



Cerro Sombrero 05 de noviembre de 2024.

DECRETO ALCALDICIO NUM. 666/SECCIÓN B.-

VISTOS:

- 1) El correo electrónico de fecha 03 de diciembre de 2024 de don Marcelo Barría Navarro, Jefe de Recursos Humanos, que solicita elaboración de Decreto Alcaldicio que apruebe el Protocolo de Investigación Ley 21.643.
- 2) La Ley N°21.643 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicada con fecha 15 de enero de 2024 que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.
- 3) La Ley 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, el empleado que cometa actos constitutivos de acoso laboral y/o sexual podrá ser objeto de anotaciones de demérito en su hoja de vida o de medidas disciplinarias.
- 4) La Ley 20.205, que "Protege al funcionario que denuncia irregularidades y faltas al principio de probidad".
- 5) Ley N°16.744, que "Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales".
- 6) El Decreto Alcaldicio N° 060 del 14 de enero del 2020, que modifica Decreto Alcaldicio N°81 con fecha 11 de julio de 1993, y que, desde el 01 de enero de 2020, encasilla a Cristina Vargas Vivar, Secretaria Municipal, Grado 7° de la E.S.M., en la II. Municipalidad de Primavera.
- 7) El Acta Complementaria del Tribunal Electoral Regional, Región de Magallanes y la Antártica Chilena, con fecha 17 de junio de 2021, que proclama Alcalde en la Comuna de Primavera.

CONSIDERANDO:

- 1) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5° de la ley 19.880 el cual consagra el principio de Escrituración, es necesario que los actos administrativos sean formalizados por escrito, no existiendo una forma más adecuada para dejar constancia de estos.

D E C R E T O

1° APRUÉBESE, el Protocolo de Investigación Ley 21.643 que entrara en vigencia una vez publicado en el sitio electrónico de la Municipalidad de sección "Transparencia Activa", cuyo texto se transcribe:

**PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN LEY 21.643 (LEY KARIN)
DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL,
SEXUAL Y DE LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO.**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 118 de la Ley N°18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, el empleado que cometa actos constitutivos de acoso laboral y/o sexual podrá ser objeto de anotaciones de demérito en su hoja de vida o de medidas disciplinarias.





Los funcionarios incurrirán en responsabilidad administrativa cuando la infracción a sus deberes y obligaciones fuere susceptible de la aplicación de una medida disciplinaria, la que deberá ser acreditada mediante investigación sumaria o sumario administrativo, cuyos procedimientos deberán sujetarse a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género.

En todos aquellos casos no regulados por el presente protocolo, se podrá aplicar supletoriamente las normas previstas en Decreto 21 de Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Código del Trabajo y ley 21.643 en la medida que no sean incompatibles con las normas de Derecho Público.

CAPÍTULO I:

PRINCIPIOS BÁSICOS:

Los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo deberán guardar estricta sujeción a los siguientes principios:

- a) Perspectiva de género. Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.
- b) No discriminación. El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.





Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.

c) No re victimización o no victimización secundaria. Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.

d) Confidencialidad. Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.

e) Imparcialidad. Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.

f) Celeridad. El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.

g) Razonabilidad. El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas





objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.

h) Debido proceso. El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.

i) Colaboración. Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

CAPÍTULO II:

1) LA DENUNCIA.

Respecto a la denuncia:

En la Ilustre Municipalidad de Primavera, cualquier persona, sin importar su calidad contractual, sexo, género, edad, jerarquía o función, que se sienta víctima de acoso laboral y/o sexual, puede realizar una denuncia ante el/la receptor/a de Denuncias o su subrogante, según corresponda.

Tratándose de atentados contra la vida o integridad física de los funcionarios, la investigación sumaria o sumario administrativo podrá ser iniciada de oficio por la autoridad, lo que deberá resolver fundadamente.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 88 A de la Ley N°18.883, los funcionarios que ejerzan las acciones a que se refieren las letras k) y l) del artículo 58 del mismo cuerpo normativo (denunciar los hechos de los que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones y que revistan carácter de delito y denunciar los hechos que revistan en carácter de faltas administrativa o infracciones disciplinarias,





especialmente aquellas que contravengan el principio de probidad administrativa) tendrán los siguientes derechos:

a) No podrán ser objeto de las medidas disciplinarias de suspensión del empleo o de destitución, desde la fecha en que el alcalde tenga por presentada la denuncia y hasta noventa días después de haber terminado la investigación sumaria o sumario, incoados a partir de la citada denuncia.

Tratándose de las personas contratadas a honorarios, regirá lo dispuesto en el inciso final del artículo 4; sin embargo, no podrá ponerse término anticipado a su contrato por el hecho de haber denunciado fundadamente, y con prueba suficiente que acredite sus afirmaciones, respecto a la existencia de algún acto o irregularidad de las previstas en las letras k) y l) del artículo 58; que hubiese presenciado o de las que hubiese tomado conocimiento en el ejercicio de sus funciones; caso en el cual la vigencia del contrato se sujetará al plazo acordado en su contratación.

b) No ser trasladados de localidad o de la función que desempeñen sin su autorización por escrito, durante el lapso a que se refiere la letra precedente. Asimismo, los funcionarios tendrán derecho a solicitar su traslado de la localidad o de la función que desempeñen, especialmente cuando la denuncia se haya realizado en contra de un superior jerárquico. La resolución que deniega esta solicitud deberá fundarse exclusivamente en la imposibilidad material del servicio para organizar sus funciones de forma distinta. Esta decisión deberá ser adoptada por el jefe superior del servicio, y si éste se encuentra implicado en los hechos objeto de la denuncia, por la persona no inhabilitada que le subrogue.

c) No ser objeto de precalificación anual, si el denunciado fuese su superior jerárquico, durante el mismo lapso a que se refieren las letras anteriores, salvo que expresamente la solicitare el denunciante. Si no lo hiciere, regirá su última calificación para todos los efectos legales.

d) En aquellos casos en que los hechos denunciados hayan implicado un detrimento del patrimonio fiscal, la funcionaria o el funcionario público denunciante tendrá derecho a que se le otorgue una anotación de mérito en el factor que corresponda, que mejore su calificación en el año o período en que se haya acreditado ese





detrimento; siempre y cuando haya aportado antecedentes precisos, fundados, comprobables y suficientes para la investigación administrativa o persecución penal.

Requisitos de la denuncia:

La denuncia deberá estar fundamentada y cumplir con los siguientes requisitos, según el artículo 88 B del Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales:

- a) Identificación del denunciante: Nombre completo del/la denunciante, cargo y área de desempeño, junto con su teléfono de contacto, correo electrónico y firma;
- b) Individualización de la/s acusados/as: Nombre y, de ser posible, cargo y área de trabajo de la/s persona/s acusada/s de acoso laboral y/o sexual; Relación laboral: Indicar la relación laboral existente entre el/la denunciante y el/la denunciado/a, si la hubiera;
- c) Relato detallado de los hechos: Proporcionar una descripción completa y detallada de los hechos que constituyen la denuncia; Testigos: Individualización de cualquier testigo que haya presenciado o tenga conocimiento de los hechos denunciados;
- d) Evidencias y documentación de apoyo: Mencionar y adjuntar cualquier evidencia relevante, como correos electrónicos, mensajes de WhatsApp u otras redes sociales, audios, videos, fotografías, licencias médicas, etc.

2) PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR LA DENUNCIA:

Forma de presentación:

La denuncia deberá formularse por escrito o verbal y en ambos casos debe ser firmada por el/la denunciante.

En caso de que la denuncia no cumpla con los requisitos especificados previamente, será el fiscal quien deberá tomar de oficio las medidas correctivas necesarias para asegurar continuidad y garantías de un debido proceso en la investigación u ordenar el sobreseimiento en los casos en que este proceda, sin perjuicio de lo previsto en el N° 4 letra c) del presente capítulo.

Específicamente, tratándose de una denuncia verbal, la persona que la reciba deberá levantar un acta -que contenga toda la información señalada en las letras





anteriores-, la que deberá ser firmada por la persona denunciante, a quien se le entregará copia de esta timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación. En caso de que el denunciante se niegue a firmar, se continuará con el procedimiento pero se deberá dejar constancia de este hecho en el acta.

Lugar de presentación:

Las denuncias deben presentarse en el Departamento de Recursos Humanos ante el/la receptor/a de denuncias, o en Administración en caso de ausencia del primero.

La persona encargada de esta función orientará al denunciante para completar toda la información requerida en el formulario de denuncia y activará el protocolo presente;

Denuncias contra el/la receptor/a titular:

Si la denuncia es contra el/la receptor/a titular, esta deberá presentarse ante el/la Administrador/a Municipal.

Denuncias por terceros:

Si la denuncia la realiza un usuario, proveedor, empresa contratista o en general cualquier tercero ajeno al Municipio, deberá seguir el mismo procedimiento asistiendo presencialmente a la oficina de Recursos Humanos para activar el protocolo correspondiente.

Será obligación de oficina de Partes estar en conocimiento del presente protocolo a fin de orientar adecuadamente a quienes lo soliciten.

También será obligación Oficina de Partes dar observancia al principio de confidencialidad de la información a la que acceda con motivo de cualquier tipo de denuncia, ya sea de personal municipal o de terceros, el incumplimiento de esta obligación se entenderá como un incumplimiento grave de los deberes funcionarios.

3) DENUNCIAS EN CONTRA DEL ALCALDE/SA, UN/A CONCEJAL O FUNCIONARIOS/AS QUE SE DESEMPEÑEN COMO JEFATURA QUE JERÁRQUICAMENTE DEPENDAN DE MANERA DIRECTA DEL ALCALDE/SA:

De acuerdo a lo establecido en el inciso segundo del artículo 126 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en caso que la persona denunciada,





o la persona denunciante de acoso laboral y/o sexual sea el alcalde o la alcaldesa, un concejal o concejala o funcionarios o funcionarias que se desempeñen como jefaturas que jerárquicamente dependan de forma directa del alcalde o alcaldesa, se deberá poner en conocimiento de la Contraloría General de la República dicha situación, en un plazo de 3 días hábiles, entidad que sustanciará el sumario respectivo conforme a las reglas del Estatuto, en cuanto sean compatibles.

Si se determina la responsabilidad del alcalde o alcaldesa en los hechos, se indicará en la resolución respectiva.

Los concejales y concejalas deberán observar lo dispuesto en el artículo 60, letra c) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, el cual establece que el alcalde o la alcaldesa cesará en su cargo en caso de contravención grave a las normas sobre probidad administrativa.

Esta causal de remoción será declarada por el tribunal electoral regional respectivo, a requerimiento de un concejal o una concejala en ejercicio.

Cabe destacar que se hace extensible a los concejales la prohibición hecha a los funcionarios municipales de realizar actos de acoso sexual o laboral.

4) RESPECTO DEL/LA RECEPTOR DE DENUNCIAS:

El receptor de denuncias de acoso laboral, sexual y/o violencia en el trabajo en la Ilustre Municipalidad de Primavera desempeña un rol esencial en la gestión efectiva y respetuosa de las denuncias.

A continuación, se detallan las principales funciones y obligaciones de este cargo:

- a) Designación oficial: El/la receptor/a de denuncias será designado/a por el/la alcalde/sa mediante un acto administrativo formal que apruebe el presente protocolo;
- b) Función canalizadora: El/la receptor/a de denuncias cumple una función exclusivamente canalizadora, es decir, no le corresponde tomar mayor conocimiento de las denuncias ni pronunciarse sobre ellas, ya que la máxima autoridad edilicia es el único actor facultado para instruir la investigación correspondiente, toda vez que es el titular de la potestad administrativa. Su papel es asegurar que la denuncia se maneje de manera adecuada y confidencial.





- c) No será posible considerar en los procedimientos de investigación un control de admisibilidad de la denuncia. Sin perjuicio de lo anterior, la persona a cargo de la investigación deberá hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.
- d) Atención y apoyo al denunciante: El/La receptor/a de denuncias debe brindar una acogida respetuosa y, si corresponde, ofrecer contención emocional a la persona denunciante, especialmente en situaciones de crisis, dado lo anterior, se deberá dar especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.
- e) Derivación a servicios de apoyo: En todo los casos será obligación del receptor/a derivar al denunciante al Organismo Administrador del Seguro al que se encuentra afiliada la Ilustre Municipalidad de Primavera, para recibir atención psicológica temprana. Se debe coordinar un trato reservado y evitar la re victimización.
- f) Registro de denuncias: El/la receptor(a) de la denuncia debe registrar la denuncia de manera oficial y proporcionar una copia del registro al denunciante, a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de los plazos de respuesta.
- g) Manejo de la información: El/la receptor/a de denuncias debe entregar al denunciante información clara sobre el proceso de denuncia y asegurar que la denuncia se transmita con celeridad y confidencialidad al/la alcalde/sa.
- h) Derivación de denuncias: Derivar la denuncia y los antecedentes proporcionados por el/la denunciante al/la alcalde/sa a través de su correo electrónico institucional, la información deberá estar debidamente cifrada y deberá hacerle entrega de manera presencial de la clave de acceso dejando constancia de ello. Esta derivación debe realizarse dentro de un plazo de 2 días hábiles desde que se recibe la denuncia.
- i) Sugerencias de medidas de resguardo: El/la receptor/a de denuncias debe indicar en el formulario de derivación si se considera pertinente que el investigador/a





o el/la fiscal investigador adopten medidas de resguardo para proteger a las partes involucradas.

j) Digitalización y confidencialidad: El/la receptor/a de denuncias debe enviar todos los documentos digitalizados por vía digital en formato confidencial –cifrado– al/la Alcalde/sa dentro del plazo establecido.

k) Seguimiento y comunicación continua: El/la receptor/a de denuncias debe obtener información periódica sobre el estado de la denuncia y mantener al/la denunciante informado/a sobre el progreso y cualquier desarrollo relevante. Sin perjuicio de lo anterior, desde el momento del inicio de una investigación sumaria o sumario administrativo será responsabilidad del Fiscal informar sobre el estado del proceso.

l) Debe verificar que la resolución que cierre el proceso sea entregada al denunciante, asegurando la transparencia y el cumplimiento de las decisiones tomadas.

m) Base de datos y sistema de seguimiento: El/la receptor/a de denuncias debe crear y mantener una base de datos que registre todas las denuncias recibidas, asegurando que esta información esté organizada y sea fácilmente accesible para el seguimiento. Además, debe desarrollar un sistema de seguimiento que permita monitorear el progreso de cada denuncia, facilitando la gestión y asegurando que se cumplan todos los plazos y procedimientos establecidos.

5) RESPECTO A LA DENUNCIA DE LA RESOLUCIÓN DEL ALCALDE O LA ALCALDESA SOBRE LA PROCEDENCIA DE INICIAR UNA INVESTIGACIÓN POR LA DENUNCIA PRESENTADA:

En virtud del mandato establecido en la ley 21.643 el/la Alcalde/sa de la Ilustre Municipalidad de Primavera tiene un rol fundamental en la gestión de denuncias de acoso laboral, sexual y violencia del trabajo. Sus responsabilidades son clave para asegurar que el proceso se desarrolle de manera efectiva, justa y conforme a la normativa vigente.





Ante denuncias de acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, la autoridad sólo podrá desestimarla por resolución fundada y deberá notificar de su decisión al denunciante dentro del plazo de 5 días, pudiendo este acudir a la Contraloría General de la República en contra de dicha decisión de desestimación, dentro del plazo de 10 días hábiles.

CAPÍTULO III:

LA INVESTIGACIÓN.

1) PROCEDIMIENTO.

Debe llevarse a cabo a través de los procedimientos disciplinarios establecidos en los artículos 124 y siguientes de la ley 18.883.

En caso de instrucción de sumarios administrativos por conductas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, deberá designarse como fiscal, preferentemente, a un funcionario que cuente con formación en materias de prevención, investigación y sanción de acoso, género o derechos fundamentales.

2) DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS Y PERSONAS AFECTADAS.

En caso de investigaciones sumarias o sumarios administrativos instruidos por conductas de acoso sexual o laboral, las víctimas y personas afectadas por las eventuales infracciones tendrán derecho a:

- A) Aportar antecedentes a la investigación.
- B) Conocer el contenido de la investigación desde la formulación de cargos – previa solicitud formal al Fiscal-, ser notificado/a e interponer recursos en contra de los actos administrativos, en los mismos términos que el funcionario/a inculpado.
- C) Estos mismos derechos los tendrá el reclamante en los nuevos procedimientos de reclamación previstos ante la Contraloría General de la República en los artículos 135 y 138 de la ley 18.883.

3) GARANTÍAS MÍNIMAS DE LA INVESTIGACIÓN:

La persona a cargo de la investigación deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes





que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos. En especial, se deberán considerar los siguientes antecedentes: el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo; reglamento interno respectivo; contratos de trabajo o de prestación de servicios, sus respectivos anexos y documentos administrativos referentes a su contratación; registros de asistencia; denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo; Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo; resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales-Salud Mental, CEAL-SM, de la Superintendencia de Seguridad Social, entre otros.

La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

En caso de sumarios instruidos por conductas de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, el fiscal deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de las personas involucradas, dentro de las que se encuentran la separación de espacios físicos y la derivación a atención psicológica temprana o cualquier otra pertinente. Para ello deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante, La naturaleza de las funciones o tareas desempeñadas, las posibles derivadas de las condiciones de trabajo y la necesidad de dar continuidad a la gestión municipal.

CAPÍTULO IV

SANCIONES Y MEDIDAS CORRECTIVAS.

1) MEDIDAS CORRECTIVAS:

Las medidas correctivas que adopte la Municipalidad tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia, generando garantía de no repetición, evaluando la eficacia y las mejoras que puedan introducirse en el respectivo protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.





Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de las personas involucrados en la investigación como del resto del personal municipal, considerando acciones tales como el refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el otorgamiento de apoyo psicológico a las personas involucradas que lo requieran, la reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias y otras medidas que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

2) SANCIONES:

Las sanciones que se pueden aplicar a conductas de acoso laboral o sexual son: la censura, multa, suspensión del empleo desde 30 días a 3 meses, destitución.

En el caso de los prestadores de servicios a honorarios son: Término anticipado del contrato, decisión de no renovación del contrato o notificación escrita registrada en su carpeta personal.

En caso de sobreseimientos de sumarios instruidos por conductas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, propuestos por el fiscal y ratificados por la autoridad, se deberá notificar de esta resolución al denunciante dentro del plazo de 5 días, pudiendo este reclamar ante la Contraloría dentro del plazo de 20 días desde que tomó conocimiento.

Asimismo, en caso de absolución, o aplicación de cualquier medida disciplinaria como resultado de un sumario administrativo iniciado por conductas de acoso laboral o sexual, se deberá notificar de esta resolución al denunciante dentro del plazo de 5 días, pudiendo éste reclamar ante la Contraloría dentro del plazo de 20 días desde que tomó conocimiento.

Adicionalmente, en caso de sobreseimiento, absolución, o aplicación de cualquier medida disciplinaria como resultado de un sumario administrativo iniciado por conductas de acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, respecto de funcionarios de primer nivel jerárquico de la Municipalidad, la resolución estará sujeta a trámite de toma de razón.





En caso de destitución por acoso laboral, el fiscal podrá determinar que el funcionario queda excluido del plazo de 5 años previsto como inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esto aplica respecto de cargos de elección popular o de exclusiva confianza y de cargos de alta dirección pública.

Cuando los sumarios administrativos instruidos por conductas de acoso sexual o laboral, no se hayan sustanciado dentro de los plazos previstos para ello por la ley, la autoridad que lo ordenó deberá revisarlo, adoptar las medidas tendientes a agilizarlo dentro del plazo de veinte días contado desde el vencimiento de los plazos de instrucción.

3) SANCIÓN DE DENUNCIA INFUNDADA O INJUSTIFICADA.

En atención a la magnitud de la acusación y las consecuencias que conlleva, una denuncia que sea identificada como falsa podrá constituir una infracción o falta grave a la probidad, que deberá ser investigada en un proceso disciplinario y eventualmente sancionada. Según el artículo 62 de la LOCBGAE constituye falta de probidad: "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."

La Contraloría General de la República ha señalado que al estar radicada en la Administración activa la potestad disciplinaria, corresponde al Alcalde que evalúe instruir una investigación, cuando estime que podría existir una denuncia infundada o injustificada. En estos casos se iniciará un proceso disciplinario y de declararse falsa o realizada con ánimo deliberado de perjudicar a la persona denunciada, el Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales, en su artículo 123 letra e) establece directamente la sanción de destitución para el caso de "Presentar denuncias falsas de infracciones disciplinarias, faltas administrativas o delitos, a sabiendas o con el ánimo deliberado de perjudicar al o a los sujetos denunciados".

MBN/CSC/GAC/PML/gac





DESÍGNESE, como encargado de recibir denuncias de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo a:

- JEFE DE RECURSOS HUMANOS.
- ADMINISTRACIÓN (S).

REGÍSTRESE en Secretaría Municipal, **COMUNÍQUESE** al Departamento de, Recursos Humanos DIDECO, CONTROL, DOM, SECPLAN, ADMINISTRACIÓN, DAF, ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS y a los interesados, **PUBLÍQUESE**, en el Portal de Transparencia y una vez hecho, **ARCHÍVESE**.

CRISTINA VARGAS VIVAR
Secretaria Municipal

BLAGOMIR BRZTILO AVENDAÑO
Alcalde

BBA/CVV/GAC/MBN/vgb

