÍTULO III. PREVENCIÓN Y RESGUARDO.

ARTÍCULO 16. MEDIDAS DE RESGUARDO.

El Director o Directora General de cada Corporación, el Presidente o Presidenta del Consejo Directivo, cuando corresponda, o la autoridad facultada para instruir el respectivo procedimiento disciplinario; de oficio o a petición del interesado o de la interesada, sin perjuicio de la facultad del o la Fiscal señalada en el artículo 12 letra i) del presente protocolo, 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 redestinación 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 gozan las Corporaciones en conformidad a la legislación vigente.

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

La persona denunciante y/o presunta persona afectada, desde la fecha en que la autoridad recibe la denuncia, durante la investigación y hasta 90 días después de afinada, no será sujeta a evaluación de desempeño si la persona denunciada fuese su jefatura directa, salvo que expresamente así lo solicitare, en cuyo caso el evaluador o evaluadora será el jefe o jefa superior de ésta. Si no lo hiciere, registrará su última calificación para todos los efectos legales.

Conforme al principio de abstención contemplado en la Ley N°19.880, cuando en un procedimiento determinado, como por ejemplo, procesos de selección, evaluación de





Corporación
de Asistencia
Judicial
Metropolitana

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

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 17. OTRAS MEDIDAS RELATIVAS AL CLIMA LABORAL.

El Comité de Riesgos Psicosociales o su equivalente o, en su defecto, el Departamento de Recursos Humanos de cada Corporación, en conjunto con la Jefatura correspondiente, podrá proponer 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 o funcionarias con la finalidad de tratar estas temáticas y las mejores formas de prevenir y erradicar las conductas negativas al clima laboral.

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 18. 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 de las Corporaciones de Asistencia Judicial 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.





Corporación
de Asistencia
Judicial
Metropolitana

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

ARTÍCULO 19. 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 cada Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de las Corporaciones de Asistencia Judicial.

ARTÍCULO 20. 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. En los planes de prevención las Corporaciones podrán informar, sensibilizar y capacitar al personal en todo lo relativo a igualdad de género y fomentar de manera explícita y permanente la adhesión institucional a este principio.

TÍTULO IV. VIGENCIA.

ARTÍCULO 21. SOBRE LA VIGENCIA DEL PRESENTE PROTOCOLO

El presente protocolo comenzará a regir a contar de la fecha en que se encuentre incorporado en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de cada Corporación de Asistencia Judicial, conforme a las normas laborales que regulan su modificación.

Mientras dicha modificación no tenga lugar, se aplicarán los procedimientos establecidos en los respectivos Reglamentos Internos de Orden, Higiene y Seguridad vigentes.

Los procedimientos investigativos por maltrato, acoso laboral y acoso sexual que se hubieren iniciado con anterioridad a la entrada en vigencia del presente protocolo continuarán sustanciándose conforme a las reglas vigentes a la fecha de su instrucción.”



Asistencia Jurídica Profesional Gratuita

600 440 2000 o desde celulares **2- 23628200** | www.justiciateayuda.cl



Corporación
de Asistencia
Judicial
Metropolitana

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

2. DERÓGUENSE El Título XX y los artículos 90, 91, 92, 93, 94 y 95 de la Resolución Exenta N° 1684 de 2018, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.

3. ORDÉNASE que la presente modificación sea puesta en conocimiento de todos los funcionarios a contar del día de hoy, fijándose, además, en dos sitios visibles de la Corporación, conforme a lo establecido en el Código del Trabajo.

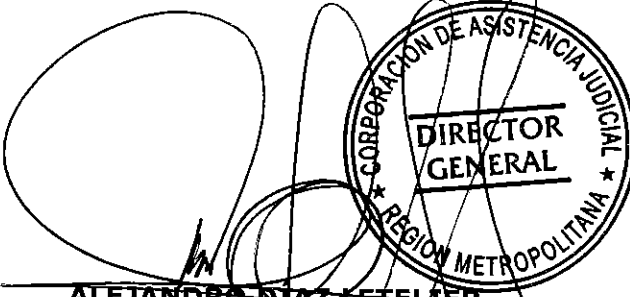
4. REMÍTASE una copia del Reglamento Interno a las Asociaciones de Funcionarios y a los Comités Paritarios de la Corporación. Asimismo, se deberá remitir una copia al Secretario Regional Ministerial de Salud de la Región Metropolitana y a la Dirección del Trabajo, dentro de los cinco días siguientes a la vigencia del mismo.

5. DÉJASE sin efecto toda norma o procedimiento que sea en contrario a lo dispuesto en el aprobado Reglamento.

6. DÉJASE presente que en todo lo que no se modifica por el presente acto se entienden plenamente vigente las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado, fue fijado por la Resolución Exenta N° 1684 de 2018.

NUMÉRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.




ALEJANDRO DÍAZ LETELLER
DIRECTOR GENERAL
CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL
DE LA REGIÓN METROPOLITANA

ETF/GDG/AHV
Direcciones Regionales
Jefes de Departamentos
Unidades de Auditoría y Comunicaciones
Archivo DG