REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS
Dirección Secretaría Municipal

SAN CARLOS, DICIEMBRE 13 DE 2022.-

La Alcaldía ha dictado hoy el siguiente:

**DECRETO EXENTO (SM) Nº 330** 6452

**V I S T O S:**

El Acuerdo N° 540, de fecha 07 de diciembre de 2022 del Concejo Municipal de San Carlos, que aprueba el Manual de Procedimiento ante Denuncias de Vulneración de Derechos por Acoso Laboral, Acoso Sexual y Discriminación; y, las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades:

**D E C R E T O:**

1.- Apruébese el Manual de Procedimiento ante Denuncias de Vulneración de Derechos por Acoso Laboral, Acoso Sexual y Discriminación, de la Municipalidad de San Carlos, que en copia se acompaña y que forma parte del presente decreto.

2.- Remítase copia del Manual de Procedimiento señalado en el punto 1 precedente, vía e-mail, a cada Dirección y Departamento Municipal, para conocimiento de todos sus funcionarios y funcionarias.

ANÓTESE – COMUNÍQUESE – ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL SAN CARLOS

MUNICIPALIDAD DE ALCALDE SAN CARLOS

GASTON SUAZO SOTO
Alcalde

HERNAN MILLÁN ILLANES
Secretario Municipal

VºBº JURIDICO

GSS/HMI/rss
DISTRIBUCION :
- Alcaldía
- Administración Municipal
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Secplan
- Dideco
- Dirección de Control
- Dirección Servicios Municipales
- DOM
- Desamu
- Cementerio
- Dirección de Seguridad Pública
- Dirección de Riesgos de Desastres
- Juzgado de Policía Local
- Dirección de Tránsito y Transporte Público
- DAEM
- Dirección de Aseo y Ornato
- Secretaría Municipal (2)
- Oficina de Partes

MUNICIPALIDAD DE
SAN CARLOS

ALCALDÍA

MEMO: N° 280
ANT.: No hay.
MAT.: Envía Protocolo de Acoso.

SAN CARLOS, 14 DE NOVIEMBRE DE 2022.-

DE: SRA. CAROLINA CARVAJAL AGUIRRE.
ALCALDESA (S) I. MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

SECRETARIA MUNICIPAL
14 NOV 2022
HORA: 17:35

A: SECRETARIO MUNICIPAL.
SR. HERNAN MILLAN ILLANES.

C.C.: CONCEJALES Y CONCEJALA.

Junto con saludar, me dirijo a ustedes con el objeto y finalidad de enviar la propuesta de protocolo de Acoso Laboral, Acoso Sexual y Actos de Discriminación. Esta propuesta fue discutida y consensuada por los Directores de la Ilustre Municipalidad de San Carlos, ha sido expuesta tanto a funcionarios de Planta, Contrata y Honorarios, expuesta entre los distintos programas que forman parte de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cronograma de exposición realizado por la Dideco y realizado por el abogado de la Dirección Jurídica don Camilo Vergara Vargas.

Además de este protocolo, se llevara a cabo una capacitación general a los funcionarios y funcionarias y prestadores de servicios a honorarios de la Ilustre Municipalidad de San Carlos, respecto a las conductas calificadas como acoso laboral, acoso sexual y discriminación el dia 2 de diciembre del año 2022.

Solicito que este el presente protocolo sea derivado al concejo municipal ordinario mas próximo para que sea discutido en una comisión de concejo o en su defecto, si lo considera prudente el honorable concejo municipal, aprobarlo en la sesión ordinaria, considerando que este ya es de conocimiento de los funcionarios Planta y Contrata y de los prestadores de servicios a honorarios de la Ilustre Municipalidad de San Carlos.

Me despido Atentamente.

MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS ★ ALCALDESA (S) ★

CAROLINA CARVAJAL AGUIRRE
ALCALDESA (S) I. MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

CCA/cca
Distribución:
-La indicada

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS.**

**"PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIAS DE VULNERACION DE DERECHOS POR ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y ACTOS DE DISCRIMINACIÓN".**

San Carlos, Noviembre del 2022

**Ámbito de aplicación.**

El presente protocolo se aplicará a todo el personal que preste servicios para la Municipalidad de San Carlos, tenga con ésta una relación estatutaria, planta y contrata o se rija por las normas del Código del Trabajo, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley N°18.883. Se incluye al personal contratado por parte de corporaciones municipales como a los servidores que prestan servicios en virtud de un contrato a honorarios.

Se aplicará supletoriamente a las personas trabajadoras que se rigen por la Ley N°19.378 que se refiere al estatuto de la atención primaria de salud; por la ley N°19.070, que se refiere a profesionales de la educación y por la ley N°19.464, respecto de los y las asistentes de la educación, en tanto estas personas trabajadoras tengan en sus respectivos estatutos procedimientos al efecto.

Por su parte, la Dirección que corresponda de acuerdo con la naturaleza de la contratación, deberá velar por tener información fidedigna de situaciones de vulneración de derechos respecto de personas trabajadoras que presten servicios en empresas contratistas y subcontratistas y que tengan contratos o convenios con el Municipio[1].

Este procedimiento se entenderá como parte integrante del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del Municipio.

1. **Definiciones.**

**1.1.** Derechos fundamentales de las personas trabajadoras: se entienden los consagrados en el artículo 19 N°1 inciso primero, siempre que su vulneración sea consecuencia de actos ocurridos en la relación laboral; N° 4 y N°5 en lo relativo a la inviolabilidad de toda forma de comunicación privada; N°6 inciso

[1] Se refiere a la dirección del municipio que se relaciona con las empresas contratistas y subcontratistas y que velan por la ejecución de la respectiva obra o servicio y que habilitan el pago respectivo desde el municipio

primero; N°12 inciso primero; y N°16 en lo relativo a la libertad de trabajo, el derecho a su libre elección y al establecido en su inciso cuarto, cuando aquellos derechos resulten lesionados en el ejercicio de las facultades del empleador

**1.2.** Acoso sexual: la conducta de una persona que 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 de empleo.

**1.3.** Actos de discriminación: son las distinciones, exclusiones, basadas en motivos de etnia, color, género, edad, estado civil, orientación sexual, sindicación, religión, opinión política, condición física o mental, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o bien los criterios de equidad establecidos para lograr la igualdad de oportunidades[2], o de trato en el empleo y la ocupación.

**1.4.** Acoso laboral: la conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o empleadora o por uno o más trabajadores en contra de otra u otras personas trabajadoras, por cualquier medio, y que tenga como resultado para ella o las afectadas, su menoscabo, maltrato o humillación o bien, que amenace o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo.

## 2. Otras definiciones.

**2.1.** Denuncia: es la relación detallada de los hechos constitutivos de vulneración de derechos por acoso sexual o laboral, o de actos de discriminación, formulada por escrito y debidamente suscrita por quien denuncia y presentada ante el receptor de esta.

**2.2.** Denunciante: es la persona o funcionario(a) que pone en conocimiento de la denuncia de los hechos narrados en ésta, ante la persona que preside el Comité de denuncias o a falta de este, la Jefatura de Personal, en su calidad de receptores.

---

[2] Chile ha firmado convenios internacionales sobre esta materia y ha desarrollado varias acciones a nivel interno para lograr el objetivo de la igualdad de género. Una de estas es la creación del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género y su apuesta por reducir la brecha entre hombres y mujeres en el país, lo que comparte el programa de gobierno municipal 2021-2024 de la comuna de San Carlos.

La denuncia sin fundamento, carente de veracidad, temeraria o maliciosa, que la investigación acredite su falsedad o ánimo deliberado de perjudicar al denunciado, será considerada falta grave para los efectos de calificación del funcionario o funcionaria denunciante.

Si se trata de un funcionario o funcionaria quien formula la denuncia, tendrá los derechos que corresponde a quién denuncia irregularidades conforme lo establece las disposiciones de la Ley N°20.215, en lo procedente y atendida la naturaleza de la denuncia y los hechos que relata.

**2.3.** Denunciado: es la persona funcionaria o trabajadora que habría incurrido en la conducta constitutiva de actos vulneratorios por acoso sexual, acoso laboral o acto de discriminación y que es señalado en la denuncia en tal calidad.

**2.4.** Víctima: es la persona funcionaria o trabajadora sobre quién se ejercen las acciones de vulneración por acoso sexual o laboral o actos de discriminación, pudiendo ser o no la o el denunciante.

**2.5.** Receptor de denuncia: es el funcionario(a) que recibe formalmente la denuncia, teniendo tal calidad quién ejerza el rol de presidente de la Comisión de denuncias y/o Jefatura de Personal.

**2.6.** Mediación: es un procedimiento voluntario para las partes, en que actúa como mediador el Comité de denuncias, y que tiene por objeto facilitar la solución y establecer acuerdos satisfactorios para las partes. Este procedimiento sólo se aplicará en casos vulneración de derechos por acoso laboral, y actos de discriminación.

**2.7.** Medidas cautelares o de resguardo: son todas aquellas medidas o acciones que determine la Administración Municipal, en conjunto con la jefatura directa o superior de los involucrados y la propuesta del Comité de denuncias, que permitan establecer un ambiente adecuado para el desarrollo de la investigación de la denuncia y prevenir acciones o situaciones que la afecten. Ninguna de estas medidas, podrán significar un menoscabo para el trabajador o la trabajadora.

<u>Al efecto y sin que le enumeración sea taxativa, podrá:</u>

a) Proceder a la separación de espacios físicos.
b) Redistribución del tiempo de jornada.
c) Cambio de función parcial.
d) Cambio de dependencia jerárquica.

e) Otras medidas necesarias o convenientes, para el cuidado de los involucrados y el éxito de la investigación.

**2.8.** Comité de denuncias: es el órgano interno, designado mediante decreto alcaldicio, cuya composición y funciones se indican en el presente protocolo

## 3. De la prevención.

Corresponderá al Encargado/a de Unidad de Personal correspondiente adoptar y ejecutar todas las medidas conducentes para la prevención de conductas de vulneración de derechos por acoso sexual, acoso laboral y actos de discriminación, pudiendo al efecto dictar instrucciones y resoluciones que sean atingentes a tal propósito.

Con tal objeto, pondrá a disposición de todo el personal este procedimiento, a través de los canales de comunicación interna habilitados al efecto, y promoverá su estudio y conocimiento.

Asimismo, realizará actividades de capacitación, charlas y seminarios al efecto con especial preocupación de generar un clima laboral interno de resguardo de los derechos fundamentales de las personas trabajadoras en el ámbito laboral y del servicio.

La Dirección de Administración y Finanzas informará semestralmente al Alcalde de todas las acciones de prevención y capacitación realizadas en el Municipio, detallando sus contenidos y participantes.

## 4. Principios orientadores del procedimiento.

Con el objeto de proteger la dignidad de las personas implicadas en una denuncia y el éxito de la investigación, este procedimiento será orientado bajo los siguientes principios:

**4.1.** Confidencialidad: Toda denuncia de actos vulneratorios por acoso sexual o laboral, o de actos de discriminación, será recibida y tramitada bajo estricta sujeción al principio de confidencialidad, lo que implica la reserva de la identidad del denunciante y denunciado, desde el mismo momento de presentación de la denuncia y durante el tiempo que dure su tramitación.

Para estos efectos, se abrirá un expediente con carácter reservado, al cual se adjuntarán los antecedentes y registro de actuaciones que se realicen durante la

tramitación. Este expediente será guardado, en custodia, en dependencias del Encargado/a de Unidad de Personal.

Del mismo modo, se deberán adoptar las medidas de confidencialidad en los Decretos que se dicten con el fin de instruir este procedimiento, haciendo reserva de los nombres de los denunciantes y denunciados. Asimismo, las notificaciones deberán hacerse personalmente, dejando constancia de tal actuación, y dando cuenta a la Secretaria Municipal, que adoptará las medidas de confidencialidad que le corresponde en su registro.

**4.2.** Celeridad y diligencia: el procedimiento debe ser tramitado en el menor tiempo posible, respetando los derechos procesales de las partes, pudiendo rechazar todas aquellas diligencias que se estimen dilatorias e innecesarias y estableciendo en las personas a cargo de la investigación el impulso procesal para agilizarlo.

**4.3.** Colaboración: todo el personal municipal, cualquier sea el tipo de vínculo que lo ligue al municipio, deberá prestar su colaboración, amplia y desinteresada, y entregar toda la información que le sea requerida para la investigación de los hechos y sus circunstancias, manteniendo reserva de su participación en ello.

**4.4.** Resguardo y protección: el Comité de denuncias adoptará todas las medidas de resguardo de las partes de la investigación y de protección de la víctima de la denuncia, con el objeto de impedir su exposición y proteger su salud física y mental.

Tratándose de denuncias de acoso sexual, el Comité arbitrará las medidas tendientes a evitar una revictimización de la denunciante y brindará el apoyo psicológico pertinente de ser necesario. Asimismo, se abre la posibilidad de solicitar la colaboración de un profesional experto/a, en caso de que el Comité de denuncias lo estime necesario.

**4.5.** Imparcialidad y plena defensa: la investigación garantizará a las partes la absoluta imparcialidad, tanto en el procedimiento como en la resolución de la investigación, así como el pleno respeto a las garantías de un debido procedimiento.

## 5. <u>Del Comité de denuncias.</u>

Existirá un comité de denuncias para este tipo de conductas, designado mediante el correspondiente Decreto, que las conozca, ordene la instrucción y aplicación de

este protocolo de actuación para que se analicen los antecedentes y determine las medidas de confidencialidad y resguardo pertinentes.

**5.1.** Integración.

El comité estará integrado por[3]:

a) Profesional Abogado o Abogada de la Dirección Jurídica.
b) El funcionario o la funcionaria que ejerza el cargo de Encargado de Unidad de Personal, quien lo presidirá.
c) Directivo o Directiva de mayor antigüedad al momento de la constitución del Comité.

**5.2.** Funciones y atribuciones del Comité.

a) Conocer de las denuncias de actos vulneratorios por acoso sexual, acoso laboral o actos de discriminación que le sean presentadas.
b) Proceder si lo estima, a la instrucción del procedimiento establecido en este protocolo.
c) Llevar un registro, con carácter confidencial, de la denuncia, actuaciones realizadas, declaraciones prestadas y de toda diligencia verificada con ocasión de los hechos investigados.
d) Disponer las medidas de confidencialidad de las actuaciones, seguridad del procedimiento y resguardo de los involucrados.

Al efecto, podrá disponer de las medidas señaladas en el **2.7** de este protocolo.

e) Citar a las partes a una reunión de mediación.
f) Calificar la gravedad de los antecedentes puestos en conocimiento y disponer la proposición inmediata y sin más trámite al Alcalde, a fin de que disponga la instrucción de un procedimiento administrativo.
g) Calificar la denuncia como temeraria o maliciosa y solicitar al Alcalde la instrucción del procedimiento administrativo pertinente.

Se entenderá que la denuncia es temeraria o maliciosa, si no ofrece medios probatorios suficientes para acreditar las fechas y lugares en que se habría realizado la conducta denunciada; si los medios ofrecidos no acreditan hechos o circunstancias que directamente tengan relación o vinculación de causa-efecto

[3] En caso de que uno o más miembros del comité tengan la calidad de denunciante o denunciado, para los efectos de conformar el comité, operara la subrogancia legal en su caso.

con la conducta denunciada; si él o la denunciante se niega a ratificar su denuncia tras ser compelida formalmente por la Jefatura de Personal y en el plazo que se otorgue al efecto que no podrá ser inferior a 3 días.

h) Si se estima que los hechos pueden ser constitutivos de delito, proceder a la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público y adjuntando todos los antecedentes de que se disponga.
i) Disponer la realización de una sesión de mediación entre las partes.
j) Todas aquellas necesarias para el éxito de la investigación previniendo con celo el debido procedimiento y el resguardo de todos los derechos de las personas involucradas.

**5.3.** Funciones del Encargado/a de Unidad de Personal.

a) Presidir el Comité de denuncias y dirigir sus reuniones.
b) Levantar acta de estas sesiones, consignando los acuerdos de estas. El acta deberá ser firmada por todos los asistentes.
c) Citar y notificar a las partes de la denuncia, a los funcionarios y funcionarias que sea pertinentes a fin de que declaren su conocimiento de los hechos y a los testigos que las partes soliciten sean citados.
d) Requerir los antecedentes, de las unidades municipales respectivas, que el Comité estime necesarios para la investigación.
e) Comunicar y coordinar, las medidas de resguardo que adopte el Comité, y asegurar su cumplimiento.
f) Llevar un registro de cada caso, mediante un archivo controlado y custodiado de los procesos que lleva el Comité.
g) Dar seguimiento a las medidas adoptadas e informar al Comité de su cumplimiento, así como de los inconvenientes que se han provocado en ello.
h) Velar por el cumplimiento del "acta de compromiso", que hayan suscrito las partes luego de la mediación realizada por el Comité.

Esta "acta de compromiso" es un documento formal suscrito por las partes, y por quién preside el Comité, luego de la mediación, que establece el acuerdo de estas para poner término al procedimiento de denuncia y que dispone las obligaciones que cada uno de ellos asume respecto del otro y con la Municipalidad.

i) Velar por el cumplimiento de las resoluciones dictadas por el Comité, al término del procedimiento incoado, a propósito de la denuncia presentada.

6. **De la denuncia.**

a) La denuncia será presentada por escrito, en sobre cerrado, suscrita por el o la denunciante, ante el Encargado/a de Unidad de Personal correspondiente, que entregará un comprobante de tal recepción. Deberá contener:
   - Individualización del/la denunciante y unidad en que se desempeña.
   - Individualización del/la denunciado o denunciada y unidad en que se desempeña.
   - Exposición de los hechos y circunstancias en que funda su denuncia, señalando fecha o fechas y lugar o lugares de su ocurrencia.
   - Enunciar los medios probatorios que utilizará para probar los fundamentos de su denuncia y las diligencias que solicita para similar propósito, pudiendo por vía ejemplar, solicitar oficios, adjuntar documentos u otros medios probatorios, solicitar citaciones a testigos, y cualquier medio de prueba que estime conducente para la acreditación de los hechos y circunstancias.
   - Podrá adjuntar todo otro antecedente que estime pertinente para una mejor comprensión de los fundamentos de su denuncia.

Recibida la denuncia, el Encargado/a de Unidad de Personal revisará si cumple con los requisitos formales y de haber omisiones, otorgará un plazo no mayor de 3 días hábiles para que estos sean subsanados. De no hacerlo, se tendrá por no presentada la denuncia para todos los efectos.

Cumpliéndose con estos requisitos o habiéndose subsanado las omisiones, procederá a citar al Comité de Denuncias, en un plazo no mayor de 3 días hábiles, para que éste conozca de ella y adopte las medidas que correspondan para dar inicio al procedimiento.

En esta primera reunión, a la que asistirán ambos jefe o jefas de las unidades donde tanto el denunciante como el denunciado o la denunciada se desempeñan, procederá a tomar las medidas de resguardo que estime pertinentes.

b) El Comité procederá a citar a él o la denunciante para que ratifique su denuncia y de así hacerlo, procederá a prestar testimonio personalmente de los hechos denunciados, de la conducta del denunciado o denunciada, de la afectación que ha sufrido y toda otra circunstancia que estime pertinente exponer.

En esta declaración, el o la denunciante, reiterará las diligencias que haya solicitado en su denuncia y podrá agregar otras que estime necesarias para acreditar sus argumentos.

Realizada esta diligencia, el Comité procederá a convocarse para citar a una próxima sesión a la persona denunciada y escuchar sus argumentos al efecto. Para ello, se dará un plazo no mayor de 3 días hábiles. Con este propósito y previamente el Encargado/a de Unidad de Personal procederá a citar al denunciado(a) a fin de notificarlo de la denuncia y señalarle los contenidos de ésta.

En esta sesión, el denunciado o la denunciada, expondrá su versión de los hechos y solicitará las diligencias que estime necesarias para acreditar sus declaraciones y acompañará los antecedentes que crea atingentes. Asimismo, podrá pedir la citación de testigos que ratifiquen sus dichos si lo estima.

c) Recibida la declaración del denunciado o de la denunciada, el Comité evaluará la citación a una sesión de mediación o esperará la realización de las diligencias solicitadas por las partes. De estimarlo conducente, procederá a citar a las partes a una audiencia de mediación sin más trámite.

**7. <u>De la orientación.</u>**

El Encargado/a de Unidad de Personal correspondiente, en la primera citación al denunciante para ratificar su denuncia, deberá orientar respecto del procedimiento que establece este protocolo, de las garantías y principios que lo informan, de sus formalidades y trámites necesarios, de la posibilidad de pedir diligencias, de sus derechos y medidas de protección y resguardo.

Asimismo, informará del trámite de mediación que establece este procedimiento y las bases para tal compromiso, señalando que es una gestión voluntaria, pero si se acepta, el acuerdo tiene carácter de vinculante y definitivo.

Del mismo modo, el Encargado/a de Unidad de Personal, en la primera citación del denunciado(a), tendrá la misma disposición de orientarlo en los términos señalados anteriormente entregándole la información completa correspondiente.

**8. <u>De la mediación.</u>**

La mediación es una audiencia a la que concurren ambas partes, en forma voluntaria, con el objeto de buscar un acuerdo de entendimiento sobre los hechos denunciados y que ponga término al procedimiento. Será citada por el Encargado/a de Unidad de Personal correspondiente, y en esta sesión, el Comité

luego de escuchar la disposición de ambas partes, procederá a proponer las bases de un acuerdo para ser evaluado por éstos y resolver al efecto.

De ser necesario un mayor tiempo para que ambas partes puedan pronunciarse, se suspenderá la sesión y se citará a una nueva dentro de tres días siguientes a más tardar, para que las partes emitan su opinión al respecto.

De ser esta favorable a las bases del acuerdo propuestas, se procederá a constituir un compromiso de conducta que solucione la situación creada por la conducta del denunciado o de la denunciada, que otorguen las explicaciones correspondientes y dé satisfacción a la afectación provocada.

De este acuerdo, se levantará un acta que tendrá el carácter de "acta de compromiso", y pondrá término a la investigación, sin perjuicio, de la facultad de la Jefatura de Personal de dar seguimiento a este compromiso y velar por su cumplimiento.

Esta acta de compromiso será registrada por el Encargado/a de Unidad de Personal correspondiente ya mencionada, que tendrá la facultad de fiscalizar su cumplimiento. De no existir acuerdo, se seguirá adelante con el procedimiento hasta su término. Sin embargo, las partes podrán solicitar una nueva gestión de mediación si estiman que hay condiciones para un acuerdo.

No procederá la mediación para el caso que los antecedentes sean calificados como graves por el Comité, que no sean susceptibles de mediación dada su naturaleza, si los hechos pueden ser constitutivos de delito, cuando las partes o alguna de ellas no acepte someterse a tal gestión, o si la denuncia sea calificada como temeraria o maliciosa por el Comité.

No procederá, en ningún caso, la mediación en denuncias por acoso sexual.

9. **Del resultado.**

Una vez agotada la investigación, el Encargado/a de Unidad de Personal correspondiente procederá a citar al Comité a sesión para la elaboración del informe final, que deberá ser suscrito por todos sus integrantes. Este informe señalará las conclusiones a las que arribó el Comité luego de la tramitación del procedimiento y las medidas que corresponda aplicar al efecto. De existir un acuerdo de mayoría, se consignarán el o los votos disidentes con su fundamentación.

Este informe será notificado a las partes, en forma confidencial, y éstas tendrán un plazo de hasta 3 días para presentar las observaciones que les parezcan pertinentes.

Transcurrido este plazo, se hayan hecho o no observaciones, se entregará del informe final a la Administración Municipal para que proceda a materializar las resoluciones que correspondan atendido los contenidos del informe del Comité y remitirá a la Dirección Jurídica para que dicte el decreto pertinente que cierre la investigación, instruya el procedimiento disciplinario si se solicita y de término a la aplicación del protocolo.

**10. <u>De la denuncia de acoso sexual.</u>**

**10.1.** Esta denuncia se presentará ante los funcionarios y las funcionarias señalados en el número 7 de este protocolo, deberá ser por escrito y en sobre cerrado.

Deberá indicar la individualización del o la denunciante y la unidad municipal donde se desempeña. Además, indicará la individualización del denunciado o denunciada y su lugar de desempeño, señalando el lugar y fecha de ocurrencia de los hechos que denuncia.

En este caso y dada la naturaleza de la denuncia, y en virtud del principio de confidencialidad y resguardo, el o la denunciante podrá excusarse de expresar en su denuncia los hechos y circunstancias de su ocurrencia, así como también los medios probatorios que la fundamentan, guardando esta relación y presentación para la instancia del correspondiente proceso disciplinario que se instruya al efecto.

**10.2.** Sin perjuicio de lo anterior, el Comité conociendo de esta denuncia, podrá si lo estima, considerando que los hechos denunciados no son constitutivos de delito o de falta grave, y con acuerdo expreso de la parte denunciante, someter el asunto al trámite de mediación y de existir acuerdo entre las partes, podrá término al procedimiento formalizando el acta de compromiso.

**10.3. <u>De la autodenuncia.</u>**

La persona que sea amenazada de ser denunciada por conductas de acoso sexual o de acoso laboral, o que tenga conocimiento de tales afirmaciones, podrá autodenunciarse ante el Comité, con objeto que conozca de esta situación y proceda realizar la investigación correspondiente de conformidad con este protocolo.

## 11. De las acciones.

Este protocolo de procedimiento de la Municipalidad de San Carlos, aborda la prevención e investigación de conductas de acoso laboral, acoso sexual y acto de discriminación y/ de actos que vulneren derechos fundamentales de las personas trabajadoras, y que pudieran ocurrir en el ámbito laboral y la sanción de las mismas, sin perjuicio de las acciones judiciales, que a título personal la víctima decida presentar.

Lo anterior es sin perjuicio de la obligación legal de dar cuenta al Ministerio Público de hechos que pudieran ser constitutivos de delito.

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS
Dirección Secretaría Municipal

**CERTIFICADO N° 849**

El Secretario Municipal que suscribe, certifica que en la Sesión Ordinaria N° 34 de fecha 07 de diciembre de 2022 de Concejo Municipal, con la asistencia del señor Alcalde y Presidente del Concejo, Gastón Suazo Soto y señores Concejales, Lorena Polanco González, Jorge Silva Fuentes, Daniel Pizarro Uribe, Pedro Méndez Sánchez y Daniel García Binimelis. Asisten también la Administradora Municipal, Carolina Carvajal Aguirre; el Director de Asesoría Jurídica, Juan Orozco Vera; el Secplan, Alex Molina Araya; el Director de la Dideco y Director de Control (S), Juan E. Muñoz Orellana; el Secretario Municipal y del Concejo, Hernán Millán Illanes; y, el Secretario de Actas, Ramón Saldaña Sepúlveda, se adoptó el siguiente acuerdo:

**ACUERDO N° 540/22.-** Se acuerda aprobar el Manual de Procedimiento ante Denuncias de Vulneración de derechos por Acoso Laboral, Acoso Sexual y Discriminación, que en copia se acompaña al final de esta acta y que forma parte integra del presente acuerdo.

MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL SAN CARLOS

**HERNÁN MILLÁN ILLANES**
Secretario Municipal

SAN CARLOS, diciembre 13 de 2022.-

DISTRIBUCIÓN:
- Dideco
- Archivo.